



OPŠTINA TIVAT

P R A V I L N I K
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SLUŽBE PREDsjedNIKA OPŠTINE

Tivat,
Avgust 2021. godine



Na osnovu člana 58 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20), člana 104 Statuta opštine Tivat ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 24/18, 09/20), i člana 57 stav 2 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 40/20, 01/21) predsjednik opštine Tivat donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SLUŽBE PREDSEDNIKA OPŠTINE

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika opštine br. 01-019/20-819 od 27.11.2020. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika opštine br. 01-019/20-819/1 od 12.02.2021. godine, i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika opštine br. 01-019/20-819/2 od 09.07.2021. godine, u članu 7 stav 1 riječi: „sedam radnih mjesta na kojima je predviđeno ukupno sedam izvršilaca“ zamjenjuju se riječima: „osam radnih mjesta na kojima je predviđeno ukupno osam izvršilaca“.

Član 2

U članu 7 u tabeli poslije rednog broja 7. dodaje se novo radno mjesto kao u tabeli ispod:

Redni broj:	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
8.	<i>Samostalni/a savjetnik/ca I za pravno-tehničke poslove glavnog gradskog arhitekta</i> ⇒ Visoko obrazovanje (VII1 nivo) završen pravni fakultet (u obimu od 240 kredita CSPK-a); ⇒ Položen stručni ispit za rad u državnim organima; ⇒ Najmanje pet godina radnog iskustva; ⇒ Poznavanje rada na računaru.	1	Svi dolje navedeni poslovi odnose se na poslove glavnog gradskog arhitekta: – Vodi upravni postupak u upravnim stvarima; – Učestvuje u pripremi upravno-pravnih, normativno-pravnih i informativnih akata; – Priprema stručna mišljenja; – Ostvaruje saradnju sa drugim organima i institucijama; – Učestvuje u izradi izvještaja o radu; – Odgovara za zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje poslova; – Obavlja tehničke poslove za glavnog gradskog arhitekta; – Daje odgovarajuće informacije i upućuje stranke, obavlja poslove komunikacije za potrebe glavnog gradskog arhitekta; – Dostavlja ulaznu poštu na signiranje i izlaznu na potpisivanje i istu dostavlja arhivi na dalji postupak; – Stara se o slanju predmeta koji se dostavljaju građanskom birou opštine i vodi njihovu evidenciju, vodi evidenciju arhiviranih predmeta; – Unosi podatke o arhiviranju u informacioni sistem; – Vrš i druge poslove u skladu sa propisima o

			kancelarijskom poslovanju; – Obavlja i druge poslove po nalogu glavnog gradskog arhitekta i predsjednika opštine.
--	--	--	--

Član 3

Ostale odredbe ovog Pravilnika ostaju nepromjenjene.

Član 4

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

Broj: 01-019/20-319/3
 Tivat, 06-08-2021



PREDSJEDNIK,
Željko Komnenović

