

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: 06-2-3.2/2020-I-02
23.01.2020.године
Београд

Објављено на
оластој табли
23.1.2020. године
А. Јашић

Веће Градске општине Савски венац на 3. седници одржаној дана 23.1.2020. године, на основу члана 39. Статута Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“ бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16 и 78/19), на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 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“, број 88/2016 и 113/17), Одлуке о престанку важења Одлуке о Правобранилаштву ГО Савски венац ("Службени лист града Београда РС", број 133/19) и члана 25. Одлуке о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19 и 88/19), је усвојило:

**ПРАВИЛНИК
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.

Мења се назив Правилника тако да гласи:

"Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Савски венац"

Члан 2.

У члану 4. став 2 брише се.

Члан 3.

У члану 25. Одељак 6.1.3. после тачке 25. додаје се тачка 26. која гласи:

"26. Управно-правни послови друштвених делатности

Звање: саветник

број службеника: 1

Опис посла: Управно-правни послови вођења управног поступка и израда управних аката за признање права у области борачко – иваидске заштите ратних и мирнодопских војних инвалида, цивилних инвалида рада и корисика породичне иваиднине, праћење примене закона и других

прописа из ове области, давање обавештења и упутстава за остваривање права из области борачко – инвалидске заштите, припрема и обрада захтева за решавање стамбених питања учесника НОР-а и ратова од августа 1990. године, управно-правни послови учествовања у припреми појединачних управних аката у израда одлука и закључака и обављање стручно – административних послова за надлежне комисије, учествовање у изради планова рада, извештаја и других материјала из области борачко – инвалидске заштите, стара се о реализацији послова из надлежности борачко-инвалидске заштите, послова са избеглицама, надлежности спорта и рекреације, школства, националних мањина и етничких група, учествује у изради прописа и израђује уговоре о реализацији послова из надлежности, прати редовно похађање наставе у основним школама, обавља све послове у управном решавању предмета, прати примену закона и других прописа из ове области, израђује стручно-аналитичке материјале из борачко-инвалидске области, даје објашњења и мишљења у вези са применом прописа, припрема и обрађује захтеве за решавање стамбених питања корисника борачко-инвалидске заштите, припрема нацрта опшних аката из надлежности Одсека, врши послове координације у поступку припреме нацрта аката из надлежности одсека, израда нацрта Плана јавног здравља за подручје градске општине који је усклађен са планом здравља за територију Града; прати и предлаже мере за реализацију Плана јавног здравља градске општине; обављање стручних и административних послова у вези са суфинансирањем посебних програма из области јавног здравља за подручје општине; обављање стручних и административних послова за Савет за здравље општине; обављање других поверених послова од стране виших органа Републике и Града и других послова по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен правосудни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене."

Члан 4.

У члану 25. Одељак 6.1.5. тачка 45. мења се број службеника, тако да гласи:

"број службеника: 3"

Члан 5.

У члану 25. Одељак 6.1.6. тачка 58б. мења се број службеника, тако да гласи:

"број службеника: 2"

Члан 6.

У члану 25. Одељак 6.1.6. тачка 58в. мења се број службеника, тако да гласи:

"број службеника: 2"

Члан 7.

У члану 25. Одељак 6.1.8. после тачке 75. додаје се тачка 75а. која гласи:

"75а. Послови јавних набавки

Звање: млађи саветник

број службеника: 1

Опис посла: учествује у раду Комисије за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисијама за јавне набавке у обављању задатака утврђених решењем о формирању комисија, спроводи предлоге комисија за јавне набавке израђујући предлоге аката у поступцима јавних набавки, стара се да све фазе у поступку јавне набавке буду спроведене на начин уређен прописима из области јавних набавки; евидентира закључене уговоре у поступцима јавних набавки, прати и евидентира попуњавање свих образаца за планирање, спровођење поступака и извршење јавних набавки од стране свих одељења и служби предвиђено Правилником о ближем уређивању поступка јавних набавки унутар наручиоца.

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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и стручни испит за службеника за јавне набавке, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и стечена вештина да се знања примене, као и познавање рада на рачунару."

Члан 8.

У члану 25. Одељак 6.1.8. тачка 78а. мења се број службеника, тако да гласи:

"број службеника: 3"

Члан 9.

Бришу се речи "Глава III Организација и систематизација радних места у Правобранилаштву Градске општине Савски венац" и чланови од 26. до 34.

Члан 10.

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

Доставити:

Одељењу за општу управу 2X
Архиви



ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ЧЛАН ВЕЋА

Зоран Коцић,
заменик председнице ГО Савски венац