

XI број 060–31 /25

Веће Градске општине Звездара на седници одржаној дана 24.10.2025. године на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ - број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон,114/21,123/21-др.закон и 92/23), члана 33. Одлуке о Управи Градске општине Звездара („Сл. лист града Београда“ број 94/19, 119/20, 13/22 , 22/24 и 19/25), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ – број 88/2016, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 123/21-др. закон и 12/22), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ број 132/21) и на основу чл. 43-45. Пословника Већа Градске општине Звездара XI број 06–42/19 од 03.12.19. године и XI број 06–51/22 од 22.11.2022. године а на предлог начелника Управе Градске општине Звездара усваја

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
П Р А В И Л Н И К А
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Звездара XI – Број 06-41/22, XI број 06-60/22 , XI – 06-13/23 , XI- 06-18/23, XI- 06-15/24 , XI-06-34/24, 060-3/24, 060-5/25, 060-13/25 и 060-21/25 члан 3. ставови 3, 4 и 5 мењају се и гласе:

Број систематизованих радних места са предвиђеним бројем извршилаца је следећи:

	Број радних места	Предвиђен број извршилаца
Постављена лица у Управи Градске општине	3 радна места	3 извршиоца
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци		
Самостални саветник	50 радних места	54 службеника
Саветник	50 радних места	83 службеника
Млађи саветник	43 радна места	55 службеника
Сарадник	22 радна места	28 службеника
Млађи сарадник	8 радних места	10 службеника
Виши референт	26 радних места	46 службеника

Референт	2 радна места	2 службеника
Млађи референт	6 радних места	6 службеника
Укупно:	207 радних места	284 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0 радних места	0 намештеника
Друга врста радних места	1 радно место	1 намештеник
Трећа врста радних места	1 радно место	2 намештеника
Четврта врста радних места	1 радно место	2 намештеника
Пета врста радних места	0 радних места	0 намештеника
Укупно:	3 радна места	5 намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Управи Градске општине је 215 и то:

- 3 радна места за постављена лица,
- 2 радна места за службенике на положају,
- 207 радних места за службенике на извршилачким радним местима и
- 3 радна места намештеника.

Укупан број предвиђених извршилаца на систематизованим радним местима у Управи Градске општине је 294, и то:

- 3 постављена лица
- 2 службеника на положају
- 284 службеника на извршилачким радним местима
- 5 намештеника.

Члан 2.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове, Одсек за имовинско-правне послове, код радног места број 2.2. Шеф Одсека за имовинско-правне послове, код описа послова брише се: «У складу са потребом посла обавља послове одлучивања о захтеву за остваривање права на бесплатну правну помоћ, води евиденцију и сачињава извештаје у складу са Законом о бесплатној правној помоћи уз самосталност у раду.», а код услова за обављање ових послова брише се: «Дозвола за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи издате од стране министра правде.» У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 3.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.2. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове, Одсек за имовинско-правне послове, код радног места број 2.3. Имовинско-правни послови, код описа послова брише се: «У складу са потребом посла и добијеном дозволом Министарства правде, обавља послове одлучивања о захтеву за остваривање права на бесплатну правну помоћ, води евиденције и сачињава извештаје у складу са Законом о бесплатној правној помоћи, уз самосталност у раду.» У осталом делу радно место остаје непромењено.

2

Члан 4.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.3. Одељење за финансије и привреду, код радног места број 3.2. Административно-технички послови, код описа послова, поред постојећег, уписује се: «Пружа техничку подршку у састављању рачуноводствених извештаја.» У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 5.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.3. Одељење за финансије и привреду, Одсек за трезор, код радног места број 3.12. Послови плаћања у делу описа послова «врши обрачун и исплату накнада трошкова на службеном путовању у земљи и иностранству.» бришу се речи «обрачун и». У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 6.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.3. Одељење за финансије и привреду, Одсек за трезор, код радног места број 3.12.а Сарадник на пословима буџетског рачуноводства број извршилаца мења се са 1 на 2. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 7.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.3. Одељење за финансије и привреду, Одсек за јавне набавке, код радних места број 3.19. Шеф Одсека за јавне набавке, број 3.20. Саветник за послове јавних набавки, број 3.21. Послови подршке пословима јавних набавки, код описа послова поред постојећег уписује се и: «Учествује у припреми Предлога јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом и планираним средствима у буџету.», а код радног места број 3.22. Административно-евиденциони послови, код описа послова, поред постојећег, уписује се: «Учествује у састављању рачуноводствених извештаја из своје надлежности». У осталом делу радна места остају непромењена.

Члан 8.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.4. Одељење за општу управу, Послови управљања људским ресурсима, код радног места број 4.8а. Саветник на пословима уноса кадровских података кроз САП ХЦМ модул и систем ИСКРА, код описа послова, поред постојећег, уписује се: »У складу са потребом посла обавља послове одлучивања о захтеву за остваривање права на бесплатну правну помоћ, води евиденцију и сачињава извештаје у складу са Законом о бесплатној правној

помоћи, уз самосталност у раду.», а код услова за обављање ових послова, поред постојећег, уписује се: «Дозвола за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи издате од стране министра правде.» У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 9.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.5. Одељење за инспекцијске послове, Одсек за управно-правне послове инспекције и извршења, код радног места број 5.8. Извршитељ, код описа послова речи «спроводи административно извршење» замењују се речима: «спроводи управно извршење», а код услова за обављање ових послова бришу се речи: «из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука». У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 10.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.5. Одељење за инспекцијске послове, Одсек за управно-правне послове инспекције и извршења, код радног места број 5.8.а Послови подршке пословима извршитеља, код описа послова речи «спроводи административно извршење» замењују се речима: «спроводи управно извршење», а код услова за обављање ових послова бришу се речи: «из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука». У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 11.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.6. Одељење за комуналне делатности, заштиту животне средине и координацију инвестиционих пројеката, Одсек за координацију инвестиционих пројеката и нормативне послове, код радног места број 6.11. Нормативни и управно-правни послови, код описа послова брише се: «у складу са потребом посла, а на основу добијене дозволе министра правде, обавља послове одлучивања о захтеву за остваривање права на бесплатну правну помоћ, води евиденције и сачињава извештаје у складу са Законом о бесплатној правној помоћи, уз самосталност у раду». У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 12.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.7. Одељење за друштвене делатности, код радног места број 7.2 Послови техничког секретара и административни послови, број извршилаца мења се са 1 на 2. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 13.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.7.

Одељење за друштвене делатности, Одсек за образовање, културу и спорт, иза радног места под редним бројем 7.13. Послови унапређења положаја младих уписује се:

Број и назив радног места: 7.13а. референт за послове унапређења положаја младих			
ЗВАЊЕ:	Млађи референт	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:	1
ОПИС ПОСЛОВА: Обавља административне, техничке и друге претежно рутинске послове у којима се примењују утврђене методе рада, уз надзор и упутства службеника са вишим звањем; обавља послове који се односе на друштвену бригу о младима, побољшање квалитета живота младих, хуманизацију слободног времена, неговање здравих и безбедних стилова живота младих, уз стручну подршку службеника који раде послове у вишем звању; учествује у праћењу реализације Програма за младе Градске општине Звездара; учествује у припремању и праћењу Јавних позива/конкурса за финансирање/суфинансирање програма и пројеката за унапређење положаја младих; редовно прати потребе младих и спроводи истраживања о потребама и проблемима младих и о истом обавештава руководиоце; у циљу прикупљања и размене информација обавља пословну комуникацију унутар и изван органа; сарађује са Канцеларијом за младе других општина и градова, ресорним министарством и другим органима; Обавља и друге послове по налогу руководећих запослених.			
КВАЛИФИКАЦИЈЕ-УСЛОВИ: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, завршен приправнички стаж, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.			

Члан 14.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.8 Служба за скупштинске послове, код радног места број 8.2а. Стручни послови за органе Градске општине, код описа послова, поред постојећег, уписује се: «У складу са потребом посла, обавља стручне и саветодавне послове и израду аката везаних за остваривање надлежности председника Градске општине и Већа Градске општине.» У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 15.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.10. Служба за управљање документима, Одсек за послове писарнице и доставе поште, код радног места број 10.8. Сарадник за послове канцеларијског пословања, број извршилаца мења се са 1 на 2. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 16.

У истом Правилнику, део 6. Систематизација радних места у Управи Градске општине члан 27., одељак 6.2. Унутрашње организационе јединице, пододељак 6.2.11. Служба за информисање, Одсек за информисање, код радног места број 11.7. Послови техничке подршке, број извршилаца мења се са 2 на 1. У осталом делу радно место остаје непромењено.

Члан 17.

5

Овај Правилник, након усвајања од стране Већа Градске општине Звездара, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Управе Градске општине Звездара.

Образложење

У складу са ефикаснијом организацијом, прилагођавањем специфичним потребама послова и јачањем кадровског капацитета Управе Градске општине Звездара, извршене су измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места Управе Градске општине Звездара.

Акт је донет на седници Већа Градске општине Звездара XI број 060-31/25 од 24.10.2025. године

 **ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗВЕЗДАРА**
Михаило Досковић