XI број 06 - 16/17

Веће Градске општине Звездара 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 и 132/16), 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, 06-57 од 28.12.2016. године, 06-2 од 13.01.2017. године и 06-8 од 23.02.2017.године у члану 2. став 3. број систематизованих радних места са предвиђеним бројем извршилаца у обједињеном Правилнику мења се и гласи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Број радних места | Предвиђен број извршилаца |
| **Постављена лица у Управи Градске општине** | 3 радна места | 3 извришиоца |
| **Службеник на положају –** **I група** | 1 радно место | 1 службеник |
| **Службеник на положају – II група** | 1 радно место | 1 службеник |
|  |
| **Службеници - извршиоци** |  |  |
|  |  |  |
| Самостални саветник | 36 радних места | 36 службеника |
| Саветник | 34 радних места | 61 службеника |
| Млађи саветник | 21 радних места | 27 службеника |
| Сарадник | 10 радних места | 12 службеника |
| Млађи сарадник | 7 радних места | 9 службеника |
| Виши референт | 30 радних места | 49 службеника |
| Референт | 2 радна места | 2 службеника |
| Млађи референт | 1 радно место | 1 службеник |
| **Укупно:** | **141 радних места** | **197 службеника** |
| **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 |
| **Укупно:** | **4 радна места** | **8 намештеника** |

Укупан број систематизованих радних места у Управи Градске општине је 150 и то:

* 3 радних места за постављена лица,
* 2 радна места за службенике на положају,
* 141 радно место за службенике на извршилачким радним местима и
* 4 радних места намештеника

Укупан број предвиђених извршилаца на систематизованим радним местима у Управи Градске општине је 210, и то:

* 3 постављена лица
* 2 службеника на положају
* 197 службеника на извршилачким радним местима
* 8 намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Општинском правобранилаштву је 4, и то :

* 2 радна места за постављена лица
* 2 радна места за службенике на извршилачким радним местима

Укупан број предвиђених извршилаца на систематизованим радним местима у Општинском правобранилаштву је 8, и то:

* 4 постављена лица
* 4 службеника на извршилачким радним местима

Укупан број систематизованих радних места у обједињеном Правилнику је 154 радна места, а предвиђен број извршилаца на систематизованим радним местима је 218.

Члан 2.

У истом Правилнику, у члану 18. Служба за вршење заједничких послова, код описа послова брише се:

„По добијеном овлашћењу, обављање поверених и пренетих послова Писарнице на овери потписа, рукописа и преписа као и издавање потврда о животу.“ У осталом делу члан остаје непромењен.

Члан 3.

У истом Правилнику, у члану 19. - Служба за геоинформационе системе информатику, код описа послова који се врше у Служби поред постојећег уписује се:

„Обавља послове из области безбедности целокупног информационо-комуникационог система Градске општине Звездара“. У осталом делу члан остаје непромењен.

Члан 4.

 У истом Правилнику, у члану 20.- Служба за управљање документима код описа послова бришу се послови:

„Овера потписа, рукописа и преписа и издавање потврда о животу“.

У осталом делу члан остаје непромењен.

Члан 5.

У истом Правилнику, у члану 30. тачка 6.2. Унутрашње организационе јединице, подтачка 6.2.2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове, Одсек за стамбене послове, код радног места под редним бројем 13. шеф Одсека, код описа послова бришу се послови:

„Примање записника о избору председника Скупштине/савета стамбене зграде, формирање и ажурирање електронске базе о формираним Скупштинама стамбених зграда; Израда, вођење и ажурирање прописане евиденције о издатим уверењима о председнику Скупштине/савету стамбене зграде и издавање уверења“,

и уписују се послови:

„Вођење Регистра стамбених заједница, обезбеђивање законитог, ажурног и тачног вођења Регистра (Регистратор); Доношење решења о регистрацији управника стамбених заједница, као и закључака о одбацивању пријаве“

У осталом делу радно место под редним бројем 13. остаје непромењено.

Члан 6.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка,иста подтачка, код радног места под редним бројем 15. послови за скупштине стамбених зграда, мења се назив радног места тако да гласи: „15. послови регистрације стамбених заједница“.

Код описа послова истог радног места бришу се послови:

„Уношење у базу података имена нових председника Скупштине или Савета зграде; Обавештавање надлежних служби о председницима и њиховим мандатима; Обављање службене коресподенције са председницима Скупштина стамбених зграда; Састављање списка свих председника којима је истекао мандат и прослеђивање обавештења о истеку мандата, на крају сваког месеца; Припремање документације за издавање уверења о изабраном председнику и заменику председника, као и издавање уверења о непостојању Скупштине/Савета зграде и изабраном председнику на захтев странке; Достављање електронском поштом ЈП ,,Градско стамбено'' свако издато уверење о изабраном председнику Скупштине/Савета зграде“,

и уписују се послови:

„Уношење у базу података имена нових управника стамбених заједница; Обавештавање надлежних служби о управницима и њиховим мандатима; Обављање службене коресподенције са управницима стамбених заједница; Вођење Регистра стамбених заједница и њихових управника (Регистратор); Припремање документације за доношење решења о регистрацији управника стамбених заједница, као и закључака о одбацивању пријаве; Обезбеђивање законитог, ажурног и тачног вођења Регистра стамбених заједница“.

У осталом делу радно место под редним бројем 15. остаје непромењено.

Члан 7.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.4. Одељење за општу управу, радно места под редним бројем 39. послови ажурирања бирачког списка брише се у целости, а уместо њега уписује се:

|  |
| --- |
| 1. **послови ажурирања бирачког списка - II**
 |
| ЗВАЊЕ: | млађи сарадник | БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: | 2 |
| Опис послова:Обавља послове припреме, обраде и уноса података од значаја за ажурирање јединственог бирачког списка за Градску општину Звездара;Прикупља податке неопходне за ажурирање јединственог бирачког списка у вези са поступком спровођења решења о упису, брисању, измени, допуни или исправци јединственог бирачког списка, по службеној дужности или на захтев странке и одговоран је за исправност јединственог бирачког списка за Градску општину Звездара;Прикупља и обрађује потребне податке за вођење и ажурирање посебног бирачког списка националних мањина за Градску општину Звездара;Учествује у издавању потврде о изборном и бирачком праву;Одређује припадност улица и уличних бројева бирачком месту;Сачињава извештаје и информације из делокруга рада;Обавља стручне, техничке и оперативне послове за потребе спровођења избора, референдума и пописа становништва, као и друге послове по налогу руководиоца; |
| УСЛОВИ:Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама до три године, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и током приправничког стажа стечена вештина да се знања примене. |

Члан 8.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.8. Служба за скупштиске послове, код радног места под редним бројем 86. саветник за послове скупштине, радних тела скупштине и одборничких група, код опис послова, поред постојећег уписује се и: „припрема предлог Информатора о раду Градске општине Звездара и ажурира га у сарадњи са одељењима и службама Управе;“.

У осталом делу радно место под редним бројем 86. остаје непромењено.

Члан 9.

 У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.9. Служба за вршење заједничких послова,поднаслов Одсек за послове месних заједница, код описа послова код радних места под редним бројем 104. послови за потребе месних заједница – II и под редним бројем 105. административно-технички послови у месним заједницама брише се:

„По добијеном овлашћењу извршавања поверених и пренитих послова на овери потписа,рукописа и преписа, као и на издавању потврда о животу. Сачињавање типских периодичних – месечних извештаја по овом основу као и достављање истих Служби за вршење зајеничких послова.“ У осталом делу радна места остају непромењена.

Члан 10.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, подтачка 6.2.11. Служба за управљање документима, код описа послова код радних места под редним бројем 116. шеф Одсека за послове писарнице, под редним бројем 117. послови писарнице и под редним бројем 118. послови писарнице I брише се:

„Обавља оверу потписа, рукописа и преписа, врши оверу потписа на терену и води евиденцију о извршеним оверама, издаје уверења о животу корисницима пензија.“

У осталом делу радна места остају непромењена.

Члан 11.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, иста подтачка 6.2.11. Служба за управљање документима,код радног места под редним бројем 117. послови писарнице број извршилаца мења се са 5 на 3. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 12.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, иста подтачка 6.2.11. Служба за управљање документима, радно место под редним бројем 120. послови архиве брише се у целости.

Члан 13.

У истом Правилнику, исти члан, иста тачка, иста подтачка 6.2.11. Служба за управљање документима,код радног места под редним бројем 121. послови архиве – I број извршилаца мења се са 1. на 2. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 14.

У истом Правилнику, исти члан, тачка 6.4. Посебне организационе јединице, подтачка 6.4.1. Кабинет председника Градске општине, радно место под редним бројем 6а. послови за односе са јавношћу – I, број извршилаца мења се са 1 на 2. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 15.

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

О б р а з л о ж е њ е

 Одредбама Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа („Службени гласник Републике Србије“ број 93/2014 и 22/2015) предвиђено је да је јавни бележник надлежан за оверавање потписа, рукописа и преписа и да у градовима односно општинама за које су именовани јавни бележници, потписе, рукописе и преписе, општинска управа ће као поверени посао, оверавати надуже до 1. марта 2017.године.

Сходно изнетом, извршена је измена Одлуке о Управи Градске општине Звездара у делу описа послова који се врше у Управи и предложена измена Обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Звездара и општинском правобранилаштву Градске општине Звездара.

У складу са одредбама Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник Републике Србије“ број 104/2016) извршено је усклађивање описа послова који се врше у Одсеку за стамбене послове Одељења за имовинско-правне и стамбене послове.

Такође, ради несметаног, ажурног и ефикасног обављања послова Управе са постојећим бројем извршилаца, поштујући Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“ број 68/2015) и Одлуку о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе града Београда за 2015. годину („Службени лист града Београда“ број 4/2016) предложене су измене и допуне у Обједињеном Правилнику.

Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине и Општинском правобранилаштву Градске општине Звездара XI број 06-16/17 донет је на седници Већа Градске општине Звездара дана 19.05.2017. године.

 ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

 ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

 Милош Игњатовић с.р.