



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА  
УРБАНИЗАМ, ИЗГРАДЊУ,  
ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ,  
УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА  
И ПУТЕВА, ОБЕЗБЕЖИВАЊЕ  
ЈАВНОГ ОСВЕТЉЕЊА И ЗАШТИТУ  
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОПШТИНЕ  
НОВИ БЕЧЕЈ

Ул. Маршала Тита бр. 8  
Тел/Факс : (023) 772-305 и 772-306

KV Urbanizáció és utak rendezése

E-mail: jpdirekcija@jpdirekcijanb.rs  
ПИБ: 101432229  
Матични број: 08473161

Број: 01-237

Датум: 30.03.2018. године

На основу члана 26. став 1. тачка 12 Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ бр. 15/16), члана 49. тачка 13 Одлуке о усклађивању оснивачког акта јавног предузећа „Дирекција за планирање, изградњу, уређење насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј“ из Новог Бечеја са Законом о јавним предузећима промени претежне делатности и промени пословног имена („Службени лист општине Нови Бечеј“ бр. 23/16), члана 49. тачка 13 Статута Јавног предузећа за урбанизам, изградњу, грађевинско земљиште, уређење и одржавање улица и путева, обезбеђивање јавног осветљења и заштиту животне средине општине Нови Бечеј, број 01-131 од 28.04.2017.године (у даљем тексту: ЈП „Урбанизам и путеви“), члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 113/17), директор ЈП „Урбанизам и путеви“ дана:            доноси:

## **П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА**

### ***I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 1.**

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака ЈП „Урбанизам и путеви“ (у даљем тексту: Правилник) регулишу се следећа питања:

- циљеви и организација рада,
- организациона структура „ЈП Урбанизам и путеви“,
- систематизација и опис послова и задатака,
- приправници,
- група послова и коефицијената,
- прелазне и завршне одредбе и ступање на снагу.

### ***II ЦИЉЕВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА***

#### **Члан 2.**

Организација рада је успостављена тако да се остваре следећи циљеви:

- потпуно, благовремено, рационално, економично, у складу са законом извршавање послова и задатака за потребе ЈП „Урбанизам и путеви“,
- координација и тимски рад у процесу израде урбанистичке, урбанистичко-техничке, техничке и инвестиционе документације,
- боље коришћење кадровских и материјалних капацитета и повећање ефикасности,

- усавршавање и унапређивање система организације рада и систематизације и описа послова и задатака,
- усавршавање и стручно унапређивање приправника у циљу стварања повољне кадрoвске структуре на нивоу општине и самог предузећа

### **III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 3.**

Послови и задаци предузећа обављају се у оквиру следећих служби:

- техничка служба,
- пратећа служба.

### **ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

#### **Члан 4.**

Техничка служба врши следеће послове и задатке у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13, 98/13-УС, 132/14 и 145/14):

#### **Просторно и урбанистичко планирање**

У оквиру просторног и урбанистичког планирања обављају се следећи послови и задаци:

- прикупљање, сређивање, обрада, чување и публикување података од значаја за уређење простора (образовање информационе основе о простору);
- праћење и проучавање појава и промена у простору и насељу, и обављање претходних радова за потребе израде просторне и урбанистичке документације;
- предлог програма израде просторних и урбанистичких планова и урбанистичких пројеката за потребе изградње насеља и уређења и опремања простора мрежом и објектима инфраструктуре;
- учешће у изради предлога одлука о изради просторних и урбанистичких планова;
- израда просторних и урбанистичких планова
- послови на спровођењу просторних и урбанистичких планова и пројеката;
- израда урбанистичко-техничких докумената (урбанистички пројекат, пројекат парцелације, препарцелације и исправке граница суседних парцела);
- израда урбанистичких услова;
- сарадња са Републичким и Покрајинским установама у процесу израде планске документације.

#### **Грађевинско земљиште**

#### **Члан 5.**

У оквиру ове области обављају се следећи послови и задаци:

- израда предлога програма уређивања грађевинског земљишта;
- послови уређивања, коришћења, унапређивања и заштите грађевинског земљишта;
- спровођење Програма уређивања грађевинског земљишта;
- послови парцелације и препарцелације грађевинског земљишта, и исправке граница суседних парцела;
- израда предлога програма и учествовање у поступку отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини;

- послови вођења евиденције грађевинског земљишта у јавној својини датог у закуп на одређено време, обрачунавање накнада и други послови из делокруга рада са странкама, а у вези грађевинског земљишта;
- сарадња са органима локалне самоуправе, комуналним предузећима и месним заједницама на уређивању грађевинског земљишта;
- обављање осталих послова везаних за грађевинско земљиште.

### **Изградња објеката и управљање путевима**

#### **Члан 6.**

У оквиру ове области обављају се следећи послови и задаци:

- израда техничке документације (претходни радови, претходна студија оправданости, студија оправданости, генерални пројекат, идејни пројекат, главни пројекат, извођачки пројекат, пројекат изведеног објекта,...);
- контрола техничке документације;
- техничка контрола пројекта;
- стручни надзор у току грађења објекта, односно извођења радова у складу са Законом о планирању и изградњи;
- прибављање неопходних услова, сагласности и решења од стране надлежних субјеката;
- технички преглед објекта, дела објекта, односно свих радова за које је грађевинску дозволу издала јединица локалне самоуправе, у складу са Законом о планирању и изградњи;
- обављање осталих послова везаних за област изградње објеката.
- послови управљача путева према Закону о путевима
- заштита општинских путева и улица и некатегорисаних путева,
- вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији општинских путева и улица и некатегорисаних путева,
- организовање и обављање стручних послова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити општинских путева и улица и некатегорисаних путева,
- организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом општинских путева и улица и некатегорисаних путева,
- планирање, изградње, реконструкције, одржавање и заштите општинских путева и улица и некатегорисаних путева,
- означавање општинских путева и улица и вођење евиденције о општинским путевима и улицама и некатегорисаним путевима,
- издавање саобраћајно-техничких услова, сагласности, дозвола и одобрења,
- обезбеђивање техничке документације за регулацију саобраћаја на државним путевима на територији Општине Нови Бечеј, као и техничке документације за прикључке општинских путева и улица на државне путеве и техничке документације за извођење радова на ојачању, рехабилитацији и појачаном одржавању путева и улица и некатегорисаних путева као и државних путева.
- послови унапређења и обезбеђења јавног осветљења и светлосне сигнализације и саобраћајне сигнализације,
- постављање и одржавања хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације;

### **Пружање услуга грађанству-информације**

#### **Члан 7.**

У оквиру ове области обављају се следећи послови и задаци:

- обрачун трошкова израде урбанистичких услова у поступку издавања локацијске дозволе;
- утврђивање накнаде за уређење грађевинског земљишта у редовном поступку пред добијање грађевинске дозволе;

- тумачење урбанистичких и просторних планова у погледу могућности и ограничења градње на одређеном подручју и парцели;
- тумачење права и обавеза власника (корисника) грађевинске парцеле према међама;
- тумачење поступка "изградње" и "грађења", предочавање дужности и права инвеститора;
- пружање информације о трошковима у поступку "изградње" (од копије плана до укњижења);
- тумачење поступка легализације, објашњења и упућивање;
- пружање информације о техничком прегледу;
- давање информација о пројектантским фирмама и о геодетским организацијама на територији општине Нови Бечеј;
- објашњење поступка за добијање дозволе за коришћење јавне површине и предочавање трошкова (киосци, летње баште, рекламне табле, раскладне витрине,...);
- објашњење поступка спајања парцела и цепања парцела;
- објашњење поступка исправке границе парцела;
- објашњење поступка "етажирања" и предочавање трошкова "етажирања";
- објашњење поступка и упућивање странке за прикључке на гас;
- одређивање земљишта за редовну употребу објекта и формирање грађевинске парцеле.

### **Остали послови техничке службе**

#### **Члан 8.**

У оквиру ове области обављају се следећи послови и задаци:

- организовање и спровођење јавних набавки;
- послови зимске службе,
- послови одржавања јавне расвете, јавних зелених и рекреативних површина и површина под шумом, и отворених система кишне канализације;
- послови третирања комараца;
- вршење послова за инвеститора;
- оцена могућности легализације бесправно изграђених објеката са становишта испуњености урбанистичких услова;
- вршење осталих послова из оквира стручне оспособљености запослених и техничке опремљености предузећа.

### **П Р А Т Е Ћ А С Л У Ж Б А**

#### **Члан 9.**

У функцији благовременог, рационалног, стручног и економичног извршавања послова и задатака предузећа пратећа служба првенствено обавља:

- правне и административне послове неопходне за постојање и функционисање предузећа;
- израда правних аката, уређивање радних односа, усклађивање са правним актима који регулишу оснивање, делокруг, делатност, права и обавезе предузећа, заступање предузећа у поступцима пред судовима и др.
- вођење пословних књига у финансијско-књиговодственој служби, израда периодичних обрачуна и завршног рачуна, израда финансијских планова, израда статистичких извештаја, обрада података потребних за Управу за јавна плаћања и др.

Послови и задаци пратеће службе одређени су и описани описом радних места ове службе..

#### IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА И ОПИС ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА

##### Члан 10.

За обављање послова и задатака одређених у члановима од 4. до 9. Правилника утврђује се назив радног места, услови радног места и опис послова.

##### ПРЕГЛЕД РАДНИХ МЕСТА:

1.	Директор	1 извршилац
2.	Одговорни урбаниста	1 извршилац
3.	Дипломирани инжењер архитектуре	1 извршилац
4.	Главни инжењер за изградњу објеката	1 извршилац
5.	Пројектант - приправник	3 извршиоца
6.	Дипломирани просторни планер	1 извршилац
7.	Главни инжењер за саобраћај и путеве	1 извршилац
8.	Пројектант	2 извршиоца
9.	Техничар	2 извршиоца
10.	Шеф рачуноводства	1 извршилац
11.	Секретар	1 извршилац
12.	Стручни сарадник рачуноводства	1 извршилац
13.	Дактилограф	1 извршилац

Укупно 17 радних места.

##### Члан 11.

Услови за рад, опис послова радних места и место рада:

##### 1. ДИРЕКТОР - 1 извршилац

1) *Услови радног места:* регулисани Оснивачким актом и Статутом ЈП "Урбанизам и путеви".

2) *Опис послова:* Послови директора регулисани су Законом о јавним предузећима, Оснивачким актом, Статутом предузећа и Уговором о раду за директора предузећа.

3) *Место рада:* у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

##### 2. ОДГОВОРНИ УРБАНИСТА - 1 извршилац

1) *Услови радног места:* Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама лиценца одговорног пројектанта архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације (бр. лиценце: 300); лиценца одговорног урбанисте за руковођење израдом урбанистичких планова и урбанистичких пројеката (бр. лиценце: 200); оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програмима; пробни рад до 3 месеца.

##### 2) *Опис послова:*

- руководи израдом урбанистичких планова и урбанистичко-техничких докумената,

- врши израду сложенијих урбанистичких услова,
- организује послове праћења и проучавања појава и промена у простору и насељу, и учествује у њима,
- учествује у пословима припреме предлога Програма уређивања грађевинског земљишта,
- прикупља, сређује, обрађује, чува, публикује, и по потреби презентује податке од значаја за насеље,
- учествује у изради инвестиционих програма,
- припрема материјале за седнице Надзорног одбора из овира своје струке,
- даје статистичке податке из оквира своје струке,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр.8.

### **3. ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР АРХИТЕКТУРЕ - 1 извршилац**

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама минимум 1 година радног искуства на пословима урбанистичког планирања; оспособљеност за рад на рачунару у „office i auto cad“ програмима; пробни рад до 3 месеца.

#### **2) Опис послова:**

- учествује у изради урбанистичких планова и урбанистичко-техничких докумената,
- врши израду урбанистичких услова,
- учествује у пословима праћења и пручавања појава и промена у простору и насељу,
- прикупља, сређује, обрађује, чува, публикује, и по потреби презентује податке од значаја за насеље,
- учествује у изради инвестиционих програма,
- припрема материјале за седнице Надзорног одбора из овира своје струке,
- даје статистичке податке из оквира своје струке,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

### **4. ГЛАВНИ ИНЖЕЊЕР ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА - 1 извршилац**

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, грађевинске струке, лиценца: број 410, и/или, лиценца број 411, и/или лиценца број 414, и/или лиценца број 415, и/или лиценца број 310, и/или лиценца број 311, и/или лиценца број 314, и/или лиценца број 315, минимум 3 године радног искуства на пословима спровођења просторних и урбанистичких планова и пројеката; оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програму; пробни рад у трајању до 3 месеца.

#### **2) Опис послова:**

- израђује урбанистичке услове у складу са планском документацијом и законском регулативом,
- прати и проучава појаве и промене у простору и насељу из оквира своје струке,

- врши израду техничке документације за изградњу објеката и извођење осталих грађевинских радова у складу са Законом о планирању и изградњи,
- врши контролу техничке документације и техничку контролу главног пројекта,
- прибавља одговарајуће услове и сагласности од надлежних субјеката, потребних за израду техничке документације, и исходује грађевинску дозволу,
- врши стручни надзор у току грађења објеката, односно извођења радова у складу Законом о планирању и изградњи,
- врши технички преглед објекта, дела објекта, односно свих радова за које је грађевинску дозволу издала јединица локалне самоуправе, у складу са законском регулативом,
- учествује у изради урбанистичких планова из оквира своје струке,
- руководи израдом предлога програма уређења грађевинског земљишта,
- врши прикупљање и систематизацију статистичких података из оквира своје струке,
- припрема материјале за седнице Надзорног одбора из оквира своје струке,
- сарађује са осталим Извршиоцима послова у оквиру техничке службе на заједничким пословима,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## **5. ПРОЈЕКТАНТ – ПРИПРАВНИК - 3 извршилаца**

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама грађевински или архитектонски факултет, оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програму.

### **2) Опис послова:**

- учествује у изради техничке документације за изградњу објеката и извођење осталих грађевинских радова у складу Законом о планирању и изградњи, учествује вршењу контроле техничке документације и техничке контролу главног пројекта,
- учествује у прибављању одговарајуће услове и сагласности од надлежних субјеката, потребних за израду техничке документације, и исходује грађевинску дозволу,
- учествује вршењу стручног надзора у току грађења објеката, односно извођења радова у складу Законом о планирању и изградњи,
- учествује у вршењу техничког преглед објекта, дела објекта, односно свих радова за које је грађевинску дозволу издала јединица локалне самоуправе, у складу са законском регулативом,
- учествује у изради инвестиционих програма,
- учествује и контактира и пружа стручну помоћ инвеститорима и извођачима,
- учествује у прикупљању и систематизацији статистичких података из оквира своје струке,
- сарађује са осталим Извршиоцима послова у оквиру техничке службе на заједничким пословима.

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## **6. ДИПЛОМИРАНИ ПРОСТОРНИ ПЛАНЕР - 1 извршилац**

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама географски факултет , оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програму.

### **2) Опис послова:**

- учествује у изради урбанистичких планова и урбанистичко-техничких докумената,
- врши израду сложенијих урбанистичких услова,
- организује послове праћења и проучавања појава и промена у простору и насељу, и учествује у њима,
- учествује у пословима припреме предлога Програма уређивања грађевинског земљишта,
- прикупља, сређује, обрађује, чува, публикује, и по потреби презентује податке од значаја за насеље,
- учествује у изради инвестиционих програма,
- припрема материјале за седнице Надзорног одбора из овира своје струке,
- даје статистичке податке из оквира своје струке,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр.8.

## **7. ГЛАВНИ ИНЖЕЊЕР ЗА САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ - 1 извршилац**

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама грађевински или архитектонски факултет , оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програму.

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, саобраћајни факултет друмски смер, радно искуство у трајању минимум 3 године, на пословима просторног и урбанистичког планирања и пројектовања, положен стручни испит, лиценца број 100, лиценца број 202, лиценца број 370, лиценца број 470, оспособљеност за рад на рачунару у „office i autocad“ програму, пробни рад до 3 месеца.

### **2) Опис послова:**

- обављање послова пројектовања и стручног надзора над изградњом саобраћајница,
- послови управљања, одржавања, заштите, унапређивања и старања о саобраћајницама у општини,
- старање о одржавању хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације,
- учествује у изради програма за зимско одржавање путева и врши стручни надзор над одржавањем истих у зимском периоду,
- вођење инвестиционих послова на изградњи путева,



- контактира са инвеститорима и извођачима, учествује у примопредаји објеката саобраћајне инфраструктуре између инвеститора и извођача радова,
- врши контролу над отклањањем недостатака утврђених приликом примопредаје објекта,
- технички преглед,
- врши израду статистичких података из своје области,
- сарађује са осталим учесницима у пословима у оквиру техничке службе,
- руководи израдом урбанистичких планова из оквира своје струке,
- организује послове праћења и проучавања појава и промена у простору и насељу и учествује у њима,
- учествује у пословима припреме предлога Програма уређивања грађевинског земљишта,
- учествује у изради инвестиционих програма,
- припрема материјале за седнице Надзорног одбора из оквира своје струке,
- прикупља, сређује, обрађује, чува, публикује и по потреби презентује податке од значаја за насеље,
- врши стручни надзор у току грађења објеката, односно извођења радова у складу са Законом о планирању и изградњи
- врши технички преглед објекта, дела објекта, односно свих радова за које је грађевинску дозволу издала јединица локалне самоуправе, у складу са законском регулативом,

**3) Место рада:** у седишту ЈП „Урбанизам и путеви“ Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## **8. ПРОЈЕКТАНТ - 2 извршиоца**

**1) Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама грађевински или архитектонски факултет лиценца број; 300, и/или лиценца број 310, и/или лиценца број 311, и/или лиценца број 314, и/или лиценца број 315, минимум 3 године радног искуства, оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програму; пробни рад у трајању до 3 месеца.

### **2) Опис послова:**

- врши израду техничке документације за изградњу објеката и извођење осталих грађевинских радова у складу Законом о планирању и изградњи, врши контролу техничке документације и техничку контролу главног пројекта,
- прибавља одговарајуће услове и сагласности од надлежних субјеката, потребних за израду техничке документације, и исходује грађевинску дозволу,
- врши стручни надзор у току грађења објеката, односно извођења радова у складу Законом о планирању и изградњи,
- врши технички преглед објекта, дела објекта, односно свих радова за које је грађевинску дозволу издала јединица локалне самоуправе, у складу са законском регулативом,
- учествује у изради инвестиционих програма,
- контактира и пружа стручну помоћ инвеститорима и извођачима,
- врши прикупљање и систематизацију статистичких података из оквира своје струке,
- припрема материјале за седнице Надзорног одбора из оквира своје струке,
- сарађује са осталим Извршиоцима послова у оквиру техничке службе на заједничким пословима,

3) **Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## 9. ТЕХНИЧАР - 2 извршилаца

1) **Услови радног места:** Средња школска спрема техничког смера, IV степен, минимум 3 године радног искуства, оспособљеност за рад на рачунару у "office i auto cad" програму, пробни рад у трајању до 3 месеца.

### 2) **Опис послова:**

- сарадња са осталим учесницима у пословима у оквиру техничке службе,
- израда плана посебних делова зграде, копирање и комплетирање урбанистичко-планске, урбанистичко-техничке и техничке документације,
- обрачунавање трошкова за уређење грађевинског земљишта,
- обрада статистичких података
- други послови који му се ставе у надлежност од стране директора.

3) **Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## 10. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА - 1 извршилац

1) **Услови радног места:** Виша стручна спрема економског смера VI/1, високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, радно искуство минимум 3 године, положен стручни испит, звање - "самостални рачуновођа", оспособљеност за рад на рачунару у "office" програму, пробни рад у трајању до 3 месеца.

### 2) **Опис послова:**

- ажурно и уредно вођење пословних књига у финансијско-књиговодственој служби;
- израђује периодичне обрачуне и завршне рачуне;
- израђује статистичке извештаје из своје области,
- израђује месечне и друге пореске извештаје,
- припрема, контира и ликвидира књиговодствене исправе, и документе,
- прати извршење финансијских планова,
- обрачунава амортизацију основних средстава и обрачунава отпис ситног инвентара,
- учествује у изради финансијских планова, обрачунава и врши исплату зарада,

3) **Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## 11. СЕКРЕТАР - 1 извршилац

1) **Услови радног места:** Високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, 3 године радног искуства; оспособљеност за рад на рачунару у "office" програму, пробни рад у трајању до 3 месеца.

### 2) **Опис послова:**

- Врши израду нормативних аката предузећа ради њиховог усвајања,
- врши израду уговора и стара се о њиховом спровођењу,

- врши послове заступања предузећа пред правосудним органима државе,
- врши послове експропријације и пренос права коришћења земљишта ради рашчишћавања и уређења и послове парцелације и препарцелације грађевинског земљишта,
- стара се о записницима са седница органа и припремању материјала за седнице,
- учествује у имовинско-правним пословима, врши израду решења и огласа,
- чува и коричи нормативна акта,
- пружа информације о донетим прописима који се односе на делатност предузећа,
- усаглашава правне акте предузећа са донетим прописима који се односе на постојање и делатност предузећа,
- обавља послове чувања и коришћења службених гласила,
- води персоналне послове из радних односа,
- води послове око архивске грађе и архивске књиге,
- послови давања статистичких података, ликвидира документа из своје надлежности,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## **12. СТРУЧНИ САРАДНИК РАЧУНОВОДСТВА - 1 извршилац**

**1) Услови радног места:** Виша стручна спрема „Економиста“ VI/1 степен стручне спреме, високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, 3 године радног искуства; оспособљеност за рад на рачунару у "office" програму, пробни рад у трајању до 3 месеца. оспособљеност за рад на рачунару у „office“ програму, пробни рад до 3 месеца.

### **2) Опис послова:**

- Прима, заводи, књижи и одлаже финансијско-књиговодствену документацију,
- прати инструменте плаћања и стара се о њиховој наплати,
- прати инвестиције у току, плаћа доспеле обавезе према добављачима,
- води евиденцију основних средстава и ситног инвентара,
- обрађује пописне листе, води благајничке послове,
- врши фактурисање и обрачун пореза на додатну вредност,
- врши послове на сравњењу обавеза и потраживања,
- врши послове контроле наплате јавних прихода,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

## **13. ДАКТИЛОГРАФ - 1 извршилац**

**1) Услови радног места:** Стручна оспособљеност за “дактилограф III класа“, минимум 3 године радног стажа, оспособљеност за рад на рачунару у "office" програму, пробни рад до 3 месеца.

### **2) Опис послова:**

- куцање свих врста материјала,
- врши дигитализацију архиве,
- врши евиденцију, односно води рачуна о архивској опреми,
- врши једноставније послове око архивирања, уређивања и одржавања архивске грађе, уписивања у архивску књигу по налогу или уз сагласност овлашћеног лица,

- врши послове послуживања служби у предузећу неопходном архивском грађом,
- врши оперативне послове око одабирања архивске грађе, излучивања безвредног регистратурског материјала, поступа по захтеву комисије за попис безвредног регистратурског материјала,
- поступа у складу са одредбама Правилника о канцелариском пословању и архивској грађи у делу који се односи на архивску грађу и координира свој рад са представником Историјског архива Зрењанин,

**3) Место рада:** у седишту ЈП "Урбанизам и путеви", Нови Бечеј, Маршала Тита бр. 8.

#### **Члан 12.**

Сходно обиму послова које предузеће обавља, број извршилаца може се мењати а утврђује га директор уз сагласност Оснивача.

Распоређивање запослених на послове утврђене овим Правилником врши директор у складу са овлашћењима датим Законом и Статутом предузећа.

#### **Члан 13.**

Описом послова и задатака утврђених овим Правилником успоставља се неопходна основа за обављање послова и задатака за које је предузеће основано и стварају се услови за тимски рад у процесу израде просторно-планске и инвестиционе документације.

#### **Члан 14.**

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку који је предвиђен за његово доношење.

#### **Члан 15.**

Коефицијенти као обавезан елемент за одређивање зараде запослених одређени су сложеношћу послова одговарајућег радног места, одговорношћу посла који се врши, степена стручне спреме као и радног искуства које је неопходно за послове и задатке радног места и у зависности од назива и услова радног места износе:

<b>ГРУПА ПОСЛОВА</b>	<b>СТРУЧНА ОСПОСОБЉЕНОСТ</b>	<b>КОЕФИЦИЈЕНТ</b>
III	Оспособљеност која се стиче средњим образовањем у трајању од 4 године, односно најмање од 6 месеци до 2 године	1,80 – 2.40
IV	Оспособљеност која се стиче високим образовањем на студијама првог степена (основне академске-180 ЕСПБ бодова, односно струковне студије-180 ЕСПБ бодова), студијама у трајању од три године, вишим образовањем и специјалистичко образовање након средњег образовања	2.50 – 3.20
	Оспособљеност која се стиче високим образовањем на студијама другог степена (основне академске-240 ЕСПБ	

V	бодова, мастер академске студије-300 ЕСПБ бодова, специјалистичке академске студије-360 ЕСПБ бодова или специјалистичке струковне студије-240 ЕСПБ бодова) и основне студије – факултет у трајању од најмање четири године по претходном пропису којим је уређивао високо образовање	3,30 – 3,50
VI	Оспособљеност која се стиче високим образовањем из групе послова V као и обављањем најсложенијих послова из делатности предузећа у циљу стручне оспособљености кадрова као доказа о испуњености услова обављања делатности предузећа	3,60-4,80

## ***V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### **Члан 16**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака ЈП "Дирекција за планирање, изградњу, уређење насеља и заштиту животне средине општине Нови Бечеј, број 20 од 16.01.2013.године, број 80 од 24.11,2014.године и број 01-232 од 20.06.2017.године.

### **Члан 17**

Овај Правилник ступа у року од 8 дана од дана објављивања на Огласној табли ЈП "Урбанизам и путеви", а објављује се по претходно прибављеној сагласности Општинског већа у складу са одредбама Статута Јавног предузећа.

У Новом Бечеју,  
Дана 30.03.2018. године

ПОСЛОДАВАЦ:  
ЈП „Урбанизам и путеви“ Нови Бечеј  
Директор  
Иван Бошњак дипл.инж.саоб. с.р.