



На основу члана 47. и члана 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-I – други закон и 95/2018) и члана 48. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинском заштитнику грађана - омбудсману ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 40/2014 - испр. и 54/2014) покрајински заштитник грађана-омбудсман доноси:

**Правилник о изменама и допунама Правилника  
о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Стручној  
служби Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Стручној служби Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана (у даљем тексту: Стручна служба) број IV-ОМ-Р-24/2019 од 23.08.2019. године на који је Одбор за организацију управе и локалне самоуправе дао позитивно Мишљење број 101-06-121/2019-17 од 16. септембра 2019. године, мења се члан 3. тако да гласи:

**„Члан 3.**

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Виши саветник	2	2
Самостални саветник	2	3
Саветник	4	7
Млађи саветник	5	5
Виши референт	2	2
<b>Укупно:</b>	<b>15 радних места</b>	<b>19 службеника</b>
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта врста радних места	1	1
<b>Укупно намештеника:</b>	<b>1 радно место</b>	<b>1 намештеник</b>
<b>УКУПНО.....</b>		<b>20</b>

**Члан 2**

Брише се члан 9.

**Члан 3.**

Члан 12. мења се и гласи:



## **„Члан 12.**

Одељење за поступање по притужбама чине: 2 виша саветника, 2 самостална саветника, 4 саветника и 1 млађи саветник – укупно 5 систематизованих радних места за 9 извршилаца. „

## **Члан 4.**

У члану 14. у ставу 2. иза речи: „стечено високо образовање“ додају се речи „из области правних и других“, а бришу се речи „у пољу“ испред речи „друштвено – хуманистичких наука“.

## **Члан 5.**

У члану 15. у ставу 2. иза речи: „стечено високо образовање“ додају се речи „из области правних и других“, а бришу се речи „у пољу“ испред речи „друштвено – хуманистичких наука“.

## **Члан 6.**

У члану 16. речи „Број извршилаца: 5“ замењује се речима „Број извршилаца: 4.“

У члану 16. у ставу 2. иза речи: „стечено високо образовање“ додају се речи „из области правних и других“, а бришу се речи „у пољу“ испред речи „друштвено – хуманистичких наука“.

## **Члан 7.**

После члана 16. додаје се члан 16а који гласи:

## **„Члан 16а**

### **Радно место за поступање по притужбама**

Звање: млађи саветник  
Број извршилаца: 1

Обавља прецизно одређене сложене нормативно – правне и друге послове који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно утврђеног оквира деловања уз редован надзор непосредног руководиоца и доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца; прикупља податке неопходне за израду нацрта, односно предлога свих врста





акта из делокруга Одељења и учествује у припреми изради предлога; пружа стручну подршку службеницима у вишим звањима; обавља послове поступања по притужбама и по сопственој иницијативи уз редован надзор и општа и појединачна упутства непосредног руководиоца; учествује у припреми годишњег и посебних извештаја; обавља друге послове по налогу покрајинског заштитника грађана – омбудсмана, заменика покрајинског заштитника грађана – омбудсмана и начелника Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из области правних и других друштвено – хуманистичких наука 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 у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и знање страног језика или језика националне мањине - националне заједнице који је у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.“

#### **Члан 8.**

Мења се члан 18 тако да гласи:

#### **„Члан 18.**

##### **Радно место за финансијско - рачуноводствене послове**

Звање: саветник  
Број извршилаца: 1

Обавља сложене нормативно – правне, студијско – аналитичке и стручно – оперативне послове из делокруга Групе; прати законе и друге прописе којим се уређује материјално – финансијско пословање и прати примену ових прописа; учествује у изради делова нацрта, односно предлога нормативних и других аката у области материјално – финансијског пословања; учествује у припреми буџета и годишњег финансијског плана, кварталних планова и извештаја о извршењу; прати реализацију и припрема нацрте извештаја о извршењу; израђује документације за извршавање финансијских обавеза; обавља послове везане за планирање и извршење поступка јавних набавки и израђује нацрте аката; обавља послове у вези са буџетирањем, финансијском реализацијом и изградом финансијских извештаја о пројектима који се финансирају из средстава донација; обавља друге послове по налогу покрајинског заштитника грађана – омбудсмана и руководиоца Групе.

**Услови:** стечено високо образовање у области економских наука 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 у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, знање страног језика или језика националне





мањине - националне заједнице који је у службеној употреби у раду органа Аутономне покрајине Војводине.“

#### **Члан 9.**

Мења се члан 21. тако да исти сада гласи:

#### **„Члан 21.**

##### **Радно место координатор за односе са јавношћу**

Звање: млађи саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене стручно – оперативне послове који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања уз редован надзор непосредног руководиоца у вези са односима са јавношћу и то: припрема саопштења и најаву догађаја и активности; присуствује догађајима на којима узимају учешће покрајински заштитник грађана – омбудсман и заменици покрајинског заштитника грађана – омбудсмана и припрема извештаје са тих догађаја; учествује у организовању конференција за представнике медија, интервјуа и јавних наступа покрајинског заштитника грађана – омбудсмана, односно заменика; учествује у прикупљању документације потребне за јавни наступ покрајинског заштитника грађана – омбудсмана, односно заменика; учествује у припреми годишњег извештаја; обавља друге послове по налогу покрајинског заштитника грађана – омбудсмана.

**Услови:** стечено високо образовање у пољу друштвено – хуманистичких наука или интердисциплинарних студија 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 у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца и знање енглеског језика.“

#### **Члан 10.**

Мења се члан 25. тако да исти гласи:

#### **„Члан 25.**

##### **Радно место за послове информатике**

Звање: млађи саветник

Број извршилаца: 1





Обавља сложене стручне информатичке послове; води рачуна о функционисању и одржавању софтверских пакета; обезбеђује и одржава хардвер и софтвер радних станица и функционисање рачунарске мреже у сарадњи са за то надлежном организационом јединицом службе задужене за заједничке послове покрајинских органа; одржава и уређује базу података о предметима; уређује, припрема материјал, ажурира и врши друге измене на интернет презентацији Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана; стара се о безбедности интернет странице; учествује у припреми за штампу публикација које објављује Покрајински заштитник грађана – омбудсман; одговорно је лице за објављивање на Порталу еУправа; стара се о одржавању носача информација; обавља послове електронског одржавања садржаја информатора о раду; припрема захтеве за набавку опреме потребне у раду Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана и стара се о одржавању исте; помаже запосленима у примени информационих технологија; обавља друге послове по налогу покрајинског заштитника грађана – омбудсмана.

**Услови:** стечено високо образовање у области информатике 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 у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца .“

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 11.

Покрајински заштитник грађана – омбудсман ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника донети решења о распоређивању запослених.

Важећа решења о распоређивању запослених остају на снази до доношења нових решења.

### Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу после прибављања мишљења Одбора за организацију управе и локалну самоуправу Скупштине АПВ, осмог дана од дана оглашавања на огласној табли Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана.

Број: IV-ОМ-Р-21/20

Дана: 14.01.2020. године

Покрајински заштитник грађана - омбудсман

Проф. др Зоран Павловић



Стручна служба Покрајинског  
заштитника грађана -  
омбудсмана

Одељење за поступање по  
притужбама

Виши саветник  
Начелник одељења  
(1 извршилац)

Виши саветник  
Поступање по притужбама  
(1 извршилац)

Самостални саветник  
Поступање по притужбама  
(2 извршиоца)

Саветник  
Поступање по притужбама  
(4 извршиоца)

Млађи саветник  
Поступање по притужбама  
(1 извршилац)

Група за материјално-  
финансијске послове

Самостални саветник  
Руководилац групе  
(1 извршилац)

Саветник  
Финансијско-  
рачуноводствени послови  
(1 извршилац)

Виши референт  
Материјално-финансијски  
послови  
(1 извршилац)

Радна места ван унутрашњих  
организационих јединица

Саветник  
Документариста  
(1 извршилац)

Млађи саветник  
Координатор за односе са  
јавношћу  
(1 извршилац)

Саветник  
Истраживачки рад и однос  
са невладиним сектором  
(1 извршилац)

Млађи саветник  
Послови радних односа и  
архивирања  
(1 извршилац)

Млађи саветник  
Секретар за правне и  
организационе послове  
(1 извршилац)

Млађи саветник  
Послови информатике  
(1 извршилац)

Виши референт  
Пословни секретар  
(1 извршилац)

Возач моторног возила  
(1 намештеник)