



OPŠTINA TIVAT

P R A V I L N I K

**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
DIREKCIJE ZA INVESTICIJE OPŠTINE TIVAT**

Tivat, januar 2025. godine

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 CG - opštinski propisi“ br. 24/18, 9/20), te članova 58, 59 i člana 61 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl.list CG - opštinski propisi“ br. 28/23), direktor Direkcije za investicije uz saglasnost Predsjednika opštine, donosi

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI DIREKCIJE ZA INVESTICIJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta 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, potrebni 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;
- primjeni 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 DIREKCIJE

Član 5

Direkcija je organizovana kao jedinstvena organizaciona cjelina.

Član 6

Djelokrug rada Direkcije utvrđen je u članu 13 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“, br. 28/23).

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 7

Za vršenje poslova Direkcije utvrđuje se trinaest radnih mjesta sa trinaest izvršilaca

Redni broj:	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	Direktor/ka Direkcije -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija 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	- 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 realizacija svih aktivnosti u oblasti marketing lokacija kao investitora i 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 i godišnjih) i predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; - izrađuje izvještaje o realizaciji programa; - organizuje i kordinira aktivnostima koje su vezane za izgradnju objekata koji se finansiraju sredstvima Opštine Tivat; - vrši raspoređivanje službenika, izdaje naloge za rad, daje uputstva i sarađuje sa drugim organima i službama; - vrši disciplinska ovlašćenja u skladu za 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; - sarađuje sa nevladinim organizacijama;

			- priprema informacije za medije iz svog djelokruga i dostavlja Službi predsjednika 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	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvojne investicije -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija 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	- 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 finsnsijske 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 i programa iz oblasti investicija (operativnih, srednjoročnih, godišnjih) i predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; - objedinjuje i uspostavlja baze podataka o investicijama; - učestvuje u izradi strateškog plana razvoja opštine; - sarađuje na poslovima prijedloga projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova; - ovlašćeno je službeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama iz djelokruga rada; - vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije.
3	Samostalni/a savjetnik/ca I za izgradnju i rekonstrukciju -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Tehničko tehnološke nauke (građevinski, mašinski, elektrotehnički fakultet) -Najmanje pet godina radnog iskustva	1	-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

	-Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru		cijena; -ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku; -formira planske cijene za obračune; -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, u ime investitora, kontrolu privremenih situacija o izvršenim radovima, učestvuje u pripremi i izradi konačnih obračuna i primopredaji objekata; -vrši prijave građenja; -pribavlja odobrenja za upotrebu objekata; -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; -sarađuje 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	Samostalni/a savjetnik/ca II za izgradnju i rekonstrukciju -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	-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 i rješavanje u upravnom postupku; -formira planske cijene za obračune; -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 objekata; -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; -sarađuje 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	Viši/a savjetnik/ca III za izgradnju i rekonstrukciju -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Građevinski fakultet) -Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima VII-1 ili VI nivoa kvalifikacija obrazovanja -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru	1	-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; -formira planske cijene za obračune; -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 objekata; -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; -sarađuje 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	Samostalni/a savjetnik/ca I za razvojne investicije, izgradnju i rekonstrukciju -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	-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, 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 obračune; -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 objekata; -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; -sarađuje 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
7	Samostalni/a savjetnik/ca I za obračun komunalija -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Fakultet za umjetnost i dizajn, smjer unutrašnja arhitektura -Najmanje pet godina radnog iskustva -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru	1	-Priprema rješenja o naknadi za komunalno opremanje i uređenje građevinskog zemljišta; -priprema rješenja o naknadi komunalnog opremanje građevinskog zemljišta za bespravne objekte; -izrađuje predloge odluka za skupštinu iz djelokruga rada Direkcije; -učestvuje u pripremi odluka koje se odnose na komunalno opremanje građevinskog zemljišta, izvještaja o radu i izvještaja o postupanju u prvostepenim stvarima; - redovno prati realizaciju planova i programa iz oblasti investicija (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 pristup informacijama iz djelokruga rada; -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
8	Viši/a savjetnik/ca III za obračun komunalija -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Fakultet tehničkih nauka, Ekonomski fakultet	1	-Priprema rješenja o naknadi za komunalno opremanje i uređenje građevinskog zemljišta; -priprema rješenja o naknadi komunalnog opremanje građevinskog zemljišta za bespravne objekte; -učestvuje u pripremi odluka koje se odnose na komunalno opremanje građevinskog zemljišta, izvještaja o radu i izvještaja o postupanju u prvostepenim stvarima; - redovno prati realizaciju planova i programa

	-Najmanje jedna godina radnog iskustva iskustva na poslovima VII-1 ili VI nivoa kvalifikacija obrazovanja -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru		iz oblasti investicija (operativnih, srednjoročnih, godišnjih) i predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; -ovlašćeno je službeno lice za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama iz djelokruga rada; -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
9	Samostalni/a savjetnik/ca I za pravne poslove -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Pravni fakultet -Najmanje pet godina radnog iskustva -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru	1	-Izrađuje nacрте opštih akata Direkcije; -izrađuje predloge odluka za skupštinu iz djelokruga rada Direkcije; -učestvuje u pripremi odluka koje se odnose na komunalno opremanje građevinskog zemljišta, izvještaja o radu i izvještaja o postupanju u prvostepenim stvarima; -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 pristup informacijama u oblasti investicija; -vrši praćenje i sprovođenje državnih planskih akata u okviru nadležnosti organa; -učestvuje u izradi planova i programa rada Direkcije i učestvuje u kontroli njihovog izvršenja; -prati realizaciju ugovora zaključenih od strane javnih nabavki a koji su u nadležnosti organa -vrši iniciranje izmjena i dopuna opštinskih odluka kao i izjašnjavanje na nacрте i predloge zakona i drugih propisa iz oblasti investicija; -vrši iniciranje postupka eksproprijacije radi izgradnje objekata od opšteg interesa; -vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije
10	Samostalni/a savjetnik/ca I za javne nabavke -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Pravni fakultet -Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki -Najmanje pet godina radnog iskustva -Položen stručni ispit za rad u	1	-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

	državnim organima -Poznavanje rada na računaru		nabavkama; -vrši i druge poslove u skladu sa zakonom o javnim nabavkama; -vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije
11	Samostalni/a savjetnik/ca II za javne nabavke -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Fakultet društvenih nauka -Najmanje tri godine radnog iskustva -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru -Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	1	-Organizuje i sprovodi postupke javnih nabavki u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; -učestvuje u pripremi plana javnih nabavki; -vodi evidenciju javnih nabavki i evidenciju osukobu interesa i kršenju antikorupcijskog pravila; -učestvuje u sačinjavanju izvještaja o javnim nabavkama u skladu sa zakonom; -vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javnih nabavki; -objavljuje dokumenta u ESJN i odgovara za tačnost podataka unijetih u ESJN; -učestvuje u praćenju realizacije ugovora o javnim nabavkama i sačinjava izvještaj o realizaciji ugovora; -ovlašćeno je službeno lice za vođenje i rješavanje u upravnom postupku iz nadležnosti poslova Direkcije; -vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije
12	Viši/a savjetnik/ca III za javne nabavke -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Fakultet društvenih nauka -Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima VII-1 ili VI nivoa kvalifikacija obrazovanja -Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru	1	-Učestvuje u sprovođenju postupaka javnih nabavki u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; -učestvuje u pripremi plana javnih nabavki; -vodi evidenciju javnih nabavki i evidenciju o sukobu interesa i kršenju antikorupcijskog pravila; -učestvuje u sačinjavanju izvještaja o javnim nabavkama u skladu sa zakonom; -vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javnih nabavki; -priprema dokumenta za objavljivanje u ESJN; -učestvuje u praćenju realizacije ugovora o javnim nabavkama i sačinjava izvještaj o realizaciji ugovora; -vrši i druge poslove po nalogu direktora/ke Direkcije
13	Samostalni/a savjetnik/ca I za izgradnju i rekonstrukciju elektroinstalacija -Visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja (240 kredita CSPK-a) - Elektrotehnički fakultet -Najmanje pet godina radnog iskustva	1	-Učestvuje u pripremi i izradi projektnih zadataka; -prati izradu tehničke dokumentacije i vrši kontrolu njenog kvaliteta; -učestvuje u poslovima vezanim za eksproprijaciju zemljišta radi izgradnje objekata elektroenergetske infrastrukture; -priprema i izrađuje predmjere i predračune radova za izgradnju i rekonstrukciju javne rasvjete i objekata u kojima se izvode elektromontažni radovi;

	-Položen stručni ispit za rad u državnim organima -Poznavanje rada na računaru	-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 elektroinstalacionog materijala i opreme radi kontrole, nadzora i analize cijena; -ovlašćeno je službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja; -formira planske cijene za obračune; -programira moguću dinamiku radova i sredstava; -učestvuje u izradi ugovora o izvođenju radovana izgradnji javne rasvjete i objekata u kojima se izvode elektromontažni radovi; -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 objekata; -sortira i priprema dokumentaciju za arhiviranje u štampanoj i digitalnoj formi iz svog djelokruga; -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; -sarađuje na poslovima predloga projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova; -pruža stručnu pomoć nadležnom sekretarijatu u poslovima vezanim za energetska efikasnost; -učestvuje u izradi strateškog plana razvoja opštine; -priprema informacije za medije iz svog djelokruga; -rješava po zahtjevima građana iz djelokruga organa; -vodi registar rizika; -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 radnih mjesta Direkcije za investicije broj: 07-019/20-8 od 03.12.2020. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853 od 04.12.2010. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/1 od 24.05.2021. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853/1 od 24.05.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/2 od 26.05.2021. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853/2 od 31.05.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/4 od 09.07.2021. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853/3 od 09.07.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/4 od 07.09.2021. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853/4 od 08.09.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/5 od 27.12.2022. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/6 od 26.07.2023. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853/6 od 26.07.2023. godine, te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj: 07-019/20-8/7 od 01.08.2023. godine na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine broj: 01-019/20-853/7 od 03.08.2023. godine.

Član 11

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

Broj: 07-019/25-6
Tivat, 13-01-2025

Direktor Direkcije

Vlado Brguljan

Na ovaj Pravilnik saglasnost je dao Predsjednik opštine.

Broj: 01-019/25-16
Tivat, 13-01-2025

PREDSEDNIK,

Željko Komnenović