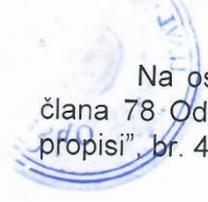




OPŠTINA TIVAT

P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
DIREKCIJE ZA INVESTICIJE

Tivat, decembar 2020. godine



Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", broj 02/18, 34/19, 38/20) i člana 78 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat ("Sl. list Crne Gore – opštinski propisi", br. 40/20) v.d. direktora Direkcije za investicije, uz saglasnost predsjednika opštine, donosi

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI DIREKCIJE ZA INVESTICIJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija u Direkciji za investicije (u daljem tekstu: Direkcija), sadržaj grupa poslova u njenom djelokrugu i preko samostalnih izvršilaca, ukupan broj sistematizovanih službeničkih radnih mjesta, redni broj i naziv radnih mjesta, zvanje službenika/ca, opis poslova, broj izvršilaca/teljki, posebni uslovi za obavljanje poslova i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Član 2

Poslovi u okviru Direkcije vrše se saglasno Zakonu o lokalnoj samoupravi, Statutu Opštine Tivat, Odluci o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat i drugim propisima.

Član 3

Organizacija rada Direkcije zasniva se na načelima koji obezbjeđuju:

- zakonito, uspješno i efikasno vršenje poslova;
- grupisanje istih, sličnih i međusobno povezanih poslova;
- primjenu savremenih metoda i tehničkih sredstava;
- odgovornost u vršenju poslova i zadataka i
- efikasnu i stalnu kontrolu vršenja poslova i zadataka.

Član 4

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II ORGANIZACIJA I DJELOKRUG RADA SLUŽBE

Član 5

Direkcija je organizovana kao jedinstvena organizaciona cjelina.

Član 6

Djelokrug rada Službe utvrđen je u članu 12 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl. list Crne Gore-opštinski propisi“, br. 40/20).

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 7

Za vršenje poslova Direkcije utvrđuje se sedam radnih mjesta sa sedam izvršilaca.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	<p style="text-align: center;">Direktor/ka Direkcije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Fakultet tehničkih nauka - Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta za koje je objavljen konkurs; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Stara se o zakonitosti i efikasnosti rada Direkcije; - rukovodi, organizuje, objedinjuje i usmjerava rad Direkcije; - vrši najsloženije i najodgovornije poslove iz domena rada Direkcije; - sačinjava Program rada kao i Izvještaj o radu Direkcije; - ispituje tržište i kontaktira druge investitore u pripremi prijedloga za poslovnu saradnju; priprema prijedloge i realizaciju svih aktivnosti u oblasti marketing lokacija kao investitora ili suinvestitora; - organizuje promocije raspoloživih lokacija u pogledu atraktivnosti i isplativosti za zajedničko ulaganje sa zainteresovanim investitorima i suinvestitorima; - učestvuje u izradi finansijskih konstrukcija u cilju zajedničkog ulaganja na uređivanju zemljišta i izgradnji objekata - analizira i procjenjuje profitabilnost investicionih poduhvata; - učestvuje u izradi programa uređivanja građevinskog zemljišta (operativnih, srednjoročnih i godišnjih); - aktivno učestvuje u pripremi i realizaciji programa u oblasti investicija, izgradnje i zaštite lokalnih i nekategorisanih puteva, izgradnje, rekonstrukcije, korišćenja i održavanja poslovnih prostora; - redovno prati realizaciju planova i programa (operativnih, srednjoročnih, godišnjih) i predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; - izrađuje izvještaje o realizaciji programa; - organizuje i koordinira aktivnosti koje su vezane za izgradnju objekata koji se finansiraju sredstvima Opštine Tivat;

			<ul style="list-style-type: none"> - vrši raspoređivanje službenika, izdaje naloge za rad, daje uputstva i saraduje sa drugim organima i službama; - vrši disciplinska ovlašćenja u skladu sa zakonom; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku; - ocjenjuje rad službenika raspoređenih u Direkciji; - izdaje naloge trezoru za isplate sredstava dodijeljenih budžetom Direkciji na upravljanje; - daje obavještenja, izjave i podatke iz djelokruga rada Direkcije; - saraduje sa nevladinim organizacijama; - priprema informacije za medije iz svog djelokruga i dostavlja Službi predsjednika opštine na obradu; - postupa po zahtjevima i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama; - vrši i druge poslove koje mu povjeri predsjednik/ca opštine Tivat.
2	<p style="text-align: center;">Samostalni/a savjetnik/ca I za razvojne investicije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Ekonomski fakultet - Najmanje pet godina radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima; - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u ispitivanju tržišta i kontaktiranju drugih investitora u pripremi predloga za poslovnu saradnju; - vrši promociju strateških ciljeva i razvojnih projekata u svim oblastima radi privlačenja direktnih inostranih investicija; - učestvuje u promovisanju raspoloživih lokacija u pogledu atraktivnosti i isplativosti za zajedničko ulaganje zainteresovanim investitorima i suinvestitorima; - daje stručna mišljenja i ocjene opravdanosti investicionih planova; - učestvuje u izradi strateškog plana opštine; - učestvuje u projekciji zajedničke finansijske konstrukcije u cilju zajedničkog ulaganja na uređivanju zemljišta i izgradnji objekata; - procjenjuje profitabilnost investicionih poduhvata; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku; - aktivno učestvuje u pripremi i realizaciji programa iz oblasti investicija; - redovno prati realizaciju planova, programa iz oblasti investicija (operativnih, srednjoročnih, godišnjih) i

			<p>predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera;</p> <ul style="list-style-type: none"> - objedinjuje i uspostavlja baze podataka o investicijama - saraduje na poslovima predloga projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova; - ovlašćeno je službeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacija iz djelokruga rada; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.
3	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za izgradnju i rekonstrukciju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) – Građevinski fakultet - Najmanje pet godina radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u pripremi i izradi projektnih zadataka, prati izradu tehničke dokumentacije i vrši kontrolu njenog kvaliteta; - priprema i izrađuje predmjere i predračune radova za objekte, saobraćajnice, infrastrukturu i uređenje slobodnih površina; - priprema, organizuje i prati investiciono održavanje upravnih zgrada opštine i službenih prostorija organa uprave, službi i mjesnih zajednica - u kontinuitetu prati, analizira i formira bazu podataka o cijenama građevinskog materijala radi kontrole, nadzora i analize cijena; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja; - formira planske cijene za predračune; - programira moguću dinamiku radova i sredstava; - učestvuje u izradi ugovora o izvođenju radova; - vrši, u saradnji sa stručnim nadzorom, u ime investitora, kontrolu nad izgradnjom svih vrsta objekata koji se finansiraju sredstvima Opštine; - daje mišljenja i ocjene o opravdanosti izmjene rokova izvođenja radova i naknadnih radova; - vrši, u saradnji sa stručnim nadzorom, kontrolu privremenih situacija o izvršenim radovima, učestvuje u pripremi i izradi konačnih obračuna i primopredaji objekata; - vrši prijave građenja; - pribavlja odobrenja za upotrebu objekta; - prati primjenu propisa koji uređuju oblast planiranja i uređivanja

			<p>građevinskog zemljišta, učestvuje u javnim raspravama i okruglim stolovima iz oblasti izgradnje objekata i komunalnog opremanja zemljišta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši obračun za komunalno opremanje građevinskog zemljišta i donosi rješenja; - saraduje na poslovima predloga projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova; - učestvuje u izradi strateškog plana razvoja opštine; - priprema informacije za medije iz svog djelokruga; - rješava po zahtjevima građana iz djelokruga organa; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.
4	<p>Samostalni/a savjetnik/ca II za izgradnju i rekonstrukciju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) – Građevinski fakultet - Najmanje tri godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u pripremi i izradi projektnih zadataka; prati izradu tehničke dokumentacije i vrši kontrolu njenog kvaliteta - priprema i izrađuje predmjere i predračune radova za objekte, saobraćajnice, infrastrukturu i uređenje slobodnih površina; - priprema, organizuje i prati investiciono održavanje upravnih zgrada opštine i službenih prostorija organa uprave, službi i mjesnih zajednica - u kontinuitetu prati, analizira i formira bazu podataka o cijenama građevinskog materijala radi kontrole, nadzora i analize cijena; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja; - formira planske cijene za predračune; - programira moguću dinamiku radova i sredstava; - učestvuje u izradi ugovora o izvođenju radova; - vrši, u saradnji sa stručnim nadzorom, u ime investitora, kontrolu nad izgradnjom svih vrsta objekata koji se finansiraju sredstvima Opštine; - daje mišljenja i ocjene o opravdanosti izmjene rokova izvođenja radova i naknadnih radova; - vrši, u saradnji sa stručnim nadzorom, kontrolu privremenih situacija o izvršenim radovima, učestvuje u pripremi i izradi konačnih obračuna i

			<p>primopredaji objekata;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši prijave građenja; - pribavlja odobrenja za upotrebu objekta; - prati primjenu propisa koji uređuju oblast planiranja i uređivanja građevinskog zemljišta, učestvuje u javnim raspravama i okruglim stolovima iz oblasti izgradnje objekata i komunalnog opremanja zemljišta; - vrši obračun za komunalno opremanje građevinskog zemljišta i donosi rješenja; - saraduje na poslovima predloga projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova; - učestvuje u izradi strateškog plana razvoja opštine; - priprema informacije za medije iz svog djelokruga; - rješava po zahtjevima građana iz djelokruga organa; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.
5	<p>Samostalni/a savjetnik/ca I za razvojne investicije, izgradnju i rekonstrukciju</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) – Mašinski fakultet - Najmanje pet godina radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u pripremi i izradi projektnih zadataka; prati izradu tehničke dokumentacije i vrši kontrolu njenog kvaliteta - priprema i izrađuje predmjere i predračune radova za objekte, infrastrukturu, mašinske instalacije i uređenje slobodnih površina; - priprema, organizuje i prati investiciono održavanje upravnih zgrada opštine i službenih prostorija organa uprave, službi i mjesnih zajednica - u kontinuitetu prati, analizira i formira bazu podataka o cijenama građevinskog materijala i mašinske opreme radi kontrole, nadzora i analize cijena; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja; - formira planske cijene za predračune; - programira moguću dinamiku radova i sredstava; - učestvuje u izradi ugovora o izvođenju radova; - vrši, u saradnji sa stručnim nadzorom, u ime investitora, kontrolu nad izgradnjom svih vrsta objekata koji se finansiraju sredstvima Opštine;

			<ul style="list-style-type: none"> - daje mišljenja i ocjene o opravdanosti izmjene rokova izvođenja radova i naknadnih radova; - vrši, u saradnji sa stručnim nadzorom, kontrolu privremenih situacija o izvršenim radovima, učestvuje u pripremi i izradi konačnih obračuna i primopredaji objekata; - vrši prijave građenja; - pribavlja odobrenja za upotrebu objekta; - prati primjenu propisa koji uređuju oblast planiranja i uređivanja građevinskog zemljišta, učestvuje u javnim raspravama i okruglim stolovima iz oblasti izgradnje objekata i komunalnog opremanja zemljišta; - vrši obračun za komunalno opremanje građevinskog zemljišta i donosi rješenja; - saraduje na poslovima predloga projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova; - učestvuje u izradi strateškog plana razvoja opštine; - priprema informacije za medije iz svog djelokruga; - rješava po zahtjevima građana iz djelokruga organa; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.
6	<p style="text-align: center;">Samostalni/a savjetnik/ca I za obračun komunalija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) – Fakultet za umjetnost i dizajn, smjer unutrašnja arhitektura - Najmanje pet godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema rješenja o naknadi za komunalno opremanje i uređenje građevinskog zemljišta; - priprema rješenja o naknadi komunalnog opremanja građevinskog zemljišta za bespravne objekte; - izrađuje predloge odluka za skupštinu iz djelokruga rada Sekretarijata; - učestvuje u pripremi odluka koje se odnose na komunalno opremanje građevinskog zemljišta, izvještaja o radu i izvještaja o postupanju u prvostepenim upravnim stvarima ; - redovno prati realizaciju planova i programa (operativnih, srednjoročnih, godišnjih) i predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku iz nadležnosti rada Direkcije. - ovlašćeno je službeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan

			<p>pristup informacijama u oblasti investicija;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši praćenje i sprovođenje državnih planskih akata u okviru nadležnosti organa; - učestvuje u izradi Plana komunalnog opremanja; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.
7	<p>Samostalnik/na savjetnik/ca I - Službenik/ca za javne nabavke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje, VII 1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) – Pravni fakultet - Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki; - Najmanje pet godine radnog iskustva - Položen stručni ispit za rad u državnim organima - Poznavanje rada na računaru 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Organizuje, sprovodi i odgovara za zakonitost sprovođenja postupka javnih nabavki; - učestvuje u pripremi plana javnih nabavki; - vodi evidenciju javnih nabavki; - sprovodi postupak javnih nabavki za potrebe Opštine; - sprovodi postupak javnih nabavki na zahtjev javnih ustanova u kojima je većinski vlasnik opština; - dostavlja odluku o izboru najpovoljnije ponude nadležnom organu; - ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku iz nadležnosti poslova Direkcije; - priprema nacрте ugovora o javnim nabavkama; - prati realizaciju sklopljenih ugovora o javnim nabavkama; - vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.

Član 8

U Direkciji se radi stručnog osposobljavanja mogu zaposliti jedan ili više pripravnika u visokom nivou obrazovanja, u skladu sa zakonom.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9

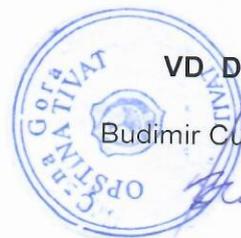
Raspoređivanje službenika u Direkciji u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 10

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za investicije, uređenje prostora i održivi razvoj br. 07-019/20-43 od 17.03.2020. godine, na koji je dao saglasnost predsjednik opštine br. 01-019/20-274/1 od 20.03.2020. godine i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe za javne nabavke br. 1901-031-2/2 od 27.12.2018. godine, na koji je dao saglasnost predsjednik opštine br. 0101-031-54 od 15.01.2019. godine.

Član 11

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti predsjednika opštine, kada će biti objavljen na oglasnoj tabli i zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Tivat.



VD DIREKTORA,

Budimir Cupara, dipl.ing.el.

Broj: 07-019/20-8

Tivat, 03.12.2020 godine

Na ovaj pravilnik saglasnost je dao predsjednik opštine dana _____.



PREDSJEDNIK

Željko Komnenović

Broj: 01-019/20-253

Tivat, 04.12.2020 godine



