

Начелница Управе Градске општине Савски венац, на основу чл. 55. и 56. Закона о раду („Сл.гласник РС“ број 24/05 , 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и чл. 42. и 57. Одлуке о Управи Градске општине Савски венац („Службени лист града Београда“ број 83/16), доноси,

П Р А В И Л Н И К
о распореду радног времена у Управи Градске општине Савски венац,

I – Радно време запослених у Управи Градске општине Савски венац износи 40 часова у петодневној радној недељи. Радно време у Управи почиње у 07,30 часова, а завршава се у 15,30 часова.

II- Дневни одмор (пауза) у трајању од 30 минута користи се од 10,00 до 11,00 часова и то тако да се обезбеди континуирани рад са странкама, односно да се процес рада ни у једном периоду не прекида.

Запослени који раде другу смену, дневни одмор користе од 14,30 часова до 15,00 часова.

III- Изузетно од тачке I овог Правилника, распоред радног времена у радној недељи за поједине запослене у Управи, због природе посла који обављају, је следећи:

а) Запослени у Одсеку за материјално-финансијске и административне послове Одељења за друштвене делатности Градске општине Савски венац, који своје послове обављају у просторијама месних заједница понедељком, средом и петком раде од 7,30 до 15,30 часова, а уторком и четвртком од 11,30 до 19,30 часова.

б) Запослени у Одсеку за послове писарнице Одељења за општу управу Градске општине Савски венац који раде на пословима пријема захтева и овере потписа, преписа и рукописа послове обављају у две смене и то: прва од 7,30 до 15,30 часова, а друга смена од 10,30 до 18,30 часова.

IV – По потреби, када то захтева природа посла, за запослене на одређеним радним местима утврђени распоред радног времена се може променити и почетак и завршетак радног времена организовати на други начин, укључујући и рад ноћу.

Промену распореда радног времена за запослене на одређеним радним местима одобрава начелница Управе Градске општине Савски венац, а конкретан распоред утврђује руководилац организационе јединице.

V- Запослени у Секретаријату за управу Градске управе града Београда, Одсек за лична стања грађана, вођење матичних књига и изборна права – Савски венац, који своје послове обављају у Управној зграде Градске општине, дужни су да ускладе радно време са радним временом запослених у Управи градске општине Савски венац.

Запослени који раде у Анексу Управне зграде Савски венац на издавању извода из матичних књига, раде по сменама и то: прва смена од 07,30 до 15,30 часова и друга од 10,30 до 18,30 часова.

У Одсеку, због природе посла, послови се организују суботом, недељом и дане државних и верских празника.

VI- Овај Правилник је обавезујућ за све запослене у Управи Градске општине Савски венац.

VII- Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решењу о распореду радног времена у Градској општини Савски венац број I-01-06-6.23/16 од 7.6.2016. године са изменама и допунама

VIII - Овај Правилник је донет када на њега да сагласност Веће Градске општине Савски венац, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: II -21-110-20/2016 од 6.9.2016. године

НАЧЕЛНИЦА
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
САВСКИ ВЕНАЦ,

Александра Кузмановић

1. измене и допуне број II-21-110-2/2017