



OPŠTINA TIVAT

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
KOMUNALNE POLICIJE**

**Tivat,
2019. godine**

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list CG", br. 02/18), u vezi člana 64 i 65 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat ("Sl. list Crne Gore – opštinski propisi", br. 43/18), VD Načelnik Komunalne policije, po prethodno pribavljenom mišljenju Glavnog administratora i uz saglasnost Predsjednika opštine Tivat, donosi

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI KOMUNALNE POLICIJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom se utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Komunalne policije, djelokrug rada preko samostalnih izvršilaca/teljki ukupan broj sistematizovanih službeničkih i namješteničkih radnih mjesta, redni broj i naziv radnih mjesta, zvanje službenika/ca i namještenika/ca, raspored u okviru organizacione jedinice, opis poslova, broj izvršilaca/teljki, posebni uslovi za obavljanje poslova i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 3

Komunalna policija je obrazovana kao jedinstvena organizaciona jedinica. Poslovi iz nadležnosti rada Komunalne policije obavljaju se preko samostalnih izvršilaca/teljki.

III BROJ SLUŽBENIČKIH I NAMJEŠTENIČKIH MJESTA BROJ SLUŽBENIKA/CA I NAMJEŠTENIKA/CA I USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 4

Za vršenje poslova Komunalne policije, utvrđuju se 3 službenička mjesta sa 9 izvršilaca/teljki.

Član 5

Za službenike/ce koji prvi put zasnivaju radni odnos na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu obavezan je probni rad u trajanju od jedne godine, u skladu sa zakonom.

IV – SISTEMATIZCIJA RADNIH MJESTA

Član 6

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	<p>Načelnik/ca</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Visoko obrazovanje (VII1 nivo) - završen fakultet društvenih nauka – Fakultet civilne odbrane – diplomirani menadžer bezbjednosti (u obimu od 240 kredita CSPK-a) ⇒ Položen ispit za vršenje poslova komunalne policije ⇒ Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ⇒ Psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunane policije ⇒ Poznavanje rada na računaru(Word) 	1	<ul style="list-style-type: none"> -Rukovodi i koordinira radom Komunalne policije; -stara se i odgovoran je za zakonito i blagovremeno obavljanje poslova -preduzima mjere za efikasan rad i unapređenje rada službe; -donosi akte i propise za čije donošenje je ovlašćen; -odlučuje o izboru, raspoređivanju i drugim oslovima iz oblasti zasnivanja i prestanka radnog odnosa službenika i namještenika; -ocjenjuje rad i rezultate rada službenika i namještenika; -vrši nadzor i kontrolu rada službenika i namjetenika i sprovodi disciplinska ovlašćenja predviđena zakonom; -stara se o sručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u toku rada i o pravilnom korišćenju imovine i sredstava za rad; -ostvaruje neposrednu saradnju između Komunalne policije i drugih opštinskih organa i preduzeća -stara se o javnosti i transparentnosti rada; uspostavlja standarde postupanja sa građanima i saradnju sa NVO i Mjesnim zajednicama, te državnih organa i ostalih organizacija i preduzeća iz svog djelokruga rada; -izrađuje i podnosi izveštaj o radu Predsjedniku i Glavnom administratoru; -izdaje naloge trezoru za isplatu sredstava dodeljenih budžetom na upravljanje Komunalnoj policiji; -predlaže rješavanje pitanja iz oblasti koje su u djelokrugu rada i preduzima potrebne mjere u skladu sa zakonom i drugim propisima

			<ul style="list-style-type: none"> -Učestvuje u pripremanju opštih akata iz oblasti za koje je osnovana Služba; -Donosi akte po zahtijevu za slobodan pristup informacijama iz djelokruga rada Službe; -Vrši i druge poslove iz nadležnosti Službe i po nalogu Predsjednika opštine.
⇒			
2 Savjetnik/ca II za obavljanje administrativno tehničkih poslova ⇒ Najmanje V nivo kvalifikacija obrazovanja u obimu od 120 kredita CSPK-a ⇒ Najmanje dvije godine radnog iskustva; ⇒ Poznavanje rada na računaru	2		<ul style="list-style-type: none"> - Rad u programu RNK, unosenje prekršanih naloga u RNK, Rad po aktima iz Suda za prekrsaje vezano za RNK sistem - Obavlja poslove koji se odnose na rad sa strankama-građanima (preuzimanje prekršajnih naloga, prijem usmenih prijava, nepravilnosti isl.) - Vrši upravne mjere I radnje vezano za donošenje rješenja, obavještenja po prekršajnim nalozima, pruža I daje obavještenja građanima iz svog dijelokruga rada, -Po potrebi pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama u izvršenju njihovih odluka <ul style="list-style-type: none"> - Podnosi izvještaj o svom radu; - Vrši i druge poslove po nalogu Načelnika.
3 Komunalni policajac/ka – viši referent/kinja ⇒ srednje obrazovanje (IV nivo) u obimu od 240 kredita CSPK-a ⇒ položen ispit za vršenje poslova komunalne policije ⇒ Najmanje 1 godina radnog iskustva; ⇒ Poznavanje rada na računaru(Word)	6		<ul style="list-style-type: none"> -Vrši komunalni nadzor i obezbjeđivanje komunalnog reda u oblastima snabdjevanja vodom, odvođenja otpadnih voda i atmosferskih voda, javne čistoće prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada, održavanja javne rasvjete, održavanja i izgradnje komunalnih objekata - deponija, izgradnje pomoćnih objekata, postavljanja privremenih objekata; uslova i načina držanja kućnih ljubimaca, uređivanja i održavanja pijaca, održavanja groblja i sahranjivanje, održavanja parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanja ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, održavanje saobraćajnih znakova i signalizacije, parkiranja na javnim parkiralištima, parkiranja na zelenim javnim površinama, postavljanja privremenih poslovnih objekata, održavanje i korišćenje zajedničkih djelova stambenih zgrada, zaštite od buke u životnoj sredini, poštovanja radnog vremena subjekata nadzora, upotrebe simbola, postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera; -Vrši poslove premiještanja nepropisno parkiranih vozila, kao povjerene poslove -Učestvuje u zaštiti i spašavanju u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama -Po potrebi pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama u izvršenju njihovih

		<p>odluka</p> <ul style="list-style-type: none"> - ima ovlaštenja utvrđena Zakonom o komunalnoj policiji (izdaje upozorenja, izdaje usmena naređenja utvrđuje indetitet, da liši slobode učinioca prekršaja, pregleda predmete ,zaustavi ili privremeno isključi vozilo iz saobraćaja i sl) -izdaje prekršajni nalog i podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu - Podnosi izvještaj o svom radu; - Vrš i druge poslove po nalogu Načelnika.
--	--	---

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7

Raspoređivanje službenika u Komunalne policije na psolove utvrđene ovim Pravilnikom, izvršiće se nakon davanja saglasnosti predsjednika i isteka roka od osam dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli službe.

Član 8

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Komunalne policije br. 0501-031-145 od 23.08.2016. na koji je saglasnost dala Predsjednica opštine br. 0101-031-417 od 23.08.2016. godine, Pravilnik o izmjenama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 0501-031-145/2-16 od 12.01.2017. godine, na koji je saglasnost dala Predsjednica opštine broj 0101-031-417/1-16 od 12.01.2017. godine, Pravilnik o izmjenama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 0501-031-145/4-16 od 03.05.2017. godine, na koji je saglasnost dala Predsjednica opštine broj 0101-031-417/2-16 od 03.05.2017. godine i Pravilnik o izmjenama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Komunalne polcije br. 0501-031-145/5-16 od 05.04.2018 godine, uz saglasnost Predsjednika opštine br. 0101-031-417/2-16, od 05.04.2018. godine.

Član 9

Ovaj Pravilnik stupa na snagu davanjem saglasnosti Predsjednika opštine i isteka roka od osam dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli Komunalne policije.

Broj: 0501-031-13

Tivat, 16.01.2019.g.

VD NAČELNIK,
Novak Leković

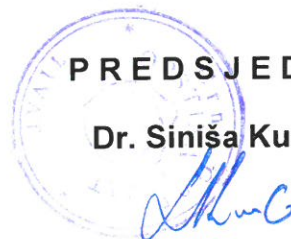


Na ovaj Pravilnik saglasnost je dao Predsjednik opštine dana 16.01.2019 godine.

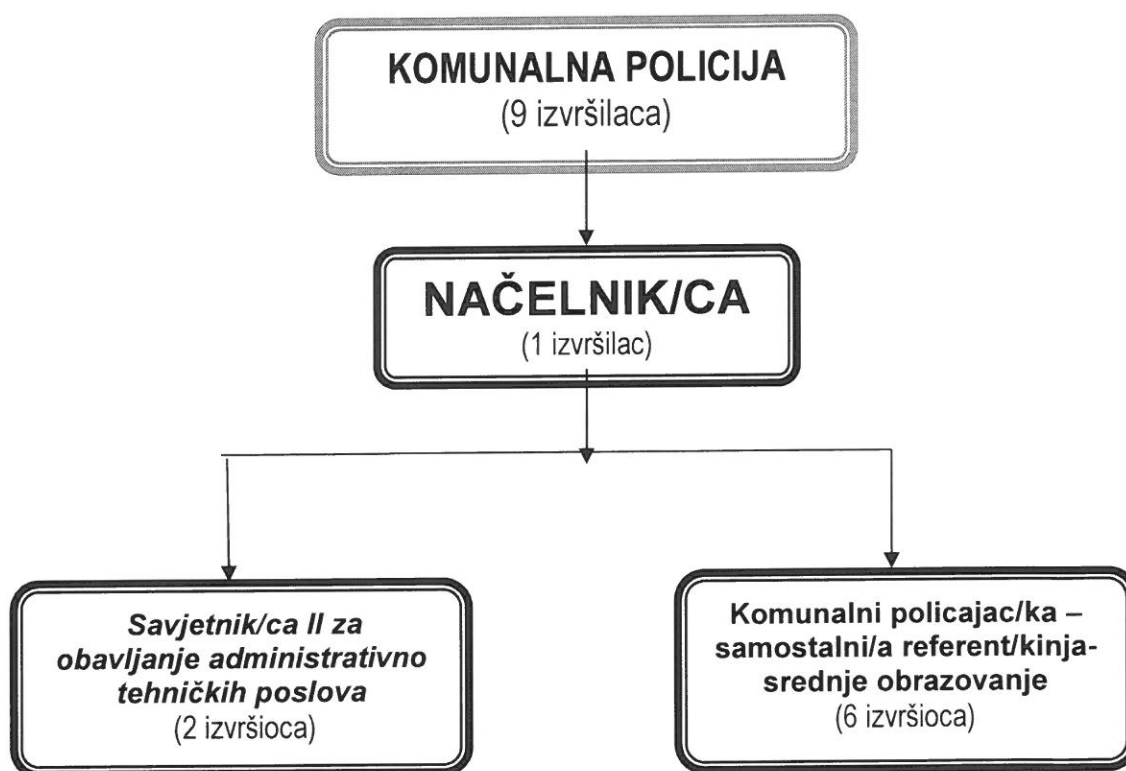
Broj: 0101-031-69

Tivat, 16-01-2019

PREDSJEDNIK,
Dr. Siniša Kusovac



ŠEMATSKI PRIKAZ
KOMUNALNE POLICIJE



Pravni osnov za donošenje ovog pravilnika sadržan je u članu 82, a u vezi sa članom 70 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 02/18) kojima je propisano da starješina organa, odnosno službe donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i program rada organa, odnosno službe kojom rukovodi, uz prethodnu saglasnost predsjednika opštine, odlučuje o izboru kandidata u postupku zasnivanja radnog odnosa i pravima i obavezama zaposlenih i vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom, statutom i drugim aktima opštine, te da se unutrašnja organizacija i sistematizacija organa i službi iz člana 69 ovog zakona utvrđuje zavisno od obima, vrste i složenosti poslova i na način kojim se obezbjeđuje njihovo efikasno, ekonomično i efektivno vršenje i da kriterijume za organizaciju i sistematizaciju iz stava 1 ovog člana utvrđuje predsjednik opštine.

Razlozi za donošenje:

Pravilnik je donesen radi usklađivanja sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG”, br. 2/18), Odlukom o organizaciji i načinu rada (“Sl.list CG-opštinski propisi”, br. 48/18)

Obrazloženje sadržine Pravilnika

Pravilnik je sistematizovan u IV poglavlja.

U poglavlju I **“Opšte odredbe”** utvrđen je predmet uređivanja Pravilnika u skladu sa članom 16. Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave i to: unutrašnja organizacija i sistematizacija u Komunalnoj policiji, unutrašnje organizacione jedinice, sadržaj grupa poslove u njihovom 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, posebni uslovi za obavljanje poslova i druga pitanja u skladu sa zakonom.

U poglavlju II **“Organizacija i djelokrug rada”**, poslovi Službe organizovani su kao jedinstvena organizaciona cjelina.

U poglavlju III **„Broj službeničkih mjesta, i uslovi za obavljanje poslova”** utvrđena su 3 radna mjesta sa 9 izvršilaca/teljki, računajući i načelnika/cu.

U odnosu na predhodni pravilnik kojim je bilo predviđeno 9 izvršilac/teljka nema promjena osim što je Savjetnik/ca III za obavljanje administrativno tehničkih i upravnih poslova sada Savjetnik/ca II za obavljanje administrativno tehničkih poslova i ovim pravilnikom obuhvaćeno je ukupno:

- Savjetnik/ca II – 2 izvršioca/teljka,
- Komunalni policajac/ka -6 izvršioc/teljka

U poglavlju IV **“Prelazne i završne odredbe”** utvrđen je rok raspoređivanja službenika/ca i Sekretarijata, prestanak važenja prethodnog Pravilnika, kao i rok stupanja na snagu ovog pravilnika.

