

Градско веће града Београда, на седници одржаној 7. марта 2019. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. Закон 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 88/16), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/16), донело је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БЕОГРАДА,
СЛУЖБИ ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ,
СЛУЖБИ ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ,
СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ГРАДА БЕОГРАДА
И КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА МЛАДЕ**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Београда, Служби за централизоване јавне набавке и контролу набавки, Служби за буџетску инспекцију, Служби за интерну ревизију града Београда и Канцеларији за младе бр. 110-680/17-ГВ од 11.5.2017. године, 110-1725/17-ГВ од 31.10.2017. године, 110-107/18-ГВ од 2.2.2018. године, 110-314/18-ГВ од 25.4.2018. године, 110-626/18-ГВ од 27.6.2018. године, 110-793/18-ГВ од 4.10.2018. године, 110-1193/18-ГВ од 7.12.2018. године, 110-54/19-ГВ од 24.1.2019. године и 110-123/19-ГВ од 14.2.2019. године, у члану 98., у табели, редни број 24.33, мења се и гласи:

24.33.	Руководилац групе Планира рад, координира и надзире рад запослених извршилаца у Групи; израђује извештаје о раду и кретању предмета; пружа стручну помоћ и конкретна упутства за рад непосредним извршиоцима; обавља послове пријема, разврставања и евидентирања поште; архивира предмете; сарађује са секторима Комуналне полиције у вези са пружањем информацијама о кретању предмета; прима странке и даје обавештења о кретању предмета; остварује сарадњу са	1	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; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару
---------------	--	---	---

	корисницима услуга у извршавању њихових обавеза у канцеларијском пословању; израђује извештаје о резултатима рада; води евиденцију рада службеника и осталих запослених; стара се о благовременој интерној достави примљених и евидентираних предмета чије решавање је у надлежности Комуналне полиције; обавља и друге послове по налогу руководиоца.		Саветник
--	--	--	-----------------

У истом члану, у табели, код редног броја 24.89, у колони - Услови за обављање послова и звање, речи: „из научне области правне науке“, бришу се.

У истом члану, у табели, код редног броја 24.92-24.93, у колони - Број извршилаца, број „2“, замењује се бројем „3“, тако да радни број 24.92-24.93, постаје редни број 24.92-24.93а.

У истом члану, у табели, код редног броја 24.94-24.96, у колони - Број извршилаца, број „3“, замењује се бројем „2“, тако да радни број 24.94-24.96, постаје редни број 24.94-24.95.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет презентацији града Београда.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БЕОГРАДА

Број: 110-190/19-ГВ – 7. март 2019. године

Доставити:

- Кабинету градоначелника
- Секретаријату за послове начелника Градске управе
- Секретаријату за опште послове
- Секретаријату за информисање
- Секретаријату за скупштинске послове и прописе
- Писарници

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Проф. др Зоран Радојичић, с.р.

За тачност отправка
вршилац дужности заменика начелника Градске управе
града Београда – секретар Секретаријата за
скупштинске послове и прописе



Наташа Ђукић