



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД  
**Савет за прописе Скупштине градске општине**  
I-01 Број: 020-6-4/2021 – 01.09.2021. године  
Београд, Македонска 42  
Арх 2

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана 01.09.2021. године, на основу члана 3. Одлуке о измени и допуни Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 117/2020), утврдио је пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град.

Пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град обухвата Одлуку о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 91/2018), Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 105/2018), Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 131/2018), Одлуку о изменама и допунама Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 90/2019), Одлуку о измени и допунама Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 118/2019), Одлуку о изменама Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 3/2020) и Одлуку о измени и допуни Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 117/2020).

Пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град не садржи одредбе којима је утврђено време ступања на снагу измена и допуна Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 91/2018) објављених у „Службеном листу града Београда“, број 105/2018, 131/2018, 90/2019, 118/2019, 3/2020 и 117/2020, одредбе којима се овлашћује Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град да утврди пречишћен текст Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град и чланове 11. и 55. који су брисани.

У пречишћеном тексту врши се пренумерација чланова до које је дошло додавањем и брисањем током измена и допуна основног текста Одлуке.

## **О Д Л У К А** **О ОРГАНИЗАЦИЈИ УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД** **(пречишћен текст)**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овом одлуком ближе се уређује организација, делокруг и начин рада Управе градске општине Стари град (у даљем тексту: Управа градске општине).

#### **Члан 2.**

Управа градске општине образује се као јединствен орган за обављање послова градске општине утврђених законом, Статутом града Београда и Статутом Градске општине Стари град (у даљем тексту: Статут Градске општине), као и законом поверених послова државне управе.

### **II. НАЧЕЛА ДЕЛОВАЊА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

#### **Начело самосталности**

#### **Члан 3.**

Управа градске општине је самостална у вршењу својих послова које обавља у оквиру Устава, закона, Статута града Београда и Статута Градске општине.

## **Начело законитости и једнакости**

### **Члан 4.**

У поступку пред Управом градске општине када се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, односно предузимају управне радње, примењују се прописи о управном поступку. Послове Управе градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати само лица која испуњавају услове утврђене законом.

### **Члан 5.**

Управа градске општине послове обавља на основу Устава, закона, Статута града Београда, Статута Градске општине, и поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално.

Управа градске општине дужна је да свим физичким и правним лицима омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

## **Начело ефикасности**

### **Члан 6.**

Управа градске општине одговорна је за квалитетно и ефикасно вршење послова из делокруга изворних и поверених надлежности и дужна је да странкама омогући брзо и делотворно остваривање права, обавеза и правних интереса.

## **Начело сразмерности**

### **Члан 7.**

Када решава у управном поступку и предузима управне радње, Управа градске општине је дужна да користи она средства која су за странку најповољнија и којима се постижу сврха и циљ закона и других прописа.

Управа градске општине дужна је да поштује личност и достојанство странке, без обзира на својство странке.

## **Начело јавности**

### **Члан 8.**

Рад Управе градске општине је јаван.

Управа градске општине дужна је да јавности омогући увид у свој рад, у складу са законом који уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Управа је дужна да у свом раду и приликом обавештавања јавности обезбеди заштиту података о личности, у складу са законом.

## **III. НАДЛЕЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 9.**

Управа градске општине:

- 1) спроводи прописе града Београда, као и законе и друге прописе чије је извршење поверено градској општини;
- 2) припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина градске општине, председник градске општине и Веће градске општине;
- 3) извршава одлуке и друге акте Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;
- 4) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности градске општине;
- 5) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине градске општине, председника градске општине и Већа градске општине;
- 6) доставља извештај о свом раду председнику градске општине и Већу градске општине.

## **Члан 10.**

У оквиру Управе градске општине, као јединственог органа, образују се унутрашње организационе јединице (у даљем тексту: **организационе јединице**) и одређује се њихов делокруг рада, у складу са Статутом града Београда и Статутом Градске општине.

У оквиру Управе градске општине за извршавање послова образују се одељења и службе, као организационе јединице.

Одељење се образује да би вршило међусобно повезане послове из надлежности градске општине, као и послове које су законом и Статутом града Београда поверене у надлежност органа градске општине и његових радних тела, а који послови захтевају рад више службеника или намештеника.

Служба се образује за обављање стручних и са њом повезаних других послова од значаја за рад органа градске општине и њихових радних тела, а који захтевају рад више службеника или намештеника.

Ради обједињења сличних послова и њиховог успешнијег извршавања у оквиру организационих јединица, могу се образовати уже унутрашње организационе јединице (одсек, група и слично).

## **Руковођење Управом градске општине**

### **Члан 11.**

Управом градске општине, као јединственим органом, руководи начелник Управе градске општине.

За начелника Управе градске општине може бити постављено лице које има 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 од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Начелника Управе градске општине поставља Веће градске општине, на основу конкурса, на период од пет година.

### **Члан 12.**

Начелник Управе градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Управе градске општине поставља се на исти начин и под истим условима као и начелник Управе градске општине.

### **Члан 13.**

Начелник Управе градске општине за свој рад и рад Управе градске општине одговара Већу градске општине, у складу са Статутом Градске општине.

Начелник Управе градске општине је непосредно одговоран за законитост рада Управе градске општине.

Начелник Управе градске општине подноси једном годишње извештај о раду Управе градске општине, који се доставља Већу градске општине и Скупштини градске општине.

### **Члан 14.**

Начелник Управе градске општине координира, организује и усмерава рад Управе градске општине, стара се о правилном распореду послова и извршавању дужности запослених, о обезбеђивању услова за рад, међусобној сарадњи одељења и служби у Управи градске општине, као и сарадњи са органима града Београда и Републике Србије.

Начелник Управе представља Управу градске општине, доноси општа правна акта за која је надлежан и одлучује о питањима из делокруга Управе градске општине.

Начелник Управе градске општине обједињује акт којим се систематизују радна места у Управи градске општине и доставља га Већу градске општине на усвајање.

Руководиоци одељења и служби, односно шефови одсека и руководиоци групе послова могу доносити и потписивати акта, као и решавати у управним и вануправним стварима по овлашћењу начелника Управе градске општине.

Изузетно, овлашћење из става 4. овог члана, начелник Управе градске општине може, у појединачним случајевима, дати и запосленом у Управи градске општине, под условом да запослени испуњава законске услове за обављање послова за које се даје овлашћење.

Овлашћење из става 4. и 5. овог члана може бити временски и садржински ограничено.

#### **Члан 15.**

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи градске општине распоређује начелник Управе градске општине.

Радно место руководиоца организационе јединице не може бити разврстано у звање ниже од звања осталих радних места у организационој јединици.

За руководиоце организационих јединица могу бити распоређена лица која имају одговарајућу стручну спрему, положен државни стручни испит и прописано радно искуство у струци.

#### **Члан 16.**

Одељењем, односно службом у Управи градске општине руководи руководилац одељења, односно службе.

Руководилац одељења, односно службе, организује рад и обезбеђује ефикасно и законито обављање послова из делокруга одељења, односно службе, стара се о правилном распореду послова и извршавању радних дужности запослених у одељењу, односно служби, врши најсложеније послове из делокруга одељења, односно службе, и обавља друге послове по налогу начелника Управе градске општине.

Руководилац одељења, односно службе представља одељење, односно службу и одговара начелнику Управе градске општине за свој законит и правилан рад и за законит и правилан рад организационе јединице.

#### **Члан 17.**

Радам одсека руководи шеф одсека, док радом групе послова, руководи руководилац групе послова.

Шеф одсека, односно руководилац групе послова организује рад и обезбеђује законито обављање послова из делокруга одсека, односно групе послова и врши најсложеније послове из делокруга одсека, односно групе послова и обавља друге послове по налогу руководиоца одељења, односно службе или начелника Управе градске општине.

Шеф одсека, односно руководилац групе послова за свој рад одговара руководиоцу одељења, односно службе и начелнику Управе градске општине.

#### **Члан 18.**

Начелник Управе и запослени на руководећим местима у унутрашњим организационим јединицама Управе градске општине не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

### **IV. ПОСЛОВИ УПРАВЕ**

#### **Члан 19.**

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине прате стања у областима из делокруга својих послова, проучавају утврђено стање, одговарају за законито и благовремено обављање послова

из делокруга послова организационе јединице, и у зависности од утврђених надлежности предлажу начелнику Управе, Већу градске општине или Скупштини градске општине предузимање одговарајућих мера.

#### **Члан 20.**

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине извршавају законе и друге опште акте на начин што доносе, односно предлажу надлежним органима градске општине доношење одговарајућих аката, предузимају управне радње и решавају у управним стварима у првом степену у изворним и повереним пословима, воде евиденције и издају јавне исправе на основу евиденција које воде, и обављају друге послове у складу са законом.

#### **Члан 21.**

У Управи градске општине, у складу са Статутом Градске општине, доносе се правилници, упутства, наредбе, решења и закључци.

Правилником се разрађују поједине одлуке или други прописи из надлежности Скупштине, председника и Већа градске општине.

Наредбом се наређује или забрањује неко понашање у једној ситуацији која има општи значај или је од утицаја за обављање послова организационе јединице, односно послова Управе градске општине.

Упутством се одређује начин рада организационих јединица Управе градске општине приликом примене одлука или других прописа Скупштине, председника и Већа градске општине.

Решења и закључци су акти којим се одлучује о појединачним управним и другим стварима у складу са законом и другим прописима.

Акта Управе градске општине се објављују и ступају на снагу на начин утврђен Статутом Градске општине.

#### **Члан 22.**

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине предузимају управне радње у управном поступку и решавају о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у првом степену у управним стварима из надлежности градске општине, као и у управним стварима из надлежности града које су Статутом града Београда поверене градској општини, односно у стварима које је Република Србија законом поверила граду Београду, а који се обављају у градској општини.

У поступку пред Управом градске општине у којем се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се позитивно правне одредбе закона о општем управном поступку.

Послове из става 2. овог члана могу обављати само запослени који имају прописану врсту и степен образовања, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом.

Изузетно, ако запослени који је водио поступак није овлашћен да донесе управни акт, односно не испуњава услове из става 3. овог члана, дужан је да руководиоцу организационе јединице, односно начелнику Управе градске општине достави парафиран нацрт акта, ради потписивања акта од стране овлашћеног лица.

#### **Члан 23.**

Унутрашње организационе јединице подстичу и усмеравају развој у областима из свог делокруга, прикупљају и проучавају податке у областима из свог делокруга, сачињавају анализе, извештаје, информације и друге материјале и врше друге стручне послове којима доприносе унапређењу општег оквира за привређивање у градској општини, у складу са законом и Статутом града Београда и Статутом Градске општине.

#### **Члан 24.**

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине обављају стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине градске општине и њених сталних радних тела, председника и Већа градске општине.

## **V. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ДЕЛОКРУГ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

### **Члан 25.**

Организационе јединице Управе градске општине су:

1. Одељење за скупштинске послове, послове Већа и председника;
2. Одељење за општу управу;
3. Одељење за друштвене делатности и пројекте развоја;
4. Одељење за грађевинске послове;
5. Одељење за буџет и финансије;
6. Одељење за имовинско-правне и стамбене послове;
7. Одељење за комуналне послове и комуналну инспекцију;
8. Служба за односе са јавношћу.

### **Члан 26.**

У Управи градске општине се, као посебна организациона јединица, образује Кабинет председника градске општине."

### **Члан 27.**

Делокруг организационих јединица Управе градске општине дефинисан је законским и подзаконским актима који уређују надлежности градске општине, односно надлежности града Београда и Републике Србије, а које су поверене градској општини.

Делокруг и надлежности организационих јединица Управе градске општине саставни су део правилника којим се систематизују радна места у Управи градске општине, који на основу предлога начелника Управе градске општине усваја Веће градске општине.

## **VI. РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ**

### **Члан 28.**

Веће градске општине решава сукоб надлежности између Управе градске општине и других предузећа, организација и установа, када на основу одлуке Скупштине градске општине одлучује о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Управе градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица Управе градске општине.

## **VII. ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА**

### **Члан 29.**

О изузећу начелника Управе градске општине решава Веће градске општине.

О изузећу службеника Управе градске општине решава начелник Управе градске општине.

## **VIII. ОДНОС УПРАВЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ГРАЂАНИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА**

### **Однос према Скупштини градске општине**

### **Члан 30.**

Однос Управе градске општине према Скупштини градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда и Статутом Градске општине.

Управа градске општине дужна је да Скупштину градске општине обавештава о вршењу послова из свог утврђеног делокруга, као и да даје Скупштини градске општине објашњења и податке из свог делокруга који су неопходни за рад Скупштине градске општине.

Управа градске општине дужна је да Скупштини градске општине, и њеним радним телима, пружа административно-техничку подршку за потребе рада Скупштине градске општине и њених радних тела.

### **Однос према председнику градске општине**

#### **Члан 31.**

Однос Управе градске општине према председнику градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда и Статутом Градске општине.

Председник градске општине, у спровођењу одлука и других аката Скупштине градске општине, усмерава и усклађује рад Управе градске општине и доноси упутства и наредбе и друге потребне акте за рад Управе градске општине.

### **Однос према Већу градске општине**

#### **Члан 32.**

Однос Управе градске општине према Већу градске општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом града Београда и Статутом Градске општине.

Веће градске општине врши надзор над радом Управе градске општине, решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности градске општине, стара се о извршавању поверених послова из оквира надлежности града Београда, доноси општа аката када је за то овлашћено и поставља и разрешава начелника и заменика начелника Управе градске општине.

Када Веће градске општине у поступку надзора над радом Управе градске општине утврди да акта Управе градске општине нису у складу са законом, Статутом града Београда, другим општим актима града Београда, Статутом Градске општине и одлукама и другим актима Скупштине градске општине, тада Веће градске општине поништава или укида таква акта Управе градске општине и налаже Управи градске општине да донесе нови акт који ће бити у сагласности са законом, односно Статутом града Београда, другим општим актима града Београда, то јест Статутом Градске општине и одлукама и другим актима Скупштине градске општине.

Уколико Управа градске општине не поступи по налогу Већа градске општине из става 3. овог члана, Веће градске општине може покренути питање одговорности начелника Управе градске општине и запосленог који је непосредно радио на доношењу акта поништеног или укинутог од стране Већа градске општине.

### **Међусобни односи унутрашњих организационих јединица**

#### **Члан 33.**

Међусобни односи унутрашњих организационих јединица Управе градске општине заснивају се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом Градске општине и овом одлуком.

Унутрашње организационе јединице Управе градске општине дужне су да међусобно сарађују, када то захтева природа посла, као и да размењују потребне податке и обавештења у циљу ефикаснијег и квалитетнијег рада Управе Градске општине.

### **Однос према грађанима и правним лицима**

#### **Члан 34.**

Управа градске општине је дужна да грађанима омогући несметано и делотворно остваривање њихових права, обавеза и правних интереса.

Управа градске општине дужна је да на примерен начин, пре свега у просторијама у којима ради са странкама, обавештава странке о њиховим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза, о својим надлежностима, о органу државне управе, односно локалне самоуправе, који надзире њихов рад и о другим подацима битним за јавност рада и односе са странкама.

Управа градске општине дужна је да пружа информације преко телефона и других средстава комуникације.

#### **Члан 35.**

Управа градске општине дужна је да свим лицима омогући прикладан начин за подношење представки, петиција, предлога и притужби на рад Управе градске општине и на неправилано поступање запослених у Управи градске општине.

На поднету представку, петицију, предлог и притужбу начелник Управе градске општине дужан је да одговори у року од 30 дана од дана пријема исте.

#### **Члан 36.**

Управа градске општине дужна је остварити примерен однос са странкама и примати странке у току радног времена.

#### **Члан 37.**

Одредбе ове одлуке о односима Управе градске општине према грађанима сходно се примењују и на односе Управе градске општине према предузећима, установама и другим организацијама, када Управа градске општине одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима.

### **IX. РАДНИ ОДНОСИ У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

#### **Члан 38.**

О правима и дужностима запослених у Управи градске општине одлучује начелник Управе градске општине у складу са законом којим се уређују радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе, колективним уговором и посебним актом који доноси Веће градске општине.

Запосленима у смислу закона којим се уређују радни односи у јединицама локалне самоуправе сматрају се службеници и намештеници.

#### **Члан 39.**

О правима и дужностима изабраних, односно постављених лица, одлучује орган који их је изабрао, односно поставио, у складу са одредбама Статута Градске општине и другим актима Скупштине градске општине.

На права и дужности изабраних, односно постављених лица, сходно се примењују акта која регулишу права и дужности запослених у Управи градске општине.

#### **Члан 40.**

У Управи градске општине у радни однос може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу врсте и степена образовања, стручне оспособљености, знања и вештина утврђених правилником којим се систематизују радна места у Управни градске општине.

Правилником којим се систематизују радна места у Управи градске општине утврђују се описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

#### **Члан 41.**

Радни однос у Управи градске општине заснива се, по правилу, на неодређено време.

Радни однос у Управи градске општине може се засновати и за време чије трајање је унапред одређено (радни однос на одређено време) под условима утврђеним законом којим се уређују радни односи запослених у јединицама локалне самоуправе.



**Члан 42.**

У Управи градске општине се у радни однос на одређено време може примити приправник, а ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање послова.

Управа градске општине може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место, у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим се заснива такав радни однос има образовање које је прописано као услов за рад на том радном месту.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

**Члан 43.**

Плате запослених и лица која остварују права по основу рада у Управи градске општине утврђују се општим актом који доноси Веће градске општине.

**Члан 44.**

Начелник Управе градске општине врши распоређивање запослених у Управи градске општине.

Запослени у Управи градске општине могу се привремено или трајно преместити на друго одговарајуће радно место у складу са потребама рада.

**Члан 45.**

Запослени у Управи градске општине имају право и дужни су да се стручно усавшавају, односно стичу знања, вештине и способности за извршавање послова радног места, у складу са потребама Управе градске општине.

**Члан 46.**

Запосленима у Управи градске општине може се омогућити додатно образовање значајно за рад у Управи градске општине.

Запослени у Управи градске општине који ће се додатно образовати бира се на интерном конкурс, а предност има запослени са вишим просеком оцене у претходне три године.

По завршеном додатном образовању, запослени се премешта на непопуњено радно место разврстано у најниже звање за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

Запослени из става 2. овог члана дужан је да у року од шест месеци положи државни стручни испит према плану и програму за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

После додатног образовања, запослени из става 3. овог члана обавезан је да остане на раду у Управи градске општине најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања, у супротном је дужан да једнократно надокнади Управи градске општине све трошкове додатног образовања.

**Члан 47.**

Запослени у Управи градске општине који је у радном односу на неодређено време дужан је да има положен државни стручни испит.

Посебан стручни испит, осим правосудног испита, не замењује државни стручни испит.

**Члан 48.**

Запослени у Управи градске општине одговарају за повреде дужности из радног односа, у складу са законом.

**Члан 49.**

Запослени у Управи градске општине одговарају за штету коју на раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокују на раду или у вези са радом Управи градске општине, односно градској општини или трећем лицу, у складу са законом.

## **Оцењивање службеника**

### **Члан 50.**

Запослене оцењује начелник Управе, на основу предлога непосредног руководиоца одељења или службе, односно шефа одсека.

Начелника и заменика начелника Управе градске општине Стари град оцењује председник Градске општине Стари град.

### **Члан 51.**

У погледу циља, предмета, поступка оцењивања, врсте оцена, последица оцељивања и других питања везаних за оцењивање и кретање службеника у Управи градске општине Стари град која нису посебно уређена законом којим се уређују питања запослених у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, сходно ће се примењивати одредбе уредбе Владе Републике Србије којом се уређују мерила за оцењивање и поступак оцењивања службеника у свим органима, службама и организацијама аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе и градске општине.

### **Члан 52.**

Службеник се оцењује једном у календарској години, најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.

Не оцењује се службеник који је у календарској години радио мање од шест месеци без обзира на разлог, ни службеник који је засновао радни однос на одређено време.

У период од шест месеци из става 2. овог члана не улази време у којем је службеник био одсутан са рада због коришћења права на годишњи одмор.

### **Члан 53.**

Оцене којим се оцењује рад службеника су: „не задовољава“, „задовољава“, „добар“ и „истиче се“.

Оцена се одређује решењем.

### **Члан 54.**

Службеник чији су резултати постигнути у извршавању послова радног места и постављених циљева у једном кварталу вредновани најнижом оценом одређује се оцена „не задовољава“.

Службеник из става 1. овог члана упућује се на ванредно оцењивање.

### **Члан 55.**

Службеник коме је одређена оцена „не задовољава“ може бити упућен на додатно стручно оспособљавање. У сваком случају, он се ванредно оцењује протеком 30 радних дана од дана коначности решења којим му је одређена оцена „не задовољава“.

### **Члан 56.**

Службеник на извршилачком радном месту коме на ванредном, односно годишњем оцењивању буде одређена оцена „задовољава“ премешта се на радно место разврстано у ниже звање које одговара степену његовог образовања а и за које испуњава услове за рад, а ако такво радно место не постоји одређује му се нижи коефицијент у складу са законом којим се уређују плате у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Службенику коме буде одређена оцена „не задовољава“ престаје радни однос даном коначности решења.“

## **Напредовање и награђивање**

### **Члан 57.**

Службеник напредује премештајем на непосредно више извршилачко радно место у истом или другом органу.

Непосредно више извршилачко радно место јесте оно чији се послови раде у непосредно вишем звању или у истом звању али на радном месту руководиоца унуташње организационе јединице."

#### **Члан 58.**

Начелник Управе градске општине Стари град може да премести, односно распореди на непосредно више извршилачко радно место службеника коме је најмање два пута узастопно одређена оцена „истиче се“, ако постоји слободно радно место и запослени испуњава услове за рад на њему.

Изузетно, службеник који је премештен на непосредно више извршилачко радно место јер му је два пута узастопно одређена оцена „истиче се“ може, и ако не испуњава услове везане за радно искуство у струци, да буде премештен на непосредно више радно место ако му је опет одређена оцена „истиче се“.

Начелник Управе градске општине Стари град може да премести на непосредно више извршилачко радно место службеника коме је у периоду од пет година узастопно најмање одређена оцена „добар“.

Оцене на којима је засновано једно напредовање не узимају се у обзир за следеће напредовање.

Прекид у оцењивању услед одсутности са рада службеника не сматра се прекидом узастопности из ст. 1 – 3. овог члана."

#### **Члан 59.**

Службеник може по основу оцена остварених за обављање послова радних места која су разврстана у исто звање, да буде награђен одређивањем већег коефицијента у оквиру платне групе у коју је сврстано то звање према закону којим се уређују плате у органима аутономне покрајине и јединици локалне самоуправе.

### **Безбедност и здравље на раду**

#### **Члан 60.**

Начелник Управе градске општине организује и спроводи безбедност и здравље на раду.

Запослени у Управи градске општине имају право на услове рада које им неће угрозити живот и здравље, на техниче и друге услове потребне за рад и на заштиту од претњи, напада и свих врста угрожавања безбедности и здравља на раду.

Начелник Управе градске општине је дужан да на захтев запосленог предузме мере за заштиту безбедности и здравља на раду, у складу са прописима који уређују питања безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 61.**

Запослени у Управи градске општине дужни су да се пре почетка рада упознају са мерама безбедности и здравља на раду и оспособе за здрав и безбедан рад на свом радном месту, да правилно рукују средствима за рад, да пруже помоћ осталим запосленима уколико им запрети опасност по живот и здравље, да контролишу своје здравље према ризицима радног места и да се подвргавају редовним и периодичним лекарским прегледима, као и да се придржавају прописа о безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 62.**

Посебним актом ближе се уређује безбедност и здравље на раду запослених у Управи градске општине, уз обавезу да се конкретно утврде радна места са повећаним ризиком, лична заштитна средства и опрема за оне послове где се опасност и штетности, које се појављују у процесу рада, не могу отклонити на други начин, као послови за које је обавезно обезбедити средства личне хигијене.

### **Престанак радног односа**

#### **Члан 63.**

Радни однос запослених у Управи градске општине престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

**Радно време у Управи градске општине****Члан 64.**

Пуно радно време у Управи градске општине износи 40 часова у седмици, ако законом није другачије одређено.

Радна седмица траје пет радних дана.

Распоред радног времена у Управи градске општине посебним актом утврђује начелник Управе градске општине, уз сагласност Већа градске општине.

**X. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ РАДА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ****Члан 65.**

Средства за финансирање послова Управе градске општине обезбеђују се у буџету градске општине.

Управа може остварити приходе својом делатношћу који се уносе у буџет градске општине.

Приходи остварени на начин предвиђен ставом 2. овог члана уносе се у буџет градске општине.

Распоред и коришћење средстава врши се на начин утврђен буџетом градске општине, а у складу са Законом о буџетском систему и осталим подзаконским актима.

**XI. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И УПОТРЕБА ПЕЧАТА И ШАМБИЉА****Члан 66.**

На канцеларијско пословање организационих јединица примењују се акти донети на основу закона и других прописа који се односе на ову област.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предаја архивске грађе надлежном архиву, праћење ефикасности и ажурности рада унутрашњих организационих јединица Управе Градске општине и друга питања која су везана за послове унутрашњих организационих јединица Управе градске општине.

**Члан 67.**

Управа градске општине и организационе јединице Управе градске општине имају печат којим се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим Управа градске општине одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

На употребу печата и шамбиља у Управи градске општине примењују се прописи којима се уређује употреба печата и штамбиља у државним и другим органима.

Сагласност на изглед и садржину печата и штамбиља прибавља организациона јединица Управе градске општине надлежна за скупштинске послове.

О изради печата од стране овлашћеног субјекта, стара се организациона јединица Управе градске општине надлежна за послове финансија.

О датуму почетка примене печата са отиском израђеног печата, организациона јединица Управе градске општине надлежна за послове финансија обавештава надлежно министарство у року од 10 дана од дана израде печата.

Печат се израђује у складу са законом, уз сагласност надлежног министарства.

Организациона јединица Управе градске општине надлежна за послове финансија води евиденцију израђених печата и евиденцију запослених у Управи Градске општине задужених за руковање печатима.

Начелник Управе градске општине одлучује ком запосленом ће поверити на употребу и чување печат, на предлог руководиоца одељења, односно службе, односно шефа одсека.

Уништавање печата врши комисија коју одреди начелник Управе градске општине и о извршеном уништењу се обавештава орган надлежан за давање сагласности на садржину и изглед печата.

## **XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 68.**

Дана 17. октобра 2018. године као дана ступања на снагу Одлука о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 91/2018) престаје да важи Одлука о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 19/2014 – пречишћен текст, 47/2014, 32/2016 и 70/2016).

### **Члан 69.**

Одлука о измени и допуни Одлуке о организацији Управе градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 117/2020) ступила је на снагу 28. октобра 2020. године, а требало је да се примењује од 01. децембра 2020. године.

**ПРЕДСЕДНИЦА САВЕТА СА ПРОПИСЕ  
СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**  
Наташа Белча