

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 ИЗМЕНИ 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 и 01 број: 110-00-01075/2011 од 3. октобра 2011. године, у члану 22. – систематизација радних места, у тачки 5. подтачка 20. речи: „Потребан број државних службеника: 4” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 3”.

У подтачки 21. речи: „Потребан број државних службеника: 5” замењују се речима: „Потребан број државних службеника: 6”.

Подтачка 22. мења се и гласи:

„22. Радно место за стручне послове правнотехничке редактуре правних тековина Европске уније и припрему аката којима се обезбеђује нормативно-техничка и језичка ваљаност прописа у поступку њиховог доношења – виши саветник

Обавља стручне послове, односно учествује у вршењу правнотехничке редактуре правних тековина Европске уније; прати примену установљених правила на основу којих се врши правнотехничка редактура; даје предлоге за унапређење постојећих правила правнотехничке редактуре; припрема предлоге директива којима се установљавају правила нормативно-техничке припреме прописа (укључујући и припрему прописа који се усклађују са прописима Европске уније) и општих аката и обезбеђује њихова нормативно-техничка ваљаност; припрема предлоге директива којима се обезбеђује језичка ваљаност прописа и општих аката у поступку њихове припреме; пружа стручну помоћ ради обезбеђивања правилне и уједначене примене установљених нормативно-техничких правила и језичке ваљаности прописа и других општих аката; прати примену установљених нормативно-техничких правила и припрема

акте којима се она унапређују; прати обезбеђивање језичке ваљаности прописа и општих аката у поступку њиховог доношења и даје стручне савете и припрема акте којима се језичка ваљаност прописа и других општих аката у поступку њиховог доношења унапређује; обавља и друге послове које му одреди начелник Одељења, заменик директора и директор.

Услови за запослење на радном месту: стечено високо образовање из области правне науке или 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.”

Члан 2.

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 3.

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

01 Број: 110-00-480/2012
У Београду, 11. април 2012. године

ДИРЕКТОР

Градимиr Ненадовић