

Градско веће града Београда, на седници одржаној 24. априла 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 И ДОПУНИ 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, 110-123/19-ГВ од 14.2.2019. године и 110-190/19-ГВ од 7.3.2019. године, у члану 73., став 2., алинеја 2. мења се и гласи:

„- 2849 радних места службеника на извршилачким радним местима:

- Виши саветник - 188
- Самостални саветник - 412
- Саветник - 996
- Млађи саветник - 411
- Сарадник - 153
- Млађи сарадник - 80
- Виши референт - 554
- Референт - 21
- Млађи референт - 34“

**Члан 2.**

У члану 77, у табели, код редног броја 3.6-3.7, у колони - Број извршилаца, број 2, замењује се бројем 1, тако да редни број 3.6-3.7, постаје редни број 3.6.

У истом члану, у табели, после редног броја 3.8-3.9, додаје редни број 3.9а, који гласи:

<p><b>3.9a</b></p>	<p><b>Студијско-аналитички послови за прекршајни поступак</b></p> <p>Подноси захтеве за покретање прекршајног поступка за пореске прекршаје надлежном прекршајном суду; издаје прекршајне налоге; доставља прекршајном суду прекршајне налоге по којима није плаћена новчана казна; учествује у прекршајном поступку у својству овлашћеног представника подносиоца захтева; припрема жалбе и ванредне правне лекове на одлуке прекршајних судова и стара се о благовременом подношењу истих; учествује у припреми извештаја у вези примене Закона о инспекцијском надзору; води евиденције и подноси извештаје; обавља и друге послове по налогу руководиоца.</p>	<p>1</p>	<p>Стечено високо образовање из научне области економских, правних, организационих наука или области менаџмент и бизнис, 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; завршен приправнички стаж</p> <p><b>Млађи саветник</b></p>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, после редног броја 3.15, додаје се редни број 3.15а, који гласи:

<p><b>3.15а</b></p>	<p><b>Стручно-оперативни и статистичко евиденциони послови у области пореског рачуноводства и изради извештаја</b></p> <p>Обавља стручне послове који се односе на припрему пореског завршног рачуна и сарађује са Одељењима за подручја градских општина у вези тих послова; припрему консолидованог пореског завршног рачуна за територију града Београда; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа и извештаја у вези изворних јавних прихода из надлежности Секретаријата; учествује у изради свих врста потврда и извештаја ради остваривања права по захтевима других органа и организација из службених евиденција; учествује у изради програмских захтева и тестирање апликативних решења у ЛПА и Oracle BI везано за пореско рачуноводство и извештавање; обавља и друге послове по налогу руководиоца.</p>	<p>1</p>	<p>Стечено високо образовање из научне области економских, правних, организационих наука или области менаџмент и бизнис, 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</p> <p><b>Саветник</b></p>
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, код редног броја 3.16-3.17, у колони - Број извршилаца, број 2, замењује се бројем 1, тако да редни број 3.16-3.17, постаје редни број 3.16.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.22, у колони - Број извршилаца, број 1, замењује се бројем 2, тако да редни број 3.22, постаје редни број 3.22-3.23.

У истом члану, у табели, досадашњи редни број 3.23, брише се.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.36, у колони - Број извршилаца, број 1, замењује се бројем 2, тако да редни број 3.36, постаје редни број 3.36-3.37.

У истом члану, у табели, досадашњи редни број 3.37, брише се.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.47, у колони - Број извршилаца, број 1, замењује се бројем 2, тако да редни број 3.47, постаје редни број 3.47-3.48.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.48-3.49, у колони - Број извршилаца, број 2, замењује се бројем 1, тако да редни број 3.48-3.49, постаје редни број 3.49.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.73, у колони - Услови за обављање послова и звање, реч: „седам“, замењује се речју: „пет“, а речи: „Виши саветник“, замењују се речима: „Самостални саветник“.

У истом члану, у табели, после редног броја 3.96, додаје се редни број 3.96а, који гласи:

<b>3.96а</b>	<b>Аналитичко порески послови</b> Води поступак утврђивања и наплате обавезе по основу јавних прихода и учествује у првостепеном пореском поступку по жалби;врши мање сложену канцеларијску контролу пореских обвезника; иницира покретање прекршајног поступка; врши увиђај и саставља записник о извршеном увиђају; даје обавештења пореским обвезницима у вези пореских прописа; идентификује пореске обвезнике који нису измирили јавне приходе; предузима мере редовне и принудне наплате у складу са законом; води мање сложене поступке повраћаја и прекњижавања јавних прихода у складу са законом; припрема одговарајуће пореске акте и нацрте решења; припрема нацрте уверења из службене евиденције; припрема податке за израду извештаја и информација;обавља и друге послове по налогу руководиоца.	1	Стечено високо образовање из научне области економских, правних, организационих наука или области менаџмент и бизнис, 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; завршен приправнички стаж  <b>Млађи саветник</b>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, код редног броја 3.101-3.102, у колони - Број извршилаца, број 2, замењује се бројем 1, тако да редни број 3.101-3.102, постаје редни број 3.101.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.145-3.148, у колони - Број извршилаца, број 4, замењује се бројем 2, тако да редни број 3.145-3.148, постаје редни број 3.145-3.146.

У истом члану, у табели, код редног броја 3.149, у колони - Број извршилаца, број 1, замењује се бројем 3, тако да редни број 3.149, постаје редни број 3.147-3.149.

У истом члану, у табели, после редног броја 3.150, додаје се редни број 3.150а, који гласи:

<b>3.150а</b>	<b>Аналитичко порески послови</b> Води поступак утврђивања и наплате обавезе по основу јавних прихода и учествује у првостепеном пореском поступку по жалби;врши мање сложену канцеларијску контролу пореских обвезника; иницира покретање прекршајног поступка; врши увиђај и саставља записник о извршеном увиђају; даје обавештења пореским обвезницима у вези пореских прописа; идентификује пореске обвезнике који нису измирили јавне приходе; предузима мере редовне и принудне наплате у складу са законом; води мање сложене поступке повраћаја и прекњижавања јавних прихода у складу са законом; припрема одговарајуће пореске акте и нацрте решења; припрема нацрте уверења из службене евиденције; припрема податке за израду извештаја и информација;обавља и друге послове по налогу руководиоца.	1	Стечено високо образовање из научне области економских, правних, организационих наука или области менаџмент и бизнис, 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; завршен приправнички стаж  <b>Млађи саветник</b>
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, код редног броја 3.151-3.152, у колони - Број извршилаца, број 2, замењује се бројем 1, тако да редни број 3.151-3.152, постаје редни број 3.151.

У истом члану, у табели, после редног броја 3.156, додаје се редни број 3.156а, који гласи:

<b>3.156а</b>	<b>Аналитичко порески послови</b> Води поступак утврђивања и наплате обавезе по основу јавних прихода и учествује у првостепеном пореском поступку по жалби;врши мање сложену канцеларијску контролу пореских обвезника; иницира покретање прекршајног поступка; врши увиђај и саставља записник о извршеном увиђају; даје обавештења пореским обвезницима у вези пореских прописа; идентификује пореске обвезнике који нису измирили јавне приходе; предузима мере редовне и принудне наплате у складу са законом; води мање сложене поступке повраћаја и прекњижавања	1	Стечено високо образовање из научне области економских, правних, организационих наука или области менаџмент и бизнис, 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; завршен приправнички стаж  <b>Млађи саветник</b>
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	јавних прихода у складу са законом; припрема одговарајуће пореске акте и нацрте решења; припрема нацрте уверења из службене евиденције; припрема податке за израду извештаја и информација; обавља и друге послове по налогу руководиоца.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

У истом члану, у табели, код редног броја 3.158-3.159, у колони - Број извршилаца, број 2, замењује се бројем 1, тако да редни број 3.158-3.159, постаје редни број 3.158.

У истом члану, у табели, после редног броја 3.168-3.169, додаје се редни број 3.169а, који гласи:

<b>3.169а</b>	<b>Аналитичко порески послови</b>  Води поступак утврђивања и наплате обавезе по основу јавних прихода и учествује у првостепеном пореском поступку по жалби; врши мање сложену канцеларијску контролу пореских обвезника; иницира покретање прекршајног поступка; врши увиђај и саставља записник о извршеном увиђају; даје обавештења пореским обвезницима у вези пореских прописа; идентификује пореске обвезнике који нису измирили јавне приходе; предузима мере редовне и принудне наплате у складу са законом; води мање сложене поступке повраћаја и прекњижавања јавних прихода у складу са законом; припрема одговарајуће пореске акте и нацрте решења; припрема нацрте уверења из службене евиденције; припрема податке за израду извештаја и информација; обавља и друге послове по налогу руководиоца.	1	Стечено високо образовање из научне области економских, правних, организационих наука или области менаџмент и бизнис, 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; завршен приправнички стаж  <b>Млађи саветник</b>
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, редни број 3.172, брише се.

### Члан 3.

У члану 83., у табели, после редног броја 9.2, додаје се редни број 9.2а, који гласи:

<b>9.2а</b>	<b>Координатор за послове из области саобраћаја</b>  Обавља најсложеније стручне послове у области техничког регулисања саобраћаја; координира рад и прати благовремено извршавање послова из делокруга секретаријата; учествује у изради најсложенијих студијско-аналитичких материјала и студија	1	Стечено високо образовање из научне области саобраћајно инжењерство 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;
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	оправданости из делокруга секретаријата и врши координацију са државним органима и другим институцијама ради њихове реализације; учествује у изради нормативних аката из делокруга секретаријата; обавља и друге послове по налогу секретара и подсекретара секретаријата.		положен државни стручни испит; најмање седам година радног искуства у струци  <b>Виши саветник</b>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, редни број 9.97, брише се.

#### Члан 4.

У члану 84., у табели, код редног броја 10.2а, у колони - Услови за обављање послова и звање, речи; „Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци - **Референт**“, мењају се и гласе: „Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару - **Виши референт**“.

У истом члану, у табели, после редног броја 10.2а, додаје се редни број 10.2б, који гласи:

<b>10.2б</b>	<b>Координатор за послове из области јавног превоза</b>  Обавља најсложеније стручне послове у вези са организацијом, начином обављања и коришћењем јавног линијског и ванлинијског превоза путника, као и организацијом превоза у линијској пловидби; обавља послове у вези са утврђивањем режима јавног саобраћаја у редовним условима и условима привремених заузећа; координира рад и прати благовремено извршавање послова из делокруга секретаријата; учествује у изради најсложенијих студијско-аналитичких материјала и студија оправданости из делокруга секретаријата и врши координацију са државним органима и другим институцијама ради њихове реализације; учествује у припреми нормативно-правних акте из делокруга секретаријата; обавља и друге послове по налогу секретара и подсекретара секретаријата.	1	Стечено високо образовање из научне области саобраћајно инжењерство 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 седам година радног искуства у струци  <b>Виши саветник</b>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

У истом члану, у табели, после редног броја 10.97, додаје се редни број 10.97а, који гласи:

<b>10.97а</b>	<b>Административно-канцеларијски и евиденциони послови</b>	1	Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци
---------------	------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Обавља административно-канцеларијске послове у вези са пријемом поште преко интерне доставне књиге; врши евидентирање предмета и њихово распоређивање на службенике; врши накнадно улагање достављених поднесака у предмете; води интерну евиденцију о примљеним предметима; врши експедицију и архивирање обрађених предмета и доставља писарници ради чувања и одлагања у архивски депо; води евиденцију о предметима преузетим из архиве на основу реверса; води евиденцију о таксама; припрема податке за израду извештаја о решеним и нерешеним предметима и других информација; води евиденцију о уложеним жалбама и току кретања предмета; обавља и друге послове по налогу руководиоца.</p>		<p><b>Виши референт</b></p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------

У истом члану, у табели, код редног броја 10.101 - 10.103, у колони - Број извршилаца, број „3“, замењује се бројем „2“, тако да редни број 10.101 - 10.103, постаје редни број 10.101-10.102.

У истом члану, у табели, редни број 10.106, брише се.

#### Члан 5.

У члану 98, у табели, код редног броја 24.159, у колони - Услови за обављање послова и звање, речи: „машинско инжењерство“, замењују се речима: „машинско или електротехничко инжењерство“, речи: „најмање седам година“, замењују се речима: „најмање пет година“, а речи: „**Виши саветник**“, замењују се речима: „**Самостални саветник**“.

#### Члан 6.

У члану 99, у табели, код редног броја 25.11, у колони - Број извршилаца, број „1“, замењује се бројем „2“, тако да редни број 25.11, постаје редни број 25.11-25.12.

У истом члану, у табели, досадашњи редни број 25.12, брише се.

У истом члану, у табели, редни број 25.13, мења се и гласи:

<p><b>25.13.</b></p>	<p><b>Послови подршке припреме и реализације Програма стручног усавршавања</b></p> <p>Учествује у припреми Програма стручног усавршавања службеника; учествује у спровођењу Програма стручног усавршавања; учествује у изради извештаја о реализованом стручном усавршавању; учествује у анализи и процени потреба за обуком</p>	<p>1</p>	<p>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; завршен</p>
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>и додатним образовањем службеника; учествује у процени ефеката спроведених обука; обавештава јединицу за кадрове о реализованим обукама запослених; обавља стручне и административно-техничке послове, који се односе на: пружање подршке у припреми података и информација од значаја за спровођење Програма стручног усавршавања службеника; вођење евиденција о стручном усавршавању службеника и о спроведеним обукама службеника; прикупљање података неопходних за израду анализа и извештаја о стручном усавршавању службеника; обавља и друге послове по налогу руководиоца.</p>		<p>приправнички стаж; познавање рада на рачунару</p> <p><b>Млађи саветник</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------

### Члан 7.


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

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БЕОГРАДА  
Број: 110-406/19-ГВ – 24. април 2019. године

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

Доставити:

- Кабинету градоначелника
- Секретаријату за послове начелника Градске управе
- Секретаријату за јавни превоз
- Секретаријату за јавне приходе
- Секретаријату за опште послове
- Секретаријату за саобраћај
- Секретаријату за информисање
- Секретаријату за скупштинске послове и прописе
- Писарници

 За тачност отправка  
заменик начелника Градске управе  
града Београда - секретар Секретаријата за  
скупштинске послове и прописе



  
Наташа Бужкин