Na osnovu člana 185. stav 1. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS”, broj 21/16),

Vlada donosi

U R E D B U

O KRITERIJUMIMA ZA RAZVRSTAVANJE RADNIH MESTA I MERILIMA ZA

OPIS RADNIH MESTA NAMEŠTENIKA U AUTONOMNIM POKRAJINAMA I

JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

I. UVODNE ODREDBE

**Sadržina uredbe**

Član 1.

Ovom uredbom razvrstavaju se radna mesta nameštenika u organima, službama i posebnim organizacijama autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i gradskoj opštini, kao i službama i organizacijama koje osniva nadležni organ autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i gradske opštine, prema posebnom zakonu, u skladu sa članom 1. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave (u daljem tekstu: Zakon).

Radna mesta nameštenika su ona radna mesta na kojima se rade prateći pomoćno-tehnički poslovi u organu.

Član 2.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj uredbi u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koja se odnose.

**Razlozi za razvrstavanje**

Član 3.

Razvrstavanjem radnih mesta nameštenika iskazuje se njihov doprinos u obezbeđivanju pratećih tehničkih i drugih uslova potrebnih za redovan rad organa,službi i organizacija iz člana 1. ove uredbe.

**Akt u kome su opisana i razvrstana radna mesta nameštenika**

Član 4.

Radna mesta nameštenika opisuju se u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u autonomnoj pokrajini, jedinici lokalne samouprave i gradskoj opštini (u daljem tekstu: Pravilnik).

U pravilniku se za svako radno mesto nameštenika navodi i vrsta radnog mesta u koju je ono razvrstano.

**Uslovi za obavljanje poslova radnog mestanameštenika**

Član 5.

Za obavljanje poslova radnog mesta nameštenika određuju se uslovi prema vrsti i stepenu složenosti poslova koji se pretežno obavljaju na tom radnom mestu, kao i dodatni uslovi u pogledu određenih znanja i veština potrebnih za obavljanje poslova radnog mesta.

U autonomnoj pokrajini, jedinici lokalne samouprave ili gradskoj opštini u kojoj je utvrđena službena upotreba jezika i pisma nacionalne manjine, na onim radnim mestima koja podrazumevaju neposrednu usmenu i pisanu komunikaciju sa građanima, kao poseban uslov propisuje se poznavanje jezika i pisma nacionalnih manjina.

II. RAZVRSTAVANJE

**Način i kriterijumizarazvrstavanje radnih mesta nameštenika**

Član 6.

Radna mesta nameštenika, uključujući i radna mesta rukovodilaca užih unutrašnjih jedinica u kojima isključivo rade nameštenici, razvrstavaju se u pet vrsta.

Radna mesta nameštenika razvrstavaju se tako što se na opis poslova radnog mesta primene merila za procenu radnog mesta i potom odredi vrsta kojoj radno mesto pripada.

**Merila za procenu radnih mesta**

Član 7.

Merila za procenu radnih mesta (u daljem tekstu: merila) jesu složenost poslova, samostalnost u radu, odgovornost, poslovna komunikacija i kompetentnost.

**Objašnjenje merila**

Član 8.

Složenost poslova je merilo kojim se izražava nivo opštosti pravila na kojima su poslovi utemeljeni i intelektualni napor koji oni zahtevaju.

Samostalnost u radu je merilo kojim se izražava u kojoj meri se posao vrši po uputstvima i pod nadzorom rukovodioca.

Odgovornost je merilo kojim se izražava koliko poslovi doprinose obezbeđivanju pomoćno-tehničkih ili drugih uslova potrebnih za redovan rad organa, što uključuje i odgovornost za određivanje i raspoređivanje radnih zadataka drugim nameštenicima i nadzor nad njihovim izvršavanjem (u daljem tekstu: odgovornost za rukovođenje).

Poslovna komunikacija je merilo kojim se izražava vrsta kontakata u radu i njihov značaj za izvršavanje poslova.

Kompetentnost je merilo kojim se izražavaju znanja, radno iskustvo i veštine koje su potrebne za delotvoran rad na radnom mestu.

**Prva vrsta radnih mesta**

Član 9.

Da bi radno mesto bilo razvrstano u prvu vrstu, treba na sledeći način da ispunjava merila:

– složenost poslova – prateći poslovi s međusobno povezanim različitim zadacima u kojima se primenjuju utvrđene metode rada ili stručne tehnike;

– samostalnost u radu – samostalnost u radu i odlučivanju o izboru najbolje metode rada ograničena je povremenim nadzorom rukovodioca i njegovim opštim uputstvima;

– odgovornost – odgovornost za pravilnu primenu utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika, što može da uključi i odgovornost za rukovođenje;

– poslovna komunikacija – kontakti pretežno unutar organa da bi se primala ili davala uputstva za rad;

– kompetentnost – stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i poznavanje odgovarajućih metoda rada ili stručnih tehnika, kao i radnim iskustvom stečena veština da se one primene.

**Druga vrsta radnih mesta**

 Član 10.

Da bi radno mesto bilo razvrstano u drugu vrstu, treba na sledeći način da ispunjava merila:

– složenost poslova – precizno određeni prateći poslovi u kojima se primenjuju utvrđeni metodi rada ili stručne tehnike;

– samostalnost u radu – samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom rukovodioca i njegovim opštim i pojedinačnim uputstvima za rešavanje složenijih metodoloških i tehničkih problema;

– odgovornost – odgovornost za pravilnu primenu utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika, što ne uključuje odgovornost za rukovođenje;

– poslovna komunikacija – kontakti unutar organa da bi se primala uputstva za rad;

– kompetentnost – stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i tokom pripravničkog staža stečeno iskustvo da se znanja primene.

**Treća vrsta radnih mesta**

Član 11.

Da bi radno mesto bilo razvrstano u treću vrstu, treba na sledeći način da ispunjava merila:

– složenost poslova – precizno određeni prateći poslovi sa ograničenim brojem međusobno povezanih zadataka u kojima se primenjuju utvrđene metode rada ili stručne tehnike;

– samostalnost u radu – samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom rukovodioca i njegovim opštim uputstvima za rešavanje složenijih metodoloških i tehničkih problema;

– odgovornost – odgovornost za pravilnu primenu jednostavnih i precizno utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika, što može da uključi i odgovornost za rukovođenje;

– poslovna komunikacija – kontakti pretežno unutar organa da bi se primala i davala uputstva za rad;

– kompetentnost – stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine i poznavanje utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika koje je stečeno radnim iskustvom.

**Četvrta vrsta radnih mesta**

Član 12.

Da bi radno mesto bilo razvrstano u četvrtu vrstu, treba na sledeći način da ispunjava merila:

– složenost poslova – rutinski, zanatski i drugi prateći poslovi u kojima se primenjuju utvrđene metode rada i stručne tehnike i koji uglavnom podrazumevaju korišćenje tehničkih sredstava, poput mašina, alata i slično;

– samostalnost u radu – samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom rukovodioca i njegovim opštim i pojedinačnim uputstvima za rešavanje složenijih metodoloških i tehničkih problema;

– odgovornost – odgovornost za pravilnu primenu utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika, što može da uključi i odgovornost za rukovođenje;

– poslovna komunikacija – kontakti pretežno unutar organa da bi se primala i davala uputstva za rad;

– kompetentnost – stečeno srednje obrazovanje u trogodišnjem ili četvorogodišnjem trajanju, odnosno III ili IV stepen stručne spreme ili stečeno specijalističko obrazovanje.

**Peta vrsta radnih mesta**

Član 13.

Da bi radno mesto bilo razvrstano u petu vrstu, treba na sledeći način da ispunjava merila:

– složenost poslova – prateći rutinski poslovi koji podrazumevaju manji krug sličnih zadataka koji se izvršavaju primenom jednostavne metode rada;

– samostalnost u radu – samostalnost u radu ograničena je redovnim nadzorom rukovodioca i njegovim opštim i pojedinačnim uputstvima;

– odgovornost – odgovornost za pravilno izvršavanje poslova u skladu sa opštim i pojedinačnim uputstvima rukovodioca;

– poslovna komunikacija – kontakti isključivo unutar organa da bi se primala uputstva za rad;

– kompetentnost – osnovno obrazovanje.

**Razvrstavanje rukovodećih radnih mesta nameštenika**

Član 14.

Nameštenik može da rukovodi samo onom užom unutrašnjom jedinicom u kojoj isključivo rade nameštenici.

Radna mesta nameštenika koji rukovode užim unutrašnjim jedinicama mogu da se razvrstaju u prvu, treću i četvrtu vrstu radnih mesta.

III. POSTUPAK RAZVRSTAVANJA

**Shodna primena drugih propisa**

Član 15.

Radna mesta nameštenika opisuju se u pravilniku i razvrstavaju u vrste određene ovom uredbom tako što se shodno primenjuju odredbe uredbe koju donosi Vlada i kojom se bliže uređuju kriterijumi za razvrstavanje radnih mesta i merila za opis radnih mesta službenika u autonomnim pokrajinama, jedinicama lokalne samouprave i gradske opštine.

IV. ZAVRŠNA ODREDBA

**Stupanje na snagu uredbe**

Član 16.

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, a primenjuje se od 1. decembra 2016. godine.

05 Broj: 110-9835/2016

U Novom Sadu, 22. oktobra 2016. godine

V L A D A

|  |  |
| --- | --- |
|  | PREDSEDNIK  Aleksandar Vučić |