



Република Србија
Град Крагујевац
Градско веће
Број: 110-14/2026- V
Датум: 12. јун 2026. године
К р а г у ј е в а ц

Градско веће града Крагујевца, на основу члана 58. став 3. а у вези става 5. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17- др. закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21-др.закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/16, 12/22, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др. закон, 157/20-др.закон, 123/21-др.закон и 19/25-др.закон) члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/16), члана 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 132/22), члана 15. Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 37/21- пречишћен текст и 14/23), члана 19. Одлуке о Градском правобранилаштву града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 12/19 и 33/22), члана 9. став 3. Одлуке о оснивању Службе за интерну ревизију града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 34/16 и 31/19), члана 37. Одлуке о локалном омбудсману („Службени лист града Крагујевца“, број 37/21-пречишћен текст), на предлог вршиоца дужности начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на седници одржаној дана 12. јуна 2026. године, усваја

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ УПРАВАМА И СТРУЧНИМ
СЛУЖБАМА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

Члан 1.

У члану 12. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градским управама и стручним службама града Крагујевца број: 110-1/2026-XXVII од 8. јануара 2026. године-пречишћен текст, број 110-14/2026-V од 20. фебруара 2026. године, 6. марта 2026. године, 21. априла 2026. године, 11. маја 2026. године и 29. маја 2026. године (у даљем тексту: Правилник), мења се табела:

„Укупан број радних места и службеника у Градским управама

Редни број	Звање	Број радних места	Број службеника
1	Службеник на положају - начелник Управе - положај у I групи	10	10
2	Службеник на положају – заменик начелника Управе - положај у II групи	8	8

3	Самостални саветник	154	160
4	Саветник	115	298
5	Млађи саветник	61	140
6	Сарадник	32	48
7	Млађи сарадник	5	10
8	Виши референт	66	164
9	Референт	2	8
10	Млађи референт	5	10
11	УКУПНО:	458	856

„Укупан број радних места, функционера и службеника у стручним службама града Крагујевца:

Редни број	Функција/Звање	Број радних места	Број функционера/службеника
1	Правобранилац	1	1
2	Заменик правобраниоца	1	2
3	Локални омбудсман	1	1
4	Заменик локалног омбудсмана	1	1
5	Градски ревизор	1	1
6	Самостални саветник	5	11
7	Саветник	5	12
8	Млађи саветник	2	3
9	Виши референт	4	7
	УКУПНО:	21	39

Члан 2.

У члану 13. Правилника, Табела број 9, Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове, мења се тако да гласи:

„ТАБЕЛА БРОЈ 9.

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове,

Службеник на положају	Број радних места	Број службеника и намештеника
Начелник Управе - Положај у I групи	1	1
Заменик начелника Управе - Положај у II групи	1	1
Укупно 1:	2	2
Службеници	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	17	18
Саветник	12	29
Млађи саветник	14	24
Сарадник	7	15
Виши референт	16	62
Укупно 2:	66	148
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	10	29

Пета врста радних места	1	1
Укупно 3:	12	31
Укупно 1+2+3:	79	179

Табела број 13. Локални омбудсман, мења се тако да гласи:

**" ТАБЕЛА БРОЈ 13.
Локални омбудсман**

Функционер	Број радних места	Број службеника
Локални омбудсман	1	1
Заменик локалног омбудсмана	1	1
Укупно 1:	2	2
Службеници	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	1	1
Саветник	2	2
Виши референт	4	4
Укупно 2:	7	7
Укупно 1+2:	9	9

Члан 3.

У члану 121. Правилника, после радног места под редним бројем 9. додаје се ново радно место под редним бројем 9а и гласи:

**„9а Оперативни послови у области људских ресурса
Сарадник
Шифра радног места:**

Број службеника: 1

ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА: Пружа оперативну подршку за послове из надлежности Одељења, израђује помоћне евиденције о подацима који се односе на утврђене радне циљеве и оцене службеника. Припрема документацију за електронску обраду података. Учествоје у припреми и организацији изборног поступка за извршилачка радна места и положаје; води евиденцију, прикупља податке и учествује у изради извештаја о резултатима провере компетенција кандидата у изборном поступку; води евиденцију присуства службеника, врши припрему документације и израђује решења о обављеном прековременом раду запослених у Секретаријату, израђује извештај о документованим трошковима превоза за долазак и одлазак са рада запослених у Секретаријату, обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 4.

У члану 134. Правилника, после радног места под редним бројем 49. додаје се ново радно место под редним бројем 49а и гласи:

„49а Координатор за послове бирачког списка и спровођење изборног поступка

Самостални саветник
Шифра радног места:

Број службеника: 1

ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА: Организује, координира и одговара за обављање најсложенијих стручних и аналитичких послова који се односе на бирачки списак. Израђује план рада, даје смернице, организује, контролише и прати рад извршилаца. Врши контролу унетих података у АОП систем као и контролу вођења бирачког списка и промена извршених у њему и на захтев и по службеној дужности. Води најсложеније порвостепене управне поступке у вези са уписом, брисањем или променом чињеница у бирачком списку. Израђује нацрте најсложенијих решења о променама у бирачком списку и стара се о њиховом правилном уносу у АОП систем. Организује и планира послове техничке подршке спровођења избора и доставља податке надлежним републичким и локалним изборним комисијама. Координира активности и сарађује са другостепеним органом, у вези са припремом материјала за одлучивање по жалбама и извештавањем. Остварује сарадњу са Министарством државне управе и локалне самоуправе, матичном службом и полицијском управом, ради пикупљања и провере података из евиденција од важности за обезбеђивање тачности бирачких спискова. Припрема статистичке прегледе, анализе и службене извештаје о стању бирачког списка за потребе изборне комисије, органа локалне самоуправе и надлежних министарстава. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области мултидисциплинарних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.,,

Члан 5.

У члану 161. Правилника, после навођења члана, додају се речи:
„Руковођење Службом је у надлежности Локалног омбудсмана.“

У члану 161. Правилника, радно место под редним бројем 3. Шеф Службе, мења се и гласи:

„3. Стручни послови поступања по притужбама

Самостални саветник
Шифра радног места:

Број службеника: 1

ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА: Поступа по притужбама, обавља потребне провере код надлежних органа о наводима изнетим у притужбама, комплетира документацију за поступање по притужбама, припрема материјал за израду годишњег извештаја, посредује у мирном решавању спорова обавља послове пријема грађана и одговара на телефонске позиве, информише грађане о прописима и даје савете о могућностима остваривања њихових права, учествује у изради годишњег извештаја, обавља друге послове по налогу Омбудсмана.

УСЛОВИ: 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 у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад

у органима државне управе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У члану 161. Правилника, после радног места под редним бројем: 3. додају се два нова радна места под редним бројем: 3а и 3б која гласе:

**„3а. Послови јавних набавки
Саветник
Шифра радног места:**

Број службеника: 1

ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА: обавља сложене финансијске и економске послове из делокруга канцеларије, припрема и прикупља неопходне податке за израду буџета и плана јавних набавки, спроводи поступке јавних набавки, доставља извештаја о спроведеним јавним набавкама, обавља и друге послове по налогу Омбудсмана.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе, положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

„3б. Послови сарадње за општинама Аранђеловац, Кнић, Рача, Баточина и Лапово

Саветник

Број службеника: 1

Шифра радног места:

ОПИС ПОСЛА РАДНОГ МЕСТА: обавља сложене правне послове из делокруга рада канцеларије на територији општина са којима је успостављена међуопштинска сарадња, прима и заводи притужбе грађана, обавља сложене административне послове, комплетира материјал и документацију за поступање по притужбама грађана, припрема материјал за израду годишњег извештаја за општина, информише грађане о прописима и даје савете о могућностима остваривања њихових права, обавља и друге послове по налогу Омбудсмана.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из 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 у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У члану 161. Правилника, радно место под редним бројем: 4. Финансијско административни послови, број службеника: „1“, замењује се бројем службеника: „2“.

У члану 161. Правилника, радно место под редним бројем: 5.Послови за сарадњу са медијима, брише се.

Члан 6.

Овлашћује се Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове да изврши правно-техничку редакцију, утврди и објави прећишћен текст Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама и стручним службама града Крагујевца.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли органа Града и интернет презентацији Града.

Образложење

Правни основ за усвајање Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градским управама и стручним службама града Крагујевца (у даљем тексту: Правилник) садржан је у одредбама члана 58. став 3., а у вези става 5. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17- др. закон, 95/18 - др.закон, 86/19 - др.закон, 157/20 - др.закон и 123/21-др.закон) којим је прописано да у јединици локалне самоуправе Правилник усваја Веће, као и да у јединицама локалне самоуправе у којима је орган управе организован у више управа за поједине области, начелник управе у оквиру које се обављају општи, правни или нормативни послови, припрема обједињен предлог Правилника, који доставља Већу на усвајање, члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/16, 12/22 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21-др.закон и 19/25-др.закон) којим је прописано да се положаји и извршилачка радна места уређују Правилником о организацији и систематизацији радних места у јединици локалне самоуправе, као и да се утврђују 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, а да се на основу описа послова радног места, утврђује се звање које одговара претежним пословима који се обављају на том радном месту; члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 88/16), којим је прописано да се радна места намештеника описују у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у аутономној покрајини, јединици локалне самоуправе и градској општини, члана 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 132/22), којом је прописано да се компетенције за радно место утврђене у обрасцу компетенција чине саставни део Правилника о организацији и систематизацији радних места у аутономној покрајини, јединици локалне самоуправе и градској општини, члана 15. Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 37/21-пречишћен текст и 14/23) којим је дефинисано да се назив, послови, радна места, услови за рад на њима и број извршилаца одређују се Правилником о организацији и систематизацији радних места у градским управама и стручним службама града Крагујевца, као и да нацрт Правилника припремају начелници градских управа и руководиоци стручних служби Града, у сарадњи са управом надлежном за послове људских ресурса, која обједињује предлог Правилника и исти упућује Градском већу на усвајање; одредбама члана 19. Одлуке о Градском правобранилаштву града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 12/19 и 33/22) којим је прописано да се број запослених у Градском

правобранилаштву одређује се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; члана 9. став 3. Одлуке о оснивању Службе за интерну ревизију града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 34/16 и 31/19) којим је прописано да се назив, број, послови организација и рад унутрашњих организационих јединица (у Служби за интерну ревизију града Крагујевца) утврђују се Правилником о организацији и систематизацији радних места који усваја Градско веће и члана 37. Одлуке о локалном омбудсману („Службени лист града Крагујевца“, број 37/21-пречишћен текст) којим је утврђено да локални омбудсман предлаже акт о организацији стручне службе и систематизацији радних места, који као саставни део акта о организацији и систематизацији радних места у управи, органима и стручним службама Града доноси Градско веће.

Разлог за предложене измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама и стручним службама града Крагујевца садржан је у потреби да се у надлежности Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, уведу два нова радна места, чиме би се обезбедило ефикасније функционисање управе. Такође, разлог за предложене измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама и стручним службама града Крагујевца садржан је у потребама локалног омбудсмана за проширењем канцеларије кроз међуопштинску сарадњу услед чега је настала потреба за реорганизацијом стручне службе у контексту обезбеђења ефикаснијег и економичнијег рада са грађанима. Из потребе за детаљним регулисањем поступака по притужбама дошло је до повећања потребе за бројем запослених а како послове медија већ обавља прес служба града Крагујевца донета је одлука да се исто радно место угаси и у складу са тим изврше одређене измене Правилника. Поред наведеног дошло је и до потребе за усклађивањем Правилника са Одлуком о локалном омбудсману те се у погледу руковођења стручном службом брише радно место шефа стручне службе и иста ставља у надлежност локалном омбудсману.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли органа Града и интернет презентацији Града у складу са чланом 196. став 4. Устава Републике Србије („Службени гласник РС“ број) који прописује да закони и други општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања и могу да ступе на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози. Обзиром да је изменама и допунама Правилника дошло до реорганизације стручне службе Локалног омбудсмана, потребно је да се у што краћем року изврши распоређивање запослених према извршеној измени и допуни Правилника.

**Заменик градоначелника
Дејан Рзжић с.р.**