

ОБЈАВЉЕНО НА ОПШТИНОЈ
ТАБЛИ 26.3.2021.
Јелена Р.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
Веће Градске општине
Број: 06-2-9.1/2021-I-02
26.03.2021. године
Београд

Веће Градске општине Савски венац је, на 9. седници, одржаној 26.03.2021. године, на основу члана 39. став 1. тачка 1. Статута Градске општине Савски венац („Службени лист града Београда“ бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20), члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, бр. 21/16, 113/17 и 95/18), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 88/16 и 113/17) и члана 25. Одлуке о Управи Градске општине Савски венац („Службени лист града Београда“ бр.118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20), усвојило:

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ
ВЕНАЦ**

Члан 1.

У члану 25. Одељак 6.1.5. после тачке 42б. додаје се тачка 42в. која гласи:

„ 42в. Административно-технички послови

Звање: самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Стара се о решавању управних предмета у законом прописаном року, сарађује са другим органима и организацијама у циљу решавања у поступку озакоњења објеката, прати и поштује рокове за предузимање радњи у поступку и одговоран је за благовремено и уредно поступање из своје надлежности и достављање списа надлежним органима, води и ажурира базе података које се воде у складу са евиденцијом из надлежности одељења и сачињавања извештаје о извршеним пословима из надлежности одељења, одговоран је за чување списа примљених или насталих у раду из своје надлежности.

Услови: Стечено високо образовање 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 и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче

радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.

Члан 2.

У члану 25. Одељак 6.1.6. после тачке 49. додаје се тачка 50. која гласи:

„ 50. Административно-канцеларијски послови

Звање: виши референт

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља пријем и експедицију поште, електронске поште и предмета, распоређује референтима у одсеку, чиме их у исто време и задужује предметима, прати кретање предмета, прибавља предмете из архиве и архивира предмете, обрађену документацију у одсеку уноси у електронску базу предмета – ОПИС у складу са прописима о канцеларијском пословању, води евиденцију о предметима, води евиденцију налога за прековремени рад, припрема податке за месечне, шестомесечне и годишње извештаје, обавља послове записничара на усменим јавним расправама и друге послове по налогу начелника а за потребе Одељења за инспекцијске послове.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, рад на рачунару и познавање једноставних метода рада и поступака које су стечене радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене.“

Члан 3.

У члану 25. Одељак 6.1.3. тачка 31. мења се број службеника, тако да гласи:

„ број службеника: 3“.

Члан 4.

У члану 25. Одељак 6.1.7. тачка 69д. мења се број службеника, тако да гласи:

„ број службеника: 2“.

Члан 5.

У члану 25. Одељак 6.1.9. тачка 82б. мења се број службеника, тако да гласи:

„ број службеника: 2“.

Члан 6.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Управе Градске општине Савски венац.

Образложење

На основу члана 25. Одлуке о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20), начелница Управе ГО Савски венац је предложила Већу ГО Савски венац усвајање Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Савски венац број 06-2-1.2/2017-1-02 од 12.1.2017. године, са изменама и допунама, којим се у складу са потребама послова у Одељењу за легализацију објеката и Одељењу за инспекцијске послове врше следеће измене и допуне:

- Чланом 1. систематизује се радно место за административно-техничке послове у Одељењу за озакоњење објеката, у звању самостални саветник.
- Чланом 2. систематизује се радно место за административно-канцеларијске послове у Одељењу за инспекцијске послове, у звању виши референт.
- Чланом 3. мења се број запослених на радном месту за послове за културу у Одељењу за друштвене делатности.
- Чланом 4. мења се број запослених за административне послове за месну самоуправу у Одељењу за пројекте развоја.
- Чланом 5. мења се број запослених за послове информисања у Одељењу за скупштинске послове.

Доставити:
Одељењу за општу управу-2
Архиви

