



OPŠTINA TIVAT

**P R A V I L N I K
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SEKRETARIJATA ZA PRIVREDU**

Tivat,
Maj 2022. godine



Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22), 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 Crne Gore - opštinski propisi", br. 40/20, 01/21), sekretar Sekretarijata za privredu, uz saglasnost predsjednika Opštine, donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SEKRETARIJATA ZA PRIVREDU

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za privredu br. 10-019/20-28 od 04.12.2020. godine, na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-854 od 04.12.2020. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za privredu br. 10-019/20-28/2 od 28.12.2020. godine na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-854/2 od 28.12.2020. godine, i Pravilniku o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji sekretarijata za privredu broj 10-019/20-28/3 od 09.08.2021. godine na koji je saglasnost dao Predsjednik Opštine broj 01-019/20-854/3 od 09.08.2021. godine, u članu 7 stav 1 riječi: „osam radnih mjesta na kojima je predviđeno ukupno osam izvršilaca“ zamjenjuju se riječima: „deset radnih mjesta na kojima je predviđeno ukupno deset izvršilaca“.

U članu 7 stav 1 alineja 2 riječi: „dva radna mjesta na kojima su predviđena ukupno dva izvršioca“, zamjenjuju se riječima: „četiri radna mjesta na kojima je predviđeno ukupno četiri izvršioca“.

Član 2

U članu 7 u tabeli, u okviru Odjeljenja za stambeno-komunalne poslove i saobraćaj, poslije rednog broja 7. dodaju se dva nova radna mjesta pod rednim brojevima 8. i 9., kao u tabeli ispod:

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
8.	<i>Viši/a savjetnik/ca III za teritorijalnu organizaciju, regulaciju saobraćaja, puteve i drumski saobraćaj</i> → Visoko obrazovanje (VII1 nivo), završen fakultet za drumski saobraćaj (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	- Vodi upravni postupak i donosi rješenja kao ovlašćeno službeno lice; - Vodi evidenciju naziva i granica naselja, ulica i trgova i o brojevima stambenih i poslovnih zgrada - Ažurira adresni registar - Donosi rješenja o dodjeli brojeva zgradama; - Učestvuje i pripremi nacrtu odluka iz oblasti teritorijalne organizacije i saobraćaja; - Donosi rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - Učestvuje u procesu pripreme projekata regulacije saobraćaja - Izdaje saobraćajno-tehničke uslove za projektovanje priključka na opštinski javni put i izdaje saglasnost na izrađenu tehničku dokumentaciju, - Izdaje saobraćajno-tehničke uslove za utvrđivanje lokacije kao i uslove za projektovanje i uređenje autobuskih stajališta, za posebna parkirališta, biciklističke punktove i

			za priključenje komercijalnih objekata na opštinski put - Vodi evidenciju o izdatim saobraćajno-tehničkim uslovima - Daje saglasnost za zakup putnog zemljišta i drugog zemljišta koje pripada opštinskom putu - Izdaje odobrenja za potpunu ili djelimičnu zabranu saobraćaja i izmjenu režima saobraćaja za vrijeme izvođenja radova kao i za potrebe održavanja sportskih i drugih manifestacija na opštinskim i nekategorisanim putevima - Izdaje dozvole za obavljanje vanrednog prevoza na opštinskim putevima - Izdaje znak pristupačnosti za osobe sa invaliditetom - Daje mišljenja na lokacije za postavljanje reklamnih panoa pored opštinskih puteva sa aspekta bezbjednosti saobraćaja - Učestvuje u procesu kategorizacije puteva i donošenju propisa kojima se uređuje način njihovog finansiranja, održavanja, rekonstrukcije i korišćenja - U saradnji sa nadležnim Ministarstvom za poslove prosvjete određuje naselja koja pripadaju zonama osnovnih škola na teritoriji opštine - Ovjerava cjenovnik usluga i red vožnje prevoznika u gradskom i prigradskom prevozu - Učestvuje u pripremi dokumentacije za raspisivanje konkursa za izbor najpovoljnijeg prevoznika za vršenje usluga javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom saobraćaju - Učestvuje u pripremi plana javnih nabavki iz oblasti saobraćaja, puteva i teritorijalne organizacije - Vršiti obilazak terena radi prikupljanja informacija o stanju puteva, saobraćajne signalizacije i saobraćajne opreme - Učestvuje u radu komisije za poznavanje ispita o poznavanju grada za taksi prevoznike - priprema godišnje i druge izvještaje za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz oblasti teritorijalne organizacije i saobraćaja - Obavlja i druge poslove po nalogu Sekretara.
9.	Samostalni/a savjetnik/ca III za komunalne djelatnosti i upravni nadzor → Visoko obrazovanje (VII1 nivo), završen fakultet društvenih ili tehničkih nauka (u obimu od 240 kredita CSPK-a); → Najmanje dvije godine radnog iskustva;	1	- Vodi upravni postupak i donosi rješenja kao ovlašteno službeno lice - Donosi rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - Izdaje odobrenja za prekope, podkopavanje i druge radove na putu - Izdaje odobrenja za zauzimanje javne površine - Daje saglasnost na sakupljanje i transport otpada na teritoriji opštine Tivat u skladu sa nadležnostima organa - Učestvuje u vršenju upravnog nadzora nad radom javnih službi čiji je osnivač opština: "Komunalno" DOO Tivat, "Vodovod i

→ Položen stručni ispit za rad u državnim organima; → Poznavanje rada na računaru.		kanalizacija" DOO Tivat, DOO za odvođenje i prečišćavanje otpadnih voda za opštine Kotor i Tivat u dijelu poslove koje obavlja na teritoriji opštine Tivat, "Parking servis" DOO Tivat, "Autobuska stanica" DOO Tivat, RJ "Azil" za opštine Kotor i Tivat, - Daje pravna mišljenja i priprema saglasnost na Statut, akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji - Učestvuje u pripremi mišljenja na planove i programe rada i izvještaje o radu javnih službi - Učestvuje u pripremi akata za skupštinu - Učestvuje u pripremi nacрта odluka iz oblasti komunalnih djelatnosti - Obrađuje Rješenja po pravnim ljevovima na prvostepena akta javnih službi - Učestvuje u identifikaciji i zaštiti kapitala opštine u postupku privatizacije javnih službi čiji je osnivač opština nad kojima vrši upravni nadzor - Predlaže mjere za unapredjenje i obezbjedjenje obavljanja komunalnih djelatnosti - Učestvuje u pripremi lokalnog plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom - Izrađuje izvještaj o realizaciji lokalnog plana upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom; - Vrš i druge poslove po nalogu Sekretara
--	--	---

Član 3

Ostale odredbe ovog Pravilnika ostaju nepromjenjene.

Član 4

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

Broj: 10-019/20-28/15

Tivat, 26-05-2022



SEKRETAR,

Vedran Božinović

Na ovaj Pravilnik saglasnost je dao Predsjednik opštine:

Broj: 01-019/20-354/6

Tivat, 27-05-2022



PREDSEDNIK,

Željko Komnenović