

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08 и 104/09), члана 4. став 2. и члана 35. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 – пречишћен текст и 69/08),

директор Републичког секретаријата за законодавство, уз сагласност Владе, доноси

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ
УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
РЕПУБЛИЧКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Републичком секретаријату за законодавство 01 број: 110-00-1598/2009 од 28. децембра 2009. године, 01 Број: 110-00-347/2011 од 16. маја 2011. године, 01 Број: 110-00-01075/2011 од 3. октобра 2011. године, 01 Број: 110-00-480/2012 од 11. априла 2012. године и 01 Број: 110-00-881/2012 од 21. августа 2012. године, у члану 3. став 2. брише се.

Члан 2.

У чл. 12. и 13. речи „и самосталних извршилаца”, бришу се.

Члан 3.

Члан 21. мења се и гласи:

„Члан 21.

Послови из делокруга Секретаријата обављају се у оквиру 30 радних места са 55 извршилаца.

Од укупног броја извршилаца седам државних службеника налази се на положају, 46 државних службеника је на извршилачким радним местима, а два извршиоца су на радним местима намештеника.

Од седам државних службеника на положају један државни службеник налази се на положају разврстаном у прву групу, један државни службеник налази се на положају разврстаном у другу групу и пет државних службеника налазе се на положају разврстаном у трећу групу.

Од 46 државних службеника на извршилачким радним местима 24 државна службеника су на радном месту разврстаном у звање вишег саветника, 13 њих је на радном месту разврстаном у звање самосталног саветника, два су на радном месту разврстаном у звање саветника, пет су на радном месту разврстаном у звање млађег саветника, а два су на радном месту разврстаном у звање референта.

Намештеници обављају послове радног места разврстаног у прву и четврту врсту.”

Члан 4.

У члану 22 – систематизација радних места, у тачки 1. подтачка 4. речи: „Потребан број државних службеника: 4” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 5”.

После подтачке 5. додаје се нова подтачка 5а која гласи:

„5а Радно место за правне послове из делокруга Сектора за привреду – млађи саветник

Обавља правне послове, односно учествује у обезбеђивању усаглашености прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења, учествује у обезбеђивању нормативно-техничке и језичке ваљаности и логичке и појмовне уједначености прописа и општих аката и припреми нацрта мишљења којима се оцењује њихова ваљаност и усаглашеност, утврђује пречишћени текст прописа и општих аката који су донети, стара се о објављивању прописа и других аката и проверава њихову формалну и материјалну исправност пре њиховог достављања на објављивање, обавља и друге послове из делокруга Сектора за привреду у области коју му одреди помоћник директора, заменик директора и директор.

Услови за запослење на радном месту: стечено високо образовање из области правне науке – на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, једна година радног искуства на пословима у одговарајућем степену образовања и одговарајућој научној области, односно струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Exppres).

Потребан број државних службеника: 2.”

Подтачка 6. брише се.

У подтачки 8. речи: „Потребан број државних службеника: 2” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 5”.

После подтачке 9. додаје се нова подтачка 9а која гласи:

„9а Радно место за правне послове из делокруга Сектора за финансије – млађи саветник

Обавља правне послове, односно учествује у обезбеђивању усаглашености прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења, учествује у обезбеђивању нормативно-техничке и језичке ваљаности и логичке и појмовне уједначености прописа и општих аката и припреми нацрта мишљења којима се оцењује њихова ваљаност и усаглашеност, утврђује пречишћени текст прописа и општих аката који су донети, стара се о објављивању

прописа и других аката и проверава њихову формалну и материјалну исправност пре њиховог достављања на објављивање, обавља и друге послове из делокруга Сектора за финансије у области коју му одреди помоћник директора, заменик директора и директор.

Услови за запослење на радном месту: стечено високо образовање из области правне науке – на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, једна година радног искуства на пословима у одговарајућем степену образовања и одговарајућој научној области, односно струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Express).

Потребан број државних службеника: 1.”

Подтачка 10. брише се.

У подтачки 12. речи: „Потребан број државних службеника: 5” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 4”.

У подтачки 13. речи: „Потребан број државних службеника: 3” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 2”.

После подтачке 13. додају се нове подтач. 13а и 13б које гласе:

„13а Радно место за правне послове из делокруга Сектора за управу, рад и јавне службе – млађи саветник

Обавља правне послове, односно учествује у обезбеђивању усаглашености прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења, учествује у обезбеђивању нормативно-техничке и језичке ваљаности и логичке и појмовне уједначености прописа и општих аката и припреми нацрта мишљења којима се оцењује њихова ваљаност и усаглашеност, утврђује пречишћени текст прописа и општих аката који су донети, стара се о објављивању прописа и других аката и проверава њихову формалну и материјалну исправност пре њиховог достављања на објављивање, обавља и друге послове из делокруга Сектора за управу, рад и јавне службе у области коју му одреди помоћник директора, заменик директора и директор.

Услови за запослење на радном месту: стечено високо образовање из области правне науке – на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, једна година радног искуства на пословима у одговарајућем степену образовања и одговарајућој научној области,

односно струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Exppres).

Потребан број државних службеника: 2.

136 Радно место за језичко обликовање прописа – лектор – намештеник – прва врста радних места

Обавља лекторисање текстова нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката које Влада упућује Народној скупштини, аката Владе, министарстава и посебних организација и других органа и организација, као и друге послове по налогу помоћника директора, заменика директора и директора.

Услови за запослење на радном месту: стечено високо образовање из области лингвистике, односно филологије – на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање једна година радног искуства на пословима у одговарајућем степену образовања и одговарајућој научној области, односно струци, познавање рада на рачунару (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Exppres).

Потребан број намештеника: 1

Подтачка 14. брише се.

У подтачки 16. речи: „Потребан број државних службеника: 2” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 3”.

У подтачки 18. речи: „Потребан број државних службеника: 2” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 1”.

Подтачка 18б брише се.

Подтачка 18в мења се и гласи:

„18в Радно место за језичко обликовање прописа – виши саветник

Обавља послове који се односе на језичко обликовање прописа у поступку њиховог доношења у односу на јасно и прецизно формулисање правних норми, укључујући и њихову логичку и појмовну уједначеност; учествује у вршењу правнотехничке редактуре прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења; припрема предлоге прописа којима се установљавају правила нормативно-техничке припреме прописа и општих аката у правном систему; обавља лекторисање текстова нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката у области организације и начина рада Владе, државних симбола, службене употребе језика и писама и других прописа који не спадају у делокруг министарстава; стара се о језичкој ваљаности, логичкој и појмовној уједначености прописа и општих аката; даје стручне савете за

унапређење језичке ваљаности прописа и општих аката у поступку њиховог доношења; обавља и друге послове из области коју му одреди помоћник директора, заменик директора и директор.

Услови за запослење на радном месту: стечено високо образовање из области лингвистике, односно филологије – на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање седам година радног искуства на пословима у одговарајућем степену образовања и одговарајућој научној области, односно струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Express).

Потребан број државних службеника: 1

У подтачки 21. речи: „Потребан број државних службеника: 5” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 3”.

Подтачка 24. брише се.

Тачка 7. брише се.

Члан 5.

Распоређивање државних службеника и намештеника на радна места утврђена овим правилником извршиће се у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу, по добијању сагласности Владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата.

01 Број: 110-00-28/2013
У Београду, 23. јануар 2013. године

ДИРЕКТОР

проф. др Дејан Ђурђевић