

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), člana 104 Statuta Opštine Tivat („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 24/18, 09/20), i člana 57 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl.list CG - opštinski propisi“ br. 40/20, 01/21), Sekretarka Sekretarijata za lokalnu upravu, uz saglasnost predsjednika opštine, donosi

P R A V I L N I K

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O

UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SEKRETARIJATA ZA LOKALNU

UPRAVU OPŠTINE TIVAT

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za lokalnu upravu broj: 11-019/20-8 od 01.12.2020. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-840/1 od 04.12.2020. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 11-019/20-8/2 od 09.07.2021. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-840/2 od 09.07.2021. godine, te Pravilniku o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji broj: 11-019/20-8/3 od 19.10.2021. godine na koji je saglasnost dao Predsjednik opštine broj: 01-019/20-840/3 od 20.10.2021. godine, u članu 7 stav 1 riječi: „20 radnih mjesta na kojim je predviđeno ukupno 26 izvršilaca“, zamjenjuju se riječima „21 radno mjesto na kojima je predviđeno ukupno 27 izvršilaca“.

U članu 7 stav 3 riječi: „devet radnih mjesta na kojima je predviđeno ukupno deset izvršilaca“ zamjenjuju se riječima „deset radnih mjesta na kojima je predviđeno ukupno 11 izvršilaca“.

Član 2

U članu 7, u tabeli Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima i pisarnicu, poslje rednog broja 7. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 7.a kao u tabeli ispod:

Redni broj:	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	Viši/a savjetnik/ca III za upravljanje ljudskim resursima ⇒ Visoko obrazovanje (VII1 nivo), završen Pravni fakultet (u obimu od 240 kredita CSPK-a); ⇒ Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja; ⇒ Položen stručni ispit za rad u državnim organima; ⇒ Poznavanje rada na računaru.	1	-sprovodi postupak javnog oglašavanja (javni oglasi/konkursi i interni oglasi), za sve organe i službe lokalne uprave; -prati ostvarivanje prava iz rada i po osnovu rada lokalnih službenika i namještenika i priprema odgovarajuće akte u vezi s tim; -ovlašćeno je lice za vođenje, unos i korišćenje centralne kadrovske evidencije; -ažurira personalne dosjee svih zaposlenih u organima lokalne uprave; -sarađuje sa Zavodom za zapošljavanje, Poreskom upravom, Upravom za kadrove i drugim državnim organima u postupku

			prijavljivanja zaposlenih na obavezno socijalno osiguranje; -obrađuje zahtjeve za slobodan pristup informacijama iz djelokruga svog rada i donosi odluku po istima; -podnosi izvještaj o svom radu sekretaru/ki i neposrednom rukovodiocu/teljki; -vrši i druge poslove po nalogu sekretar/ke i neposrednog rukovodioca/teljke;
--	--	--	---

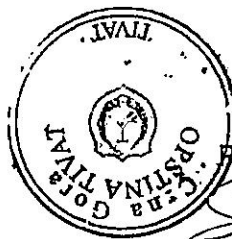
Član 3

Ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Član 4

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti Predsjednika opštine i objaviće se na oglasnoj tabli i zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Tivat.

Broj: 11-019/20-8/5
Tivat, 19-10-2022



SEKRETARKA
Prof. dr. Sonja Pravilović

Sonja Pravilović

Na ovaj Pravilnik saglasnost je dao Predsjednik opštine.

Broj: 01-019/20-840/6
Tivat, 25-10-2022



PREDSJEDNIK,
Željko Komnenović

Željko Komnenović