



OPŠTINA TIVAT

PRAVILNIK

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SEKRETARIJATA ZA UREĐENJE PROSTORA**

**Tivat
Jul, 2023. godine**



Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", broj 02/18, 34/19), člana 104 Statuta Opštine Tivat („Sl.list CG- opštinski propisi“, br. 24/18, 08/20) i člana 61 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat ("Sl. list Crne Gore – opštinski propisi", br. 28/23) sekretarka Sekretarijata za uređenje prostora uz saglasnost predsjednika opštine, donijela je sljedeći:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI SEKRETARIJATA ZA UREĐENJE PROSTORA

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za uređenje prostora br. 09-019/20-8 od 1.12.2020. godine, na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-836/1 od 2.12.2020. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za uređenje prostora br. 09-019/20-8/1 od 23.2.2021.godine, na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-836/2 od 25.2.2021. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za uređenje prostora br. 09-019/20-8/2 od 20-5.2021. godine, na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-836/3 od 20.5.2021. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za uređenje prostora br. 09-019/20-8/3 od 9.7.2021. godine, na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-836/4 od 9.7.2021. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za uređenje prostora br. 09-019/20-8/4 od 31.10.2022. godine, na koji je data saglasnost predsjednika opštine br. 01-019/20-836/5 od 31.10.2022. godine, u članu 7 u tabeli pod rednim brojem 4. u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju", *mijenja se naziv radnog mjesta na način da se riječi "Samostalni/a savjetnik/ca III za urbanizam i planiranje" zamjenjuju riječima: "Samostalni/a savjetnik/ca II za urbanizam i planiranje"*.

Član 2

U članu 7 u tabeli pod rednim brojem 4. u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" u drugoj alineji riječi "Najmanje dvije godine radnog iskustva" zamjenjuju se riječima "Najmanje tri godine radnog iskustva".

Član 3

U članu 7 u tabeli pod rednim brojem 7 mijenja se naziv radnog mjesta u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" te se mijenjaju sve alineje u koloni "Opis poslova" na način u tabeli:

	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
7	Samostalni/a savjetnik/ca III za pravne poslove ⇒ Visoko obrazovanje, Visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (ECT 240 bodova)- Pravni fakultet, ⇒ najmanje 2 godine radnog iskustva ⇒ poznavanje rada na računaru ⇒ Položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	• Učestvuje u izradi nacрта opštih akata Sekretarijata; • Učestvuje u izradi prijedloga odluka za Skupštinu iz djelokruga rada Sekretarijata; • Učestvuje u pripremi Programa uređenja prostora, Izvještaja o radu i Izvještaja o postupanju u prvostepenim upravnim stvarima; • Ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku iz nadležnosti rada Sekretarijata; • Izrađuje rješenja o legalizaciji bespravnih objekata; • Izrađuje rješenja- upotrebne dozvole; • Izrađuje rjesenja u postupku izdavanja odobrenja za izgradnju lokalnih objekata od opsteg interesa, objekata za pristup lica smanjene pokretljivosti, pomoćnih objekata; • Izrađuje rješenja o odobrenju za pretvaranje posebnog i zajedničkog dijela stambene zgrade u poslovni prostor; • Izrađuje rješenja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; • Učestvuje u izradi propisa iz oblasti planiranja, izgradnje objekata i korišćenja građevinskog zemljišta; • Prati izmjene zakonske regulative iz djelokruga rada Sekretarijata i predlaže izmjene važećih zakonskih propisa; • Izdaje uvjerenja na osnovu evidencija iz svoje

			nadležnosti; • Učestvuje u izradi statističkih podataka za bespravne objekte te izdatih odobrenja za građenje i upotrebu objekata; • Učestvuje u postupku izrade Programa privremenih objekata; • Sarađuje sa nevladinim organizacijama; • Obavlja i druge poslove po nalogu Sekretara/ke
--	--	--	--

Član 4

Ostale odredbe ovog Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Član 10

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

Broj: 09-019/20-8/5
Tivat, 10.7.2023. godine

SEKRETARKA
Milica Manojlović, dipl.inž.arh.



Na ovaj Pravilnik saglasnost je dao predsjednik opštine, dana _____ godine.

Broj: 01-019/20-836/7
Tivat, 17. 07. 2023.



PREDsjedNIK
Željko Komnenović