

Градско веће града Београда, на седници одржаној 11. марта 2022. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 и 114/2021), сагласно Уредби 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, 113/17 – др. закон и 95/18-др. закон) и Уредби 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

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА 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, КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА МЛАДЕ
И СЛУЖБИ ГЛАВНОГ УРБАНИСТЕ ГРАДА БЕОГРАДА

Члан 1.

У Правилнику о изменама и допунама 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, Канцеларији за младе и Служби главног урбанисте града Београда број: 110-1161/19-ГВ од 30.12.2019.године, 110-149/20-ГВ од 25.2.2020.године и 110-240/20-ГВ од 20.03.2020. године, 110-478/20-ГВ од 9.7.2020.године, 110-580/20 ГВ од 27.8.2020. године, 110-629/20 ГВ од 21.9.2020. године, 110-842/20-ГВ од 28.12.2020.године, 110-143/21-ГВ од 26.2.2021.године, 110-167/21-ГВ од 5.3.2021.године, 110-197/21-ГВ од 19.3.2021.године, 110-222/21-ГВ од 25.3.2021.године, 110-302-ГВ од 27.4.2021. године, 110-340/21-ГВ од 20.5.2021.године, 110-446/21-ГВ од 1.7.2021.године, 110-527/21-ГВ од 29.7.2021.године, 110-630/21-ГВ од 26.8.2021. године, 110-722/21-ГВ од 1.10.2021.године, 110-925/21-ГВ од 14.12.2021.године, 110-968/21-ГВ од 28.12.2021.године, 110-14/22-ГВ од 6.1.2022.године, 110-197/22-ГВ од 28.1.2022.године и 110-277/22-ГВ од 2.3.2022.године, у члану 32. тачка 7. мења се и гласи:

- „7. Сектор за правне послове и послове јавних набавки
 - а. Одељење за правне послове и послове јавних набавки
 - Одсек за послове јавних набавки
 - Одсек за правне послове“.

Члан 2.

У члану 91. став 1. Табела мења се, тако да гласи:

Звања	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају II група	2	2
Службеници извршиоци	82	115
Виши саветник	8	8
Самостални саветник	31	33
Саветник	21	35
Млађи саветник	7	15
Сарадник	3	3
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	10	19
Референт	2	2
Укупно:	84	117

У истом члану радно место 13.15 мења се и гласи :

„13.15. Начелник одељења

Звање: **Виши саветник**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Руководи радом Одељења, организује и обавља најсложене стручне послове уз највиши степен одговорности, из надлежности Одељења; планира и обједињује послове и стара се за законито, благовремено и потпуно извршавање задатака из делокруга Одељења; непосредно распоређује послове извршиоцима; даје неопходна упутства за рад и пружа стручну помоћ; редовно подноси извештај о раду Одељења којим руководи, обавља најсложеније стручне послове који захтевају висок степен стручности, самосталности и искуства; непосредно врши најсложеније инспекцијске надзоре; пружа стручну помоћ установама социјалне заштите у вези са организацијом и делатношћу; организује вршење надзора по приговорима од стране корисника, запослених, грађана и других институција; иницира и по потреби организује и координира заједничке акције инспектора за социјалну заштиту са инспекцијским службама других органа; припрема и контролише спровођење инструкција из делокруга Одељења; спроводи инструкције органа који су поверили послове вршења инспекцијског надзора социјалне заштите граду Београду; и обавља друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука 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, положен испит за инспектора и најмање седам година радног искуства у струци.“

У истом члану код радног места 13.16. број извршилаца „1“, замењује се бројем извршилаца „2“.

У истом члану код радног места под редним бројем 13.61, у Опису послова, после речи “прати контролу тока пружања подршке и помоћи у области социјалне заштите које обезбеђује град Београд“, додају се речи „пружа подршку, потребна обавештења и непосредно сарађује са Лицом за заштиту података о личности у Градској управи града Београда“.

У истом члану, радно место под редним бројем 13.65 мења се и гласи :

„13.65. Начелник одељења

Звање: **Виши саветник**

Број извршилаца: 1

Опис послова: Руководи радом Одељења, организује и обавља најсложене стручне послове уз највиши степен одговорности, из надлежности Одељења; планира и обједињује послове и стара се за законито, благовремено и потпуно извршавање задатака из делокруга Одељења; непосредно распоређује послове извршиоцима; даје неопходна упутства за рад и пружа стручну помоћ; редовно подноси извештај о раду Одељења којим руководи, обавља најсложеније стручне послове који захтевају висок степен стручности, самосалности и искуства; анализира стање и предлаже мере унапређење система социјалне заштите у граду Београду; обавља најсложеније аналитичке и стручно-оперативне послове који се односе на комуникацију и координацију са установама социјалне заштите чији је оснивач град Београд; утврђивање критеријума и мерила за реализацију програма установа; израду извештаја, анализа и обавештења из делокруга послова сектора; анализа и праћење кретања података, као и њихов утицај на систем социјалне заштите града Београда; праћење примена међнародних конвенција, препорука и сачињавање одговарајућих планова и извештаја у наведеној области; учешће у раду Савета и других тела формираних на нивоу града Београда; покретање активности везаних за развој интегралног модела социјалне заштите на локалном нивоу; израда анализа, извештаја и акционих планова у сврху унапређења положаја угрожених група, и обавља друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне односно стручне области у оквиру образовно- научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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 и најмање седам година радног искуства у струци.“

У истом члану, после радног места под редним бројем 13.73, назив Одсека, мења се гласи: „Одсек за послове јавних набавки“

У истом члану, после радног места 13.75, додаје се:

„Одсек за правне послове

13.75а Шеф одсека

Звање: **Самостални саветник**

Број извршилаца 1

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека, планира, усмерава и контролише рад запослених у Одсеку, планира и обједињује послове у Одсеку и

стара се о благовременом обављању истих; обавља стручне послове који захтевају висок степен стручности, самосталности и искуства; обавља послове који се односе на прикупљање, припрему, евидентирање и обрађивање података неопходних за обављање послова из делокруга Одељења; води прописане евиденције и израђује извештаје; учествује у припреми предлога плана набавки и обрађује захтеве установа у вези са јавним набавкама и набавкама на које се закон не примењује; обрађује захтеве установа у вези са централизованим јавним набавкама, врши контролу електронског евидентирања података о централизованим јавним набавкама и објављивања обавештења о закљученим уговорима на Порталу јавних набавки; води евиденције о примљеним захтевима установа, припрема извештаје из делокруга Одсека; прати прописе и пружа стручну подршку обављању послова из делокруга рада Одсека користећи посебна знања и вештине; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне области правне науке, 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 и најмање пет година радног искуства у струци.“

У истом члану код радног места под редним бројем 13.80. број извршилаца „3“, замењује се бројем извршилаца „4“.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања од стране Градског већа града Београда.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БЕОГРАДА
Број: 110-318/22-ГВ – 11. март 2022. године

Доставити:

- Секретаријату за послове начелника Градске управе града Београда
- Секретаријату за информисање
- Секретаријату за социјалну заштиту
- Сектору за послове скупштине Секретаријата за скупштинске послове и прописе
- Писарници

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

За тачност отправка
подсекретар Секретаријата за
скупштинске послове и прописе
Младен Младеновић

