

## XI број 06-57/16

Веће Градске општине Звездара на седници одржаној 28.12. 2016. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), 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 88/16), члана 32. Одлуке о Управи Градске општине Звездара ("Службени лист града Београда" број 107/16), члана 15. Одлуке о правобранилаштву Градске општине Звездара („Службени лист града Београда“, бр. 86/14 и 85/15), на предлог начелника Управе Градске општине Звездара, усвојило је обједињен

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О**  
**ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У**  
**УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ**  
**ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА**

## Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине и Општинском правобранилиштву Градске општине Звездара XI бр. 06-50 од 29.11.2016. године, у члану 2. број систематизованих радних места у обједињеном Правилнику мења се и гласи:

<b>Функционери - изабрана и постављена лица</b>	7 радних места	
<b>Укупно:</b>	<b>7 радних места</b>	
<b>Службеник на положају – I група</b>	1 радно место	1 службеник
<b>Службеник на положају – II група</b>	1 радно место	1 службеник
<b>Укупно:</b>	<b>2 радна места</b>	<b>2 службеника</b>

<b>Службеници - извршиоци</b>		
Самостални саветник	32 радно место	32 службеник
Саветник	35 радних места	63 службеника
Млађи саветник	21 радних места	26 службеника
Сарадник	11 радних места	13 службеника
Млађи сарадник	5 радних места	6 службеника
Виши референт	30 радних места	50 службеника
Референт	2 радна места	2 службеника
Млађи референт	0 радних места	0 службеника
<b>Укупно:</b>	<b>136 радних места</b>	<b>192 службеника</b>

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0 радних места	0 радних места
Друга врста радних места	0 радних места	0 радних места
Трећа врста радних места	1 радно место	1 намештеник
Четврта врста радних места	3 радна места	7 намештеника
Пета врста радних места	0 радних места	0 радних места
<b>Укупно:</b>	<b>4 радна места</b>	<b>8 намештеника</b>

Укупан број систематизованих радних места у Управи је 205 и то :

- 2 службеника на положају,
- 3 постављена лица,
- 192 службеника на извршилачким радним местима и
- 8 на радним местима намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Општинском правобранилаштву је 8 и то :

- 4 функционера
- 4 службеника на извршилачким радним местима и
- 0 на радним местима намештеника

Укупан број систематизованих радних места у обједињеном Правилнику је 213 радних места.

## Члан 2.

У истом Правилнику, у члану 29. мења се табеларни приказ службеника на положају, постављених лица, извршилачких радних места и радних места на којима раде намештеници, тако да гласи:

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
<b>Укупно:</b>	<b>2 радна места</b>	<b>2 службеника</b>

Постављена лица	3 радна места
<b>Укупно:</b>	<b>3 радна места</b>

Службеници - извршиоци		
Самостални саветник	32 радно место	32 службеник
Саветник	35 радних места	63 службеника
Млађи саветник	21 радних места	26 службеника
Сарадник	11 радних места	13 службеника
Млађи сарадник	5 радних места	6 службеника
Виши референт	30 радних места	50 службеника

Референт	2 радна места	2 службеника
Млађи референт	0 радних места	0 службеника
<b>Укупно:</b>	<b>136 радних места</b>	<b>192 службеника</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места	0 радних места	0 радних места
Друга врста радних места	0 радних места	0 радних места
Трећа врста радних места	1 радно место	1 намештеник
Четврта врста радних места	3 радна места	7 намештеника
Пета врста радних места	0 радних места	0 радних места
<b>Укупно:</b>	<b>4 радна места</b>	<b>8 намештеника</b>

Укупан број систематизованих радних места у Управи Градске општине је 205 и то:

- 2 службеника на положају,
- 3 постављена лица
- 192 службеника на извршилачким радним местима и
- 8 на радним местима намештеника.

#### Члан 3.

У истом Правилнику, члан 30. тачка 6.2. Унутрашње организационе јединице, подтачка 6.2.1. Одељење за грађевинске послове, код описа послова извршилачких радних места, код навођења члана 145. Закона, врши се допуна тако да чласи: „члан 145. Закона о планирању и изградњи“.

#### Члан 4.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове, код радног места под редним бројем 13. шеф Одсека за стамбене послове, код описа послова бришу се послови: „Учествује у процесу израде и одржавања докумената интегрисаног менаџмент система из делокруга Одељења и прати и евидентира на прописаном обрасцу ФМ 423.10 – Листа закона и прописа у примени“.

У осталом делу опис радног места под редним бројем 13. остаје непромењен.

#### Члан 5.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.3. Одељење за финансије и привреду, код радног места под редним бројем 21. аналитичар буџета и буџетско планирање, код услова за обављање ових послова уместо речи економског смера, уписују се речи: „економског или другог смера“.

У осталом делу опис радног места под редним бројем 21. остаје непромењен.

## Члан 6.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.7. Одељење за друштвене делатности, иза радног места 72. шеф Одсека за образовање, културу и спорт, уписује се радно место:

<b>72а. послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања</b>			
<b>ЗВАЊЕ:</b>	самостални саветник	<b>БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:</b>	1
<p>Обавља аналитичко-планске послове у области образовања; прати и анализира стање у области предшколског, основношколског, средњошколског образовања и предлаже мере за унапређење; прати, проучава и спроводи прописе из предшколског, основног, средњег образовања из надлежности градске општине; прати стање и реализацију програма рада и развоја установа у области образовања и квалитета, ефикасности и доступности услуга које оне пружају; прикупља информације и израђује извештаје о утврђеном стању уз предлагање одговарајућих мера за побољшање квалитета и квантитета услуга односно спровођења утврђене политике у овој области.</p> <p>Припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење у области образовања; прати реализацију усвојених финансијских планова буџетских корисника и корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса у наведеној области, као и наменско трошење средстава у овој области; контролише и оверава тачност књиговодствених исправа на основу којих се подносе захтеви за плаћање одељењу надлежном за финансије, врши контролу плана буџета у смислу одобравања и корекције преузетих обавеза.</p> <p>Учествује у изради нормативних аката, стратешких докумената и локалних акционих планова из надлежности Одсека, израђује информативно-аналитичке материјале за потребе Одељења из области образовања; врши надзор над спровођењем законских прописа и аката у овој области.</p> <p>Обавља послове у вези са праћењем уписа у први разред основне школе и/или основне школе за ученике са сметњама у развоју; праћењем редовног похађања наставе у основним школама и покретањем прекршајног поступка против родитеља, односно старатеља, чије дете није благовремено уписано, односно не похађа припремни предшколски програм, у складу са законом;</p> <p>Обавља послове у вези са утврђивањем мера и активности заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује установа, у сарадњи са образовно-васпитним установама, у складу са законом; организује послове који се односе на доделу награда и признања ученицима основних и средњих школа;</p> <p>Учествује у припреми студија, програма, пројеката, планова и процена који служе као основа за утврђивање и спровођење локалне политике у области образовања; учествује у праћењу реализације и извештавању о реализацији стратегија, акционих планова и пројеката у области образовања.</p> <p>Редовна пословна комуникација и сарадња унутар Управе ГО Звездара, као и са ресорним министарствима, градским органима управе, социјалним партнерима и другим</p>			

субјектима;

**УСЛОВИ:**

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким 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 познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни сручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.

**Члан 7.**

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.8. Служба за скупштинске послове, код радног места под редним бројем 87. сарадник за послове Скупштине, код описа послова поред постојећег уписује се: „у складу са потребама посла обавља послове комуникације са грађанима – сервисни центар“.

У осталом делу опис радног места под редним бројем 87. остаје непромењен.

**Члан 8.**

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.8. Служба за скупштинске послове, код радног места под редним бројем 92. послови комуникације са грађанима – сервисни центар - I, број извршилаца мења се са 1 на 2.

У осталом делу радно место под редним бројем 92. остаје непромењено.

**Члан 9.**

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.9. Служба за вршење заједничких послова, код радног места под редним бројем 97. пословни секретар – I, код описа послова поред постојећег уписује се: „у складу са потребама посла обавља послове комуникације са грађанима – сервисни центар“.

У осталом делу опис радног места под редним бројем 97. остаје непромењен.

**Члан. 10.**

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.9. Служба за вршење заједничких послова, код радног места под редним бројем 107. возач, код услова за обављање ових послова поред постојећих уписује се:“ и положен возачки испит Б или Ц категорије“.

У осталом делу радно место под бројем 107. остаје непромењено.

### Члан 11.

У истом Правилнику, исти члан, тачка 6.4. Посебне организационе јединице, подтачка 6.4.1. Кабинет председника градске општине, иза радног места под бројем 6. послови за односе са јавношћу, уписује се радно место:

<b>6а. послови за односе са јавношћу - I</b>			
<b>ЗВАЊЕ:</b>	млађи саветник	<b>БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:</b>	1
<p>Опис послова:</p> <p>Уз упутства руководиоца учествује у организацији скупова за медије и других медијских догађаја; остварује интерну и екстерну комуникацију;</p> <p>Уз помоћ службеника у вишем звању припрема информације, врши техничку припрему и ажурира податке на интернет порталу општине;</p> <p>Организује израду промотивних материјала;</p> <p>Помаже у одржавању сталне комуникације са представницима медија; спроводи активности из домена односа са јавношћу;</p> <p>Обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета и председника градске општине.</p>			
<p>УСЛОВИ:</p> <p>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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и стечена вештина да се знање примени</p>			

### Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Управе Градске општине Звездара.

## Образложење

У складу са потребама посла ради несметаног и ажурног обављања послова Управе и нацртом Кадровског плана Градске општине Звездара за 2017.годину предложене су измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине и Општинском правобранилиштву Градске општине Звездара XI бр. 06-50 од 29.11.2016. године.

Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине и Општинском правобранилаштву Градске општине Звездара XI број 06-57 је донет на седници Већа Градске општине Звездара XI број 06-57/16 одржаној 28.12.2016.године.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Милош Игњатовић, с.р.