



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОГАТИЋ
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 060-004233096-165/2025-01
Датум: 24.10.2025. године
Б о г а т и ћ

На основу члана 58. став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број: 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др.закон, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 – др. закон и 123/2021 - др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 88/2016, 113/2017-др.закон, 95/2018,- др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон, 123/2021- др. закон и 19/2025 – др. закон), као и члана 46. Одлуке о Општинској управи општине Богатић број: 060-002604849-85/2025, Општинско веће, и Правилника о органаизацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, и посебним организацијама Општине Богатић бр. 060-003254038-89/2025-01 од дана 25.07.2025. године, на предлог Начелника Општинске управе општине Богатић, дана 24.10.2025.године, усвојило је

П РА В И Л Н И К

**О ПРВОЈ ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОПШТИНЕ БОГАТИЋ**

Члан 1.

У Правилнику о органаизацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, и посебним организацијама Општине Богатић (у даљем тексту: правилник), у члану 22, став 1. мења се и гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник

Службеници извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	10	10
Саветник	37	42



Млађи саветник	2	2
Сарадник	3	1
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	10	11
Референт	2	2
Млађи референт	/	/
Укупно:	64 радна места	68 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	3	4
Пета врста радних места	4	7
Укупно:	7 радних места	11 намештеника

Члан 2.

У члан 23, став 1. мења се и гласи:

Општинска управа општине Богатић за обављање послова из свог делокруга има 79 систематизовано радних места и то :

- 2 службеника на положају;
- 64 службеник на извршилачким радним местима и
- 7 намештеника.

Члан 3.

Члан 24. на страни 35, назив тачке 24. у Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, мења се и гласи:

24. РАДНО МЕСТО: НКВ – физички радник

Звање	Намештеник – 5.врста радног места
Број службеника	1
Услови	- I степен стручне спреме; - без радног искуства; - потребне компетенције за рад на радном месту.
Опис послова:	
- коси траву у дворишту зграде, одржава чистоћу шупа, дворишта зграде, тротоара и зелених површина испред зграде до улице;	
- врши премештај намештаја и припрему свечане сале и скупштинске сале;	
- чисти и одбацује снег од зграде, са степеништа и тротоара, чисти стазе у дворишту;	
- обавља и друге физичке послове;	
- помаже домару;	
-врши послове доставе;	



- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Члан 4.

Члан 24. на страни 36, назив тачке 26. у Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, мења се и гласи:

26. РАДНО МЕСТО: Матичар за матично подручје Богатић

Звање	Сарадник
Број службеника	1
Услови	- средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера; - положен државни стручни испит; - најмање пет година радног искуства у струци; - посебан испит за матичара; -овлашћење за обављање послова матичара; - познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет); - потребне компетенције за рад на радном месту.
Опис послова:	
- обавља матичне послове у вези пријаве рођења, припреме и закључења брака и пријаве смрти;	
- врши надзор над вођењем матичних књига и обављањем послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана;	
- води регистре за матичне књиге;	
- обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења;	
- уноси податаке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података, и чува друге примерке матичних књига;	
- доставља извештаје другим матичарима о насталим променама;	
-води поступак склапања брака и евидентирање пријаве за склапање брака;	
- чува изворник матичне књиге;	
-издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге;	
- води евиденције о држављанству и издаје уверења о држављанству;	
- стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве;	
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења, Шефа одсека, и начелника Општинске управе.	

Члан 5.

Члан 24. на страни 37, назив тачке 27. у Одељењу за општу управу, заједничке послове и друштвене делатности, мења се и гласи:



27. РАДНО МЕСТО: Заменик матичара за матично подручје Богатић

Звање	Саветник
Број службеника	1
Услови	- стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; - положен државни стручни испит; - најмање три године радног искуства у струци; - положен посебан стручни испит за матичара; - овлашћење за обављање послова матичара; - познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет); - потребне компетенције за рад на радном месту.
Опис послова:	
- обавља матичне послове у вези пријаве рођења, припреме и закључења брака и пријаве смрти;	
- обављањем послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана;	
- води одговарајуће регистре за матичне књиге;	
- уноси податаке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига;	
- доставља извештаје другим матичарима о насталим променама;	
-води поступак склапања брака и евидентирање пријаве за склапање брака;	
- чува изворник матичне књиге;	
-издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге;	
- издаје уверења о држављанству;	
- стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве	
- обавља административне и техничке послове вођења матичних књига, закључења брака, издавања извода из матичних књига и уверења;	
- вођење евиденција о држављанству и издавање уверења о тим чињеницама;	
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења, Шефа одсека и начелника Општинске управе.	



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

Члан 6.

У осталом делу Правилник остаје непромењен.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Сл. листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Милан Дамњановић, председника већа