

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: 06-2-03.1/2024-I-02
05.09.2024. године
Београд

одјављено на седници
већнице
05.09.2024. године
МБст

Веће Градске општине Савски венац, на 3. телефонској седници одржаној 05.09.2024. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 35. Закона о изменама и допунама Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 114/21) и 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, 12/2022, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) на предлог начелнице Управе Градске општине Савски венац, доноси:

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

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Савски венац број 06-2-1.2/2017-I-02 од 12.01.2017. године, са изменама и допунама (у даљем тексту: "Правилник"), у члану 25. тачка 2в, мења се број службеника, тако да гласи:

„број службеника: 2“

Члан 2.

у Правилнику у члану 25. тачка 11б, мења се број намештеника, тако да гласи:

„број намештеника: 3“

Члан 3.

У Правилнику после тачке 3б. додају се тачке 3ба и 3бб које гласе:

3ба Управно-правни послови и послови из комуналне области

Звање: самостални саветник

број службеника: 1

Опис посла: Израђује најсложеније управне акте и решава најсложеније управне предмете у поступцима из комуналне области, прати прописе из надлежности Одељења, обрађује захтеве и предмете из комуналне области; учествује у припреми информација и извештаја о утврђеном стању у области из надлежности Одељења; комуницира са странкама и заинтересованим лицима непосредно, телефонским путем, дописима у форми обавештења и преко Повереника

за давање информација од јавног значаја, врши и друге послове по налогу начелника Одељења.

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 најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ И КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

366 шеф Одсека

Звање: самостални саветник

број службеника: 1

Опис посла: Организује рад Одсека и одговоран је за законито и благовремено извршавање послова из надлежности Одсека, прати прописе из надлежности Одсека, обрађује захтеве и предмете из грађевинске и комуналне области; издаје уверења о посебним деловима објекта (спецификацији), врши контролу усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима, врши контролу усклађености идејног пројекта (везано за решења по члану 145. Закона) са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати, вршење контроле техничке документације уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи, вршење контроле усклађености изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издавање потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља и потврде о пријави радова и упућује захтев имаоцима јавних овлашћења да се изврши прикључење објекта на инфраструктуру, врши и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области архитектуре 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Члан 4.

У Правилнику у члану 25. тачка 40г мења се број службеника, тако да гласи:

„број службеника: 2“

Члан 5.

У члану 25. после тачке 69ј, додаје се тачка 69к која гласи:

"69к. Стручно-административни послови на пројектима

Звање: млађи саветник

број службеника: 1

Опис посла: Предлаже, припрема израду и прати реализацију пројеката ради конкурисања код фондова из области заштите животне средине и туризма и пројеката у којима учествује ГО Савски венац, учествује у изради, ревизији и реализацији акционог плана од значаја за заштиту

животне средине на територији ГО Савски венац, прати реализацију пројеката у којима учествује Одсек за комуналне делатности и стара се о чувању оригиналне документације пројеката и њеном архивирању, врши и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

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, најмање једну годину радног искуства у струци 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 потребне компетенције за обављање послова радног места, као и познавање рада на рачунару."

Члан 6.

У члану 25. тачка 72. мења се тако да гласи:

72. Послови давања обавештења грађанима

Звање: Намештеник – четврта врста радног места

број намештеника: 3

Опис посла: Обавља послове давања основних информација и усмеравања грађана према запосленима у Управи ГО Савски венац, врши интерну електронску доставу документације, обавља послове интерног курира у згради градске општине, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

Члан 7.

У Правилнику, у члану 25. после тачке 82в. додаје се тачка 83. која гласи:

83. послови у области медија и информисања

Звање: самостални саветник

број службеника: 3

Опис посла: Послови аналитичко-оперативне обраде медијских садржаја од значаја за Градску општину, послови протокола изабраних, постављених и именованих лица, послови сарадње са средствима јавног информисања, старање о јавном обавештавању грађана о питањима од значаја за живот и рад у Градској општини, информисање јавности о раду Скупштине Градске општине, њених радних тела, савета и комисија и о функционисању Управе Градске општине, припрема извештаја и информација о утврђеном стању.

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 најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 8.

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



**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
ГО САВСКИ ВЕНАЦ
Милош Видовић**

Доставити:

- Начелници Управе ГО Савски венац;
- Одељењу за општу управу;
- архиви.