

Објављено на от. табли
28.5.'18. 20
СКИНУТО СА ОГЛАСНЕ ТАБЛЕ
6.6.18 АБ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
Веће Градске општине
Број: 06-2-21.7/2018-I-02
28. 05. 2018. године
Београд

Веће Градске општине Савски венац на 21. седници одржаној дана 28.05.2018. године, на предлог начелнице Управе, а на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 88/2016), члана 25. Одлуке о Управи Градске општине Савски венац („Сл. Лист града Београда“ бр.118/2016) и члана 39. Статута Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“ бр. 45/2008, 18/2010, 35/2010, 33/2013,36/2013 и 66/2016), донело је следећи:

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

Члан 1.

У члану 25. одељак 6.1.3. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Савски венац и Правобранилаштву Градске општине Савски венац број 06-2-1.2/2017-I-02 од 12.1.2017. године, са изменама и допунама, тачка 5. брише се.

Члан 2.

У члану 25. тачка 29. мења се, тако да гласи:

**29.Повереник Републичког комесаријата за послове са избеглицама
Звање: Саветник**

Опис посла: Обавља управно-правне послове вођења првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у вези са статусом избеглих, прогнаних и расељених лица а који послови су поверени од стране Комесаријата за избеглице Републике Србије, прикупља документацију потребну за доношење решења о статусу избеглих и прогнаних лица, коју прослеђује Комесару за послове са избеглицама на одлучивање, издаје легитимације за расељена лица и води одговаруће евиденције по прописима из ових области, издаје уверења за регулисање здравствене

и социјалне заштите, стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група, обавља стручно-административне послове за Комисију Већа Градске општине и Скупштине општине, припрема документацију за расписивање Јавног конкурса и Јавног позива за финансирање пројеката из области остваривања права припадника националних мањина и етничких група, прати реализацију финансираних пројекта, израђује извештаје о реализованим пројектима и правдању утрошених средстава Комесаријату за избеглице, израђује и доставља записнике о обиласку крајњих корисника након реализованих пројеката, предлаже и израђује пројекте, даје мишљења и прати прописе из области послова који су поверени од стране Комесаријата за избеглице.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских 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 и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.

Члан 3.

У члану 25. после тачке 29. додаје се тачка 29.а.

29.а Административни послови Одељења за друштвене делатности

Звање: Сарадник

број службеника: 1

Опис посла: Припрема радне верзије општих аката из надлежности одељења. Обавља послове у вези са документацијом потребном за конкурисање за ученичке и студентске кредите и стипендије. Праћење и предлагање мера за подстицање развоја културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју ГО, обезбеђивање услова за одржавање културних манифестација од значаја за ГО у циљу задовољавања потреба грађана. Обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину, културних манифестација од значаја за ГО Савски венац, манифестације из области школства, припрема документацију за расписивање јавних позива, праћење и реализација финансираних пројеката, предлагање и израђивање пројеката из области одељења.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, стечена вештина да се знања примене.

Члан 4.

У члану 25. досадашња тачка 69 а брише се.

Члан 5.

У члану 25. тачка 66 а, постаје тачка 69 б.

Члан 6.

У члану 25. тачка 66 б, постаје тачка 69 в.

Члан 7.

У члану 25. тачка 66 в, постаје тачка 69 г.

Члан 8.

У члану 25. тачка 68 а, постаје тачка 69 д.

Члан 9.

У члану 25. тачка 84. мења се број извршилаца, тако да гласи:

"број службеника: 3"

Члан 10.

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), начелница Управе предложила је Већу ГО Савски венац усвајање Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Савски венац и Правобранилаштву Градске општине Савски венац број 06-2-1.2/2017-I-02 од 12.1.2017. године, са изменама и допунама којим се, у складу са Кадровским планом Управе Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 105/17) врше следеће измене и допуне:

- Чланом 1. брише се радно место за послове бирачког списка и административно-канцеларијске послове у Одељењу за општу управу, с обзиром да службеница која је радила на том радном месту одлази у старосну пензију;
- чл. 2. и 3. односе се на Одељење за друштвене делатности. Систематизује се радно место Повереник Републичког комесаријата за послове са избеглицама са звањем саветник у Одељењу

за друштвене делатности, уместо досадашњег радног места са звањем сарадник, у складу са потребама послова, као и радно место за административне послове у Одељењу за друштвене делатности, у складу са потребама послова.

-члановима од 4. до 8. у Одељењу за пројекте развоја радна места послови заштите животне средине, послови одбране и ванредних ситуација, послови месне самоуправе и административни послови месне самоуправе систематизују се у оквиру Одсека за комуналне делатности и заједничке послове, уместо у досадашњем Одсеку за инвестиционе пројекте, због боље организације послова.

- чланом 9. повећава се број извршилаца на радном месту технички секретар у Одељењу за скупштинске послове са два на три службеника.

Предложеним изменама и допунама не мења се укупан број запослених у Управи Градске општине Савски венац.

Доставити:

- Одељењу за општу управу,
- на огласну таблу,
- архиви.



ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИЦЕ ВЕЋА

Зоран Коцић