Paragraf Lex DEMO
✓ Besplatni propisi RS
✓ Besplatni propisi APV
✓ Besplatni propisi gradova i opština
✓ Besplatne pravne vesti
✓ Besplatni popunjivi obrasci
Paragraf - korak ispred svih!

Paragraf Lex
android aplikacija

Paragraf ADRESARI:
• Advokati
• Knjigovođe
• i druge pravno ekonomske profesije

Propisi
Crne Gore
www.paragraf.me

www.paragraf.rs
PARAGRAF
Pravna i ekonomska izdanja za uspešno i zakonito poslovanje
www.paragraf.rs

Preuzeto iz elektronske pravne baze Paragraf Lex

Ukoliko ovaj propis niste preuzeli sa Paragrafovog sajta ili niste sigurni da li je u pitanju važeća verzija propisa, poslednju verziju možete naći OVDE.

UREDBA

O NAČELIMA ZA UNUTRAŠNJE UREĐENJE I SISTEMATIZACIJU RADNIH MESTA U MINISTARSTVIMA, POSEBNIM ORGANIZACIJAMA I SLUŽBAMA VLADE

("Sl. glasnik RS", br. 81/2007 - prečišćen tekst, 69/2008, 98/2012 i 87/2013)

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet uredbe

Član 1

Ovom uredbom propisuju se načela za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama, Generalnom sekretarijatu Vlade, kabinetima predsednika i potpredsednika Vlade i ostalim službama Vlade, Upravi za zajedničke poslove republičkih organa i stručnim službama upravnih okruga (u daljem tekstu: organi).

Ovom uredbom propisuje se i način pripreme i donošenja pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u organima (u daljem tekstu: pravilnik).

Obim primene uredbe

Član 2

Ako je unutrašnje uređenje nekog organa posebnim propisom drukčije uređeno, odredbe ove uredbe primenjuju se samo na ona pitanja koja posebnim propisom nisu uređena.

Načela za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta

Član 3

Unutrašnje uređenje i sistematizacija radnih mesta moraju:

1) da se zasnivaju na delokrugu organa i radnim procesima u njemu;

2) da budu prilagođeni celini poslova organa;

3) da obezbede delotvoran i skladan rad organa i delotvoran nadzor nad radom unutar organa;

4) da obezbede brzo i delotvorno ostvarivanje prava i pravnih interesa stranaka;

5) da omoguće grupisanje istovrsnih ili srodnih i međusobno povezanih poslova u odgovarajuće unutrašnje jedinice u organu;

6) da obezbede javnost rada organa.

Donošenje pravilnika

Član 4

Unutrašnje uređenje organa i sistematizacija radnih mesta u njemu određuju se pravilnikom.

Pravilnik donosi ministar, direktor posebne organizacije, Generalni sekretar Vlade, šef Kabineta predsednika Vlade, šef Kabineta potpredsednika Vlade, direktor službe Vlade koji je odgovoran predsedniku Vlade, direktor Uprave za zajedničke poslove republičkih organa i načelnik upravnog okruga (u daljem tekstu: rukovodilac), uz saglasnost Vlade.

Donošenje pravilnika u posebnim slučajevima

Član 5

Ako je direktor službe Vlade odgovoran Generalnom sekretaru Vlade, on samo predlaže pravilnik službe, a donosi ga Generalni sekretar Vlade, uz saglasnost Vlade.

Ako ministarstvo ima organ uprave u sastavu ministarstva (u daljem tekstu: organ u sastavu), deo pravilnika koji se odnosi na organ u sastavu ministru predlaže direktor organa u sastavu.

Sadržina pravilnika

Član 6

Pravilnik se sastoji od dela kojim se određuje unutrašnje uređenje organa i dela kojim se sistematizuju radna mesta.

Deo pravilnika o unutrašnjem uređenju organa sadrži:

1) unutrašnje jedinice u organu, njihov delokrug i međusobni odnos;

2) rukovođenje unutrašnjim jedinicama;

3) ovlašćenja i odgovornosti rukovodilaca unutrašnjih jedinica;

4) način saradnje organa s drugim organima i organizacijama.

Deo pravilnika o sistematizaciji radnih mesta sadrži:

1) broj državnih sekretara i državnih službenika koji rade na položaju i opis njihovih poslova;

2) broj radnih mesta po svakom zvanju (za državne službenike) i svakoj vrsti radnih mesta (za nameštenike);

3) nazive radnih mesta, opise poslova radnih mesta i zvanja (za državne službenike), odnosno vrste (za nameštenike) u koje su radna mesta razvrstana;

4) potreban broj državnih službenika i nameštenika za svako radno mesto;

5) uslove za zaposlenje na svakom radnom mestu.

Radna mesta državnih službenika s diplomatskim i konzularnim zvanjima u Ministarstvu spoljnih poslova ne razvrstavaju se po zvanjima koja su određena Zakonom o državnim službenicima.

Formacije u Ministarstvu odbrane

Član 7

Sastavni deo dela pravilnika o sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu odbrane jesu prilozi koji sadrže sistematizovana radna mesta profesionalnih pripadnika Vojske Srbije (u daljem tekstu: formacije) u Vojsci Srbije, vojnim jedinicama i vojnim ustanovama Ministarstva odbrane i u drugim organizacionim oblicima u kojima se ne obavljaju poslovi iz nadležnosti Ministarstva odbrane ali koji su funkcionalno i organizaciono vezani za Ministarstvo odbrane.

Radna mesta profesionalnih pripadnika Vojske Srbije u organu u sastavu Ministarstva odbrane prikazuju se putem formacije.

Putem formacije prikazuju se i radna mesta na kojima rade profesionalni pripadnici Vojske Srbije koji su aktom nadležnog starešine raspoređeni da vrše vojne i druge dužnosti u drugim državnim organima i kod drugih poslodavaca.

Radna mesta koja se prikazuju u formaciji ne razvrstavaju se po zvanjima i vrstama koji su određeni Zakonom o državnim službenicima, izuzev položaja u organu u sastavu Ministarstva odbrane.

Usklađenost s kadrovskim planom

Član 8

Pravilnik mora biti usklađen s donesenim kadrovskim planom.

Ovlašćenja i odgovornosti rukovodioca unutrašnje jedinice

Član 9

Rukovodilac unutrašnje jedinice planira, usmerava i nadzire rad unutrašnje jedinice i vrši najsloženije poslove iz njenog delokruga.

On je odgovoran za zakonit, pravilan i blagovremen rad unutrašnje jedinice.

II VRSTE UNUTRAŠNJIH JEDINICA I USLOVI ZA NJIHOVO OBRAZOVANJE

Vrste unutrašnjih jedinica

Član 10

Unutrašnje jedinice obrazuju se kao osnovne, posebne i uže unutrašnje jedinice.

Osnovna unutrašnja jedinica je sektor.

Posebne unutrašnje jedinice su sekretarijat, kabinet ministra, a u Ministarstvu odbrane - i Generalštab Vojske Srbije.

Uže unutrašnje jedinice su odeljenje, odsek i grupa.

Sektor

Član 11

Sektor se obrazuje da bi vršio poslove koji predstavljaju zaokruženu oblast rada u ministarstvu, posebnoj organizaciji, Generalnom sekretarijatu Vlade i Upravi za zajedničke poslove republičkih organa.

Sektor može da se obrazuje i u organu u sastavu ako to nalažu priroda i obim njegovih poslova, a u službi Vlade ako je uredbom kojom je ona osnovana propisano da njen direktor ima pomoćnika ili više njih.

Ako se u organu ili u organu u sastavu ne obrazuje sektor, mogu da se obrazuju odeljenja, odseci i grupe.

Rukovođenje sektorom

Član 12

Sektorom rukovodi pomoćnik rukovodioca.

Sektorom u organu u sastavu, odnosno u službi Vlade čiji je direktor odgovoran Generalnom sekretaru Vlade rukovodi pomoćnik direktora organa u sastavu, odnosno pomoćnik direktora službe Vlade.

Pomoćnik direktora organa u sastavu ne mora da bude postavljen da bi rukovodio sektorom, već poslovima u više međusobno povezanih oblasti rada organa u sastavu.

Sekretarijat

Član 13

Sekretarijat može da se obrazuje samo u ministarstvu - da bi vršio poslove koji su vezani za kadrovska, finansijska i informatička pitanja, usklađivanje rada unutrašnjih jedinica i saradnju s drugim organima.

Sekretarijat može da vrši poslove i za organ u sastavu.

Sekretarijatom rukovodi sekretar ministarstva.

Kabinet ministra

Član 14

Kabinet ministra obrazuje se da bi vršio savetodavne i protokolarne poslove, poslove za odnose s javnošću i administrativno-tehničke poslove koji su značajni za rad ministra.

Ako ministar istovremeno obavlja i funkciju potpredsednika Vlade ne obrazuje se kabinet ministra.

Ako ministar bez portfelja rukovodi službom Vlade, kabinet ministra obrazuje se u okviru te službe kao posebna unutrašnja jedinica.

Ako ministar bez portfelja ne rukovodi službom Vlade, kabinet ministra obrazuje se kao samostalna služba čiji pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta donosi ministar bez portfelja uz saglasnost Vlade.

Opšte pravne, materijalno-finansijske, računovodstvene, informatičke i prateće pomoćno-tehničke poslove za potrebe kabineta ministra bez portfelja koji ne rukovodi službom Vlade obavlja Generalni sekretarijat Vlade.

Radni odnos u kabinetu zasniva se na određeno vreme - najduže dok traje dužnost ministra. Izuzetak su posebni savetnici ministra, koji uopšte ne zasnivaju radni odnos.

Ukupan broj državnih službenika i nameštenika u kabinetu svakog ministra određuje Vlada, na predlog Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu, vodeći računa o broju državnih službenika i nameštenika u svakom ministarstvu.

Kabinetom rukovodi šef kabineta, koji za svoj rad i rad kabineta odgovara ministru.

Odeljenje, odsek i grupa

Član 15

Odeljenje, odsek i grupa mogu da se obrazuju u sektoru ili sekretarijatu ili izvan njih.

Odeljenje, odsek i grupa obrazuju se izvan sektora ili sekretarijata da bi vršili poslove iz pojedinih oblasti rada koje nisu u delokrugu sektora ili ako to nalažu posebni propisi ili da bi pružali podršku sprovođenju projekata.

U kabinetima predsednika Vlade i potpredsednika Vlade i u stručnim službama upravnih okruga mogu da se obrazuju jedino odeljenja, odseci i grupe.

Izuzetno, ako priroda i obim poslova nalažu, u odeljenju može da se obrazuje više odseka i grupa, a u odseku - više grupa.

Uslovi za obrazovanje odeljenja, odseka i grupe

Član 16

Odeljenje se obrazuje da bi vršilo međusobno povezane poslove na kojima radi najmanje osmoro državnih službenika ili nameštenika ili i jednih i drugih zajedno.

Odsek se obrazuje da bi vršio međusobno srodne poslove koji zahtevaju neposrednu povezanost i organizacionu posebnost i najmanje petoro državnih službenika ili nameštenika ili i jednih i drugih zajedno.

Grupa se obrazuje da bi vršila međusobno povezane poslove na kojima radi najmanje troje državnih službenika ili nameštenika ili i jednih i drugih zajedno.

Rukovođenje odeljenjem, odsekom i grupom

Član 17

Odeljenjem rukovodi načelnik odeljenja, odsekom rukovodi šef odseka, a grupom rukovodi rukovodilac grupe.

Odgovornost načelnika odeljenja, šefa odseka i rukovodioca grupe

Član 18

Načelnik odeljenja, šef odseka i rukovodilac grupe za svoj rad i rad uže unutrašnje jedinice odgovaraju rukovodiocu i pomoćniku rukovodioca ako je uža unutrašnja jedinica u sektoru, odnosno rukovodiocu i sekretaru ako je uža unutrašnja jedinica u sekretarijatu, odnosno samo rukovodiocu ako uža unutrašnja jedinica nije ni u sektoru ni u sekretarijatu ili ako je u sastavu organa koji nema ni sektor ni sekretarijat.

Ako je odeljenje, odsek ili grupa u organu u sastavu ili u službi Vlade čiji je direktor odgovoran Generalnom sekretaru Vlade, tada načelnik odeljenja, šef odseka i rukovodilac grupe za svoj rad i rad uže unutrašnje jedinice odgovaraju:

1) direktoru organa u sastavu, odnosno direktoru službe Vlade - ako organ u sastavu, odnosno služba Vlade nema sektore, niti organ u sastavu ima pomoćnika direktora koji rukovodi poslovima u oblasti rada za koju je uža unutrašnja jedinica obrazovana;

2) direktoru organa u sastavu i pomoćniku direktora koji rukovodi sektorom, odnosno direktoru službe Vlade i pomoćniku direktora službe Vlade - ako je uža unutrašnja jedinica u sektoru u organu u sastavu, odnosno u sektoru u službi Vlade;

3) direktoru organa u sastavu i pomoćniku direktora koji ne rukovodi sektorom - ako organ u sastavu nema sektore, ali ima pomoćnika direktora koji rukovodi poslovima u oblasti rada za koju je uža unutrašnja jedinica obrazovana.

Posebni nazivi za odeljenje, odsek ili grupu

Član 19

Uža unutrašnja jedinica ne mora da se obrazuje pod nazivom odeljenje, odsek ili grupa, već joj organ može dati drukčiji, poseban naziv koji bolje odražava njegov delokrug, ali pri tome moraju biti ispunjeni uslovi za obrazovanje odeljenja, odseka ili grupe.

Uža unutrašnja jedinica koja je obrazovana pod posebnim nazivom mora pravilnikom da se upodobi odeljenju, odseku ili grupi.

Uprava kao uža unutrašnja jedinica u Ministarstvu odbrane

Član 20

U Ministarstvu odbrane može se kao uža unutrašnja jedinica obrazovati i uprava, kojom rukovodi načelnik uprave.

Uprava se obrazuje da bi vršila poslove kojima se obezbeđuje usklađen rad odeljenja, odseka i grupa koji su obrazovani u njenom sastavu.

Odredbe ove uredbe o odgovornosti načelnika odeljenja, šefa odseka i rukovodioca grupe primenjuju se i na načelnika uprave.

Evropske integracije

Član 21

Ako poslovi evropskih integracija nisu neposredno u delokrugu organa, on je dužan da odredi sektor u kojem će se oni vršiti, a to je, po pravilu, sektor čiji je delokrug najviše povezan sa evropskim integracijama.

Samostalni izvršilac

Član 22

Samostalni izvršilac je državni službenik ili nameštenik čije je radno mesto izvan svih unutrašnjih jedinica jer njegovi poslovi zbog svoje prirode ne mogu biti svrstani ni u jednu unutrašnju jedinicu.

On radi po uputstvima i pod nadzorom rukovodioca, odnosno direktora organa u sastavu, odnosno direktora službe Vlade koji je odgovoran Generalnom sekretaru Vlade.

III PODRUČNE JEDINICE ORGANA

Član 23

Pravilnikom mogu da se obrazuju okružne područne jedinice i druge područne jedinice da bi vršile poslove iz delokruga organa van njegovog sedišta, prema Uredbi o upravnim okruzima.

U okružnoj ili drugoj područnoj jedinici mogu da se obrazuju odeljenja, odseci i grupe.

Uža unutrašnja jedinica koja je u područnoj jedinici obrazovana pod posebnim nazivom mora pravilnikom da se upodobi odeljenju, odseku ili grupi.

Pravilnikom Ministarstva odbrane mogu da se obrazuju područne jedinice nezavisno od Uredbe o upravnim okruzima.

IV ORGANIZACIONE JEDINICE U INOSTRANSTVU

Član 24

U Ministarstvu spoljnih poslova pravilnikom se utvrđuju organizacione jedinice u inostranstvu - diplomatsko-konzularna predstavništva Republike Srbije (ambasade, stalne misije, generalni konzulati, konzulati i konzularne agencije) i kulturno-informativni centri, saglasno aktu o njihovom otvaranju u inostranstvu.

V GRUPE KOJE SE OSNIVAJU POSEBNIM AKTIMA

Koordinaciono telo

Član 25

Vlada može odlukom osnovati koordinaciono telo da bi usmeravalo pojedine poslove iz delokruga više ministarstava i posebnih organizacija.

Koordinaciono telo sastavljeno je od predstavnika ministarstava i posebnih organizacija.

Ukoliko predstavnik ministarstva u čijem je delokrugu pretežan deo poslova zbog kojih je koordinaciono telo osnovano nije ministar tog ministarstva, koordinacionim telom rukovodi predstavnik tog ministarstva.

Odlukom kojom osniva koordinaciono telo Vlada određuje i njegov sastav, zadatke, rok u kome ono podnosi izveštaje Vladi i druga pitanja koja su vezana za njegov rad.

O pitanjima koja ne budu sporazumno rešena unutar koordinacionog tela odlučuje Vlada.

Projektna grupa

Član 26

Projektna grupa može biti osnovana da bi se izvršio zadatak koji nalaže saradnju više organa, odnosno organa u sastavu a ne može biti izvršen u okviru redovnih poslova državnih službenika.

Projektnu grupu rešenjem osniva rukovodilac organa, odnosno direktor organa u sastavu u čijem je delokrugu zadatak projektne grupe.

Rešenjem kojim se osniva projektna grupa određuju se, pored ostalog, njen sastav i rukovodilac, rok za izvršenje zadatka i način na koji će državni službenici biti rasterećeni od redovnih poslova.

Državni službenik iz drugog organa, odnosno organa u sastavu može da bude član projektne grupe samo uz saglasnost svog rukovodioca, odnosno direktora organa u sastavu, a način na koji će biti rasterećen od redovnih poslova i druga pitanja određuju se sporazumom rukovodilaca, odnosno direktora organa u sastavu.

Zajedničko telo

Član 27

Zajedničko telo može da bude osnovano da bi izvršavalo poslove čija priroda zahteva učešće više organa, odnosno organa u sastavu.

Zajedničkim telom rukovodi predstavnik organa ili organa u sastavu u čijem delokrugu je pretežan deo poslova zbog kojih je ono osnovano.

Sastav i zadaci zajedničkog tela i druga pitanja koja su vezana za njegov rad određuju se sporazumom.

O spornim pitanjima koja su vezana za osnivanje i rad zajedničkog tela odlučuje Vlada.

Posebna radna grupa

Član 28

Rukovodilac, direktor organa u sastavu ili direktor službe Vlade koji je odgovoran Generalnom sekretaru Vlade može da osnuje posebnu radnu grupu i u nju imenuje stručnjake u odgovarajućim oblastima da bi pružili stručnu pomoć u najsloženijim projektnim zadacima.

Rešenjem kojim se osniva posebna radna grupa određuju joj se zadaci, sastav i rukovodilac, rok za izvršenje zadataka i druga pitanja koja su vezana za njen rad.

Finansiranje rada posebnih radnih grupa određuje se pravilnikom koji donosi ministar za državnu upravu i lokalnu samoupravu u saglasnosti s ministrom finansija.

VI PRIPREMA I DONOŠENJE PRAVILNIKA

Dokumentaciona osnova

Član 29

Pripremi pravilnika prethodi priprema dokumentacione osnove za pripremu pravilnika (u daljem tekstu: dokumentaciona osnova).

U dokumentacionoj osnovi se:

1) navode odredbe zakona i drugih propisa kojima je određen delokrug organa;

2) navode poslovi državne uprave koje organ vrši;

3) prikazuje obim, vrsta i složenost poslova organa u godini koja prethodi pripremi dokumentacione osnove;

4) navode razlozi i obrazlaže predlog za preuređenje organa;

5) navodi broj državnih sekretara i državnih službenika koji rade na položaju u organu, broj radnih mesta po svakom zvanju (za državne službenike) i svakoj vrsti radnih mesta (za nameštenike) i broj državnih službenika i nameštenika koji je potreban na svakom radnom mestu;

6) obrazlaže potreba za navedenim brojem državnih službenika i nameštenika.

Rukovodilac je dužan da pravilnik zasnuje na stanju koje je utvrđeno u dokumentacionoj osnovi.

Područne jedinice s područjem širim ili užim od područja upravnog okruga

Član 30

Ako se pravilnikom predviđa obrazovanje područnih jedinica s područjem širim ili užim od područja upravnog okruga (za dva upravna okruga ili više njih, za opštinu ili više njih, odnosno za grad ili za autonomnu pokrajinu) u dokumentacionoj osnovi obavezno se navode podaci i razlozi zbog kojih se obrazuju takve područne jedinice, a ne okružne područne jedinice (dostupnost pravnim subjektima, ekonomičnost, obim, učestalost i priroda poslova državne uprave i dr.).

Dostavljanje pravilnika i dokumentacione osnove na mišljenje

Član 31

Rukovodilac dostavlja pravilnik i dokumentacionu osnovu na mišljenje Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, Ministarstvu finansija i Službi za upravljanje kadrovima.

Ovlašćenje Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu

Član 32

Ministarstvo za državnu upravu i lokalnu samoupravu dužno je da u svom mišljenju predloži Vladi da ne da saglasnost na pravilnik:

1) ako pravilnik nije usaglašen sa zakonom ili drugim propisom iz oblasti uređenja državne uprave;

2) ako smatra da uređenje organa koje se predviđa pravilnikom nije racionalno;

3) ako se pravilnikom predviđa obrazovanje područne jedinice organa suprotno uslovima koji su određeni Uredbom o upravnim okruzima ili ako se predviđa da se u okružnoj područnoj jedinici vrši neki posao državne uprave koji nije dopušten.

Ovlašćenje Ministarstva finansija

Član 33

Ministarstvo finansija dužno je da u svom mišljenju predloži Vladi da ne da saglasnost na pravilnik ako u budžetu Republike Srbije nisu obezbeđena sredstva za sve državne službenike i nameštenike koji su, prema pravilniku, potrebni organu.

Ovlašćenje Službe za upravljanje kadrovima

Član 34

Služba za upravljanje kadrovima dužna je da u svom mišljenju predloži Vladi da ne da saglasnost na pravilnik:

1) ako postupak razvrstavanja radnih mesta državnih službenika i nameštenika nije pravilno sproveden, posebno ako su merila za procenu radnog mesta pogrešno primenjena;

2) ako konačni opisi radnih mesta ne sadrže sve propisane elemente ili ako je nepravilno određen neki element konačnog opisa radnog mesta;

3) ako se predviđa da na radnim mestima u zvanju višeg savetnika i samostalnog savetnika radi više od 10% državnih službenika, odnosno više od 20% državnih službenika;

4) ako pravilnik nije usklađen s donesenim kadrovskim planom.

Saglasnost Vlade

Član 35

Pošto pribavi mišljenja Ministarstva za državnu upravu i lokalnu samoupravu, Ministarstva finansija i Službe za upravljanje kadrovima, rukovodilac donosi pravilnik i dostavlja ga na saglasnost Vladi.

Vladi se uz pravilnik dostavljaju i dokumentaciona osnova, pribavljena mišljenja i pismeno izjašnjenje o razlozima zbog kojih nisu prihvaćene primedbe koje su u svojim mišljenjima izneli Ministarstvo za državnu upravu i lokalnu samoupravu, Ministarstvo finansija i Služba za upravljanje kadrovima.

Pravilnik na koji je Vlada dala saglasnost organ dostavlja Ministarstvu za državnu upravu i lokalnu samoupravu, Ministarstvu finansija i Službi za upravljanje kadrovima.

Izmene i dopune pravilnika

Član 36

Na pripremu i donošenje izmena i dopuna pravilnika primenjuju se odredbe ove uredbe koje uređuju način pripreme i donošenja pravilnika.

Samostalni članovi Uredbe o dopuni Uredbe o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade

("Sl. glasnik RS", br. 69/2008)

Član 2

Ovlašćuje se Republički sekretarijat za zakonodavstvo da utvrdi prečišćen tekst Uredbe o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u ministarstvima, posebnim organizacijama i službama Vlade i da ga posle stupanja na snagu ove uredbe dostavi "Službenom glasniku Republike Srbije" na objavljivanje.

Član 3

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".