

Градско веће града Београда, на седници одржаној 30. августа 2023. 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 ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ГРАДА БЕОГРАДА, КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА
МЛАДЕ И СЛУЖБИ ГЛАВНОГ УРБАНИСТЕ ГРАДА БЕОГРАДА

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 интерну ревизију града Београда, Канцеларији за младе и Служби главног урбанисте града Београда број: 110-180/23-ГВ од 14.2.2023.године, 110-431/23-ГВ од 9.5.2023. године, 110-531/23-ГВ од 31.5.2023. године и 110-760/23-ГВ од 27.7.2023. године, у члану 77, после радног места под редним бројем 1.41., додаје се радно место под редним бројем 11.41а, и гласи:

„1.41а Управно-правни послови вођења матичних књига – матичар за матично подручје Лазаревац

Звање: **Самостални саветник**

Број извршилаца: **1**

Опис: Обавља стручне послове вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих у електронском и папирном облику; уписује чињенице рођења, склапања брака, смрти, држављанства и других чињеница предвиђених законом у одговарајуће матичне књиге; уписује све статусне промене у одговарајуће матичне књиге; обавља поступак склапања брака; врши издавање јавних исправа, уверења и потврда на основу података из матичних књига и осталих евиденција; обавештава надлежне органе о насталим чињеницама и статусним променама у вези са овим чињеницама; учествује у свим облицима стручног усавршавања; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке 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; положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара; најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.“

Члан 2.

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

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БЕОГРАДА
Број: 110-875/23-ГВ – 30. август 2023. године

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Александар Шапић, с.р.

Доставити:

- Секретаријату за послове начелника Градске управе града Београда
- Секретаријату за информисање
- Секретаријату за управу
- Писарници

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

Наташа Ђукић