

Na osnovu člana 43. stav 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 101/07, 95/10 i 99/14), člana 46. Zakona o državnim službenicima („Službeni glasnik RS”, br. 79/05, 81/05 – ispravka, 83/05 – ispravka, 64/07, 67/07 – ispravka, 116/08, 104/09 i 99/14), člana 4. stav 2. i člana 35. Uredbe o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade („Službeni glasnik RS”, br. 81/07 – prečišćen tekst, 69/08, 98/12 i 87/13),

direktor Republičkog sekretarijata za zakonodavstvo, uz saglasnost Vlade, donosi

P R A V I L N I K
O IZMENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJEM UREĐENJU I
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U
REPUBLIČKOM SEKRETARIJATU ZA ZAKONODAVSTVO

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Republičkom sekretarijatu za zakonodavstvo 01 broj: 110-00-1598/2009 od 28. decembra 2009. godine, 01 Broj: 110-00-347/2011 od 16. maja 2011. godine, 01 Broj: 110-00-01075/2011 od 3. oktobra 2011. godine, 01 Broj: 110-00-480/2012 od 11. aprila 2012. godine, 01 Broj: 110-00-881/2012 od 21. avgusta 2012. godine, 01 Broj: 110-00-28/2013 od 23. januara 2013. godine, 01 Broj: 110-00-419/2014 od 12. maja 2014. godine, 01 Broj: 110-00-174/2015 od 18. februara 2015. godine i 01 Broj: 110-00-135/2016 od 2. februara 2016. godine, u članu 21. reči: „u okviru 28 radnih mesta”, zamenjuju se rečima: „u okviru 29 radnih mesta”.

Član 2.

U članu 22 – sistematizacija radnih mesta, tačka 1. podtačka 5. menja se i glasi:

„Radno mesto za normativne poslove u oblasti privrede – samostalni savetnik

Obavlja normativne poslove, odnosno proverava da li su nacrti sistemskih zakona i predlozi drugih propisa i opštih akata usaglašeni sa Ustavom, zakonima i drugim propisima iz više srodnih zaokruženih pravnih celina, pruža stručnu i metodološku pomoć u postupku njihovog donošenja i priprema mišljenja kojima se ocenjuje njihova usaglašenost u pravnom sistemu, stara se o normativno-tehničkoj i jezičkoj valjanosti i logičkoj i pojmovnoj ujednačenosti propisa i opštih akata iz više srodnih zaokruženih pravnih celina, utvrđuje prečišćeni tekst predloga zakona, kao i drugih propisa i opštih akata koji su doneti, stara se o objavljivanju propisa i drugih akata i proverava njihovu formalnu i materijalnu ispravnost pre njihovog dostavljanja na objavljivanje, obavlja i druge poslove iz delokruga Sektora za privredu, po nalogu pomoćnika direktora, zamenika direktora i direktora.

Uslovi za zaposlenje na radnom mestu: stečeno visoko obrazovanje iz oblasti pravne nauke – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama

na fakultetu, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u odgovarajućem stepenu obrazovanja i odgovarajućoj naučnoj oblasti, odnosno struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Exppres).

Potreban broj državnih službenika: 1”.

U podtački 21. reči: „Potreban broj državnih službenika: 2” zamenjuju se rečima: „Potreban broj državnih službenika: 1”.

Posle podtačke 22. dodaje se nova podtačka 22a koja glasi:

„22a Radno mesto za stručne poslove kojima se obezbeđuje normativno-tehnička i jezička valjanost akata u postupku njihovog donošenja – savetnik

Obavlja stručne poslove, odnosno učestvuje u vršenju pravnotehničke redakture pravnih tekovina Evropske unije; prati primenu ustanovljenih pravila na osnovu kojih se vrši pravnotehnička redakтура; učestvuje u pripremi predloga direktiva kojima se ustanovljavaju pravila normativno-tehničke pripreme propisa (uključujući i pripremu propisa koji se usklađuju sa propisima Evropske unije) i opštih akata i obezbeđuje njihova normativno-tehnička valjanost; učestvuje u pripremi predloga direktiva kojima se obezbeđuje jezička valjanost propisa i opštih akata u postupku njihove pripreme; pruža stručnu pomoć radi obezbeđivanja pravilne i ujednačene primene ustanovljenih normativno-tehničkih pravila i jezičke valjanosti propisa i drugih opštih akata; prati primenu ustanovljenih normativno-tehničkih pravila i učestvuje u pripremi akata kojima se ona unapređuju; prati obezbeđivanje jezičke valjanosti propisa i opštih akata u postupku njihovog donošenja i učestvuje u pripremi akata kojima se jezička valjanost propisa i drugih opštih akata u postupku njihovog donošenja unapređuje; obavlja i druge poslove koje mu odredi načelnik Odeljenja, zamenik direktora i direktor.

Uslovi za zaposlenje na radnom mestu: stečeno visoko obrazovanje iz oblasti lingvistike, odnosno filologije – na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u odgovarajućem stepenu obrazovanja i odgovarajućoj naučnoj oblasti, odnosno struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (Microsoft Office Word, Internet Explorer, Outlook Exppres).

Potreban broj državnih službenika: 1”

Član 3.

Raspoređivanje državnih službenika i nameštenika na radna mesta utvrđena ovim pravilnikom izvršiće se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Član 4.

Ovaj pravilnik stupa na snagu, po dobijanju saglasnosti Vlade, narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Sekretarijata.

01 Broj: 110-00-506/2016
U Beogradu, 5. aprila 2016. godine

DIREKTOR
prof. dr Dejan Đurđević