



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 231 755
Fax: +382 41 231 142
e-mail: gradonacelnik@ Cetinje.me

www.cetinje.me

Cetinje, 11. oktobar 2023. godine

Broj: 01-040/23-2398

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 14 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), člana 122 stav 1 tačka 14 Statuta Prijestonice Cetinje („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 049/18, 009/19, 017/21), uz pozitivno mišljenje Glavnog administratora, broj 011-040/23-376/2 od 10.10.2023. godine, gradonačelnik Prijestonice daje

SAGLASNOST

Na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Komunalne policije i inspekcije Prijestonice Cetinje.


Nikola Đurašković
GRADONAČELNIK



Dostaviti:

- Komunalna policija i inspekcija;
- Službi gradonačelnika;
- Arhivi.



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
80250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 233 455
e-mail: komunalna.policija@cetinje.me

www.cetinje.me

Komunalna policija i inspekcija

Broj: 09-100/23-296/2

Cetinje, 09 oktobar 2023. godine

GLAVNA ADMINISTRATORKA
Gospođa Milena Iljazi, glavana administratorka

Predmet: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

Poštovana,

U prilogu akta dostavljamo pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službe komunalne policije i inspekcije prijestonice Cetinje, na uvid, mišljenje i dalju nadležnost.

Pravilnik je usklađen sa Vašim mišljenjem od 05. oktobra 2023. godine. Navedene nepravilnosti su usaglašene sa uslovima predviđenim zakonom.

Gospođa Milena Iljazi reorganizacija Komunalne policije i inspekcije je neophodna zbog racionalizacije, povećanja efikasnosti i efektivnosti službe. Pomenuta reorganizacija sektora i promjena radnih zaduženja određenih službenika je nezaobilazan korak kako bi se postiglo gore navedeno.

Ustrojstvo komunalne policije i inspekcije je kompleksno iz više razloga, prije svega zbog specifičnosti službe i zahtijeva budnost i predan rad. Nova sistematizacija radnih mjesta će unaprijediti rad službe i pomoći u ostvarenju godišnjih i strateških planova Komunalne policije i inspekcije.

S poštovanjem,

Marko Andrić
VD Nacelnik

Dostaviti:

- Imenovanim,
- Službi,
- Arhivi.

Kontakt osoba: Marko Andrić
Tel: 067 211 888
e-mail: marko.andric@cetinje.me



**Crna Gora
Prijestonica Cetinje**

Komunalna policija i inspekcija

Broj: 09-

Adresa: Baja Pivljanina 2

81250 Cetinje, Crna Gora

Tel: +382 41 233 455

e-mail: [komunalna.policija@Cetinje.me](mailto:komunalna.policija@ Cetinje.me)

www.cetinje.me

Cetinje, 09. Oktobar 2023. godine

**P R A V I L N I K
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
KOMUNALNE POLICIJE I INSPEKCIJE**

Cetinje, oktobar 2023 godine



Na osnovu člana 55 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. List CG-opštinski propisi", br.30/21), načelnik, uz prethodno pribavljeno mišljenje Glavnog administratora i uz saglasnost Gradonačelnika Prijestonice donosi:

PRAVILNIK **KOMUNALNE POLICIJE I INSPEKCIJE PRIJESTONICE CETINJE**

I OPŠTE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se unutrašnja organizacija i sistematizacija Komunalne policije i inspekcije Prijestonice Cetinje i utvrđuju unutrašnje organizacione jedinice, njihov djelokrug i sadržaj, grupa poslova, radna mjesta i zapošljavanje pripravnika.

Rodna senzitivnost

Član 2

U skladu sa načelom rodne ravnopravnosti, svi pojmovi u ovom Pravilniku upotrijebljeni u muškom rodu imaju isto značenje i u ženskom rodu.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 3

Unutrašnje organizacione jedinice su :

1. Sektor za inspeksijski nadzor;
2. Sektor komunalne policije;
3. Sektor Operativno- komunikacionog centra i opštih poslova Komunalne policije i inspekcije



III DJELOKRUG RADA SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE I INSPEKCIJE

Član 4

Služba Komunalne policije i inspekcije vrši poslove koji se odnose na :

- Komunalni nadzor i obezbjeđenje komunalnog reda u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast komunalnih djelatnosti i druge oblasti u kojima Prijestonica vrši sopstvene poslove, prenešene i povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave koji su joj preneseni ili povjereni na osnovu zakona.
- Komunalni red u oblastima: snadbijevanja vodom; odvoženja otpadnih i atmosferskih voda; javne čistoće; prevoza i doponovanja komunalnog i drugog otpada; održavanja komunalnih objekata; održavanja pijaca; održavanja groblja i sahranjivanja; održavanje parkova, zelenih i drugih javnih površina; održavanja javne rasvjete; održavanja lokalnih puteva i gradskih ulica; saobraćajnih oznaka i signalizacije; parkiranja; prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju; auto-taxi prevoza; postavljanja i izgradnji objekata privremenog karaktera i pomoćnih objekata; održavanje stambenih i drugih objekata.
- Zaštita od buke u životnoj sredini,
- Nadzor ugostiteljskih objekata u dijelu poštovanja radnog vremena, mjerenje nivoa buke ispred i u ugostiteljskim objektima kao i u otvorenim prostorima,
- Učestvovanje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom o Komunalnoj policiji i Zakonom kojim se uređuje sistem zaštite i spašavanja,
- Pružanje pomoći nadležnim organima lokalne uprave i javnih službi u izvršavanju njihovih odluka u skladu sa zakonom;
- Sprječavanje narušavanja komunalnog reda uz korišćenje video nadzora;
- Obavljanje manipulativnih poslova premještanja nepropisno parkiranih vozila;
- Vršenje komunalnog nadzora po opštinskim odlukama donešenih na osnovu Zakona o komunalnim djelatnostima;
- Registrowanje prijava, događaja pristiglih upotrebom video nadzora, telefonskim putem i neposrednim zapažanjem i prosljeđivanje na dalju nadležnost;

- Vršenje inspekcijskog nadzora u oblastima:
 - javne čistoće; prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada;
 - izgradnje, održavanja i korišćenja deponija;
 - upravljanja vodama, javnog vodosnadbijevanja, seoskih vodovoda, vodotoka i voda,
 - prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda;
 - postavljanja, građenja i uklanjanja privremenih, montažnih i nepokretnih objekata,
 - postavljanja, građenja i uklanjanja pomoćnih objekata,
 - izgradnje, rekonstrukcije i održavanja pijaca;
 - održavanja gradskih i seoskih grobalja i sahranjivanja,
 - održavanja parkova, zelenih i drugih javnih površina;
 - održavanja javne rasvjete;
 - zaštita i korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva i dijela državnih puteva kroz naseljena mjesta;



- održavanja saobraćajne signalizacije;
- održavanja stambenih zgrada i stanovanja;
- prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju;
- auto-taksi prevoza;
- prevoza tereta u slučaju kad je prevoznik fizičko lice, prevoza sa sopstvene potrebe i vanrednog prevoza;
- pružanje usluga rent-a cara i limo servisa;
- držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i u dvorištima objekata stanovanja;
- zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca, pasa lutalica i dr životinja nepoznatog vlasništva;
- zaštite od buke u životnoj sredini,
- zaštita stanovništva od zaraznih bolesti;
- inspekcijski nadzor za obavljanje prenešenih poslova po Zakonu o turizmu i ugostiteljstvu;
- vršenje povjerenih poslova premještanja nepropisno parkiranih vozila;
- vršenje poslova na evidentiranju prijava sa pratećom dokumentacijom o postavljanju i izgradnji privremenih i pomoćnih objekata, shodno Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata.

Opšti poslovi Komunalne policije i inspekcije su:

- pripremanje informativnih i drugih materijala iz svoje nadležnosti za Skupštinu i gradonačelnika;
- saradnja sa nevladinim organizacijama;
- pružanje informativnih usluga građanima;
- upotrebu simbola Prijestonice;
- slobodan pristup informacijama iz djelokruga službe;
- učestvovanje u izradi nacrtu i prijedloga opštinskih propisa iz domena svoje nadležnosti;
- vođenje propisanih evidencija,i
- pripremanje po inicijativama građana iz djelokruga službe.

Član 5

1. Sektor za inspekcijski nadzor vrši poslove koji se odnose na:

- javnu čistoću; prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada;
- izgradnje, održavanja i korišćenja deponija; upravljanja vodama, javnog vodosnadbijevanja, seoskih vodovoda, vodotoka i voda
- prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda;
- postavljanje, građenje i uklanjanje privremenih, montažnih i nepokretnih objekata i prijem prijava sa pratećom dokumentacijom o postavljanju i izgradnji privremenih i pomoćnih objekata, shodno Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata.
- inspekcijski nadzor za obavljanje prenešenih poslova po Zakonu o turizmu i ugostiteljstvu;
- izgradnje, rekonstrukcije i održavanja pijaca;
- održavanja groblja,



- održavanja parkova, zelenih i drugih javnih površina;
- održavanja javne rasvjete;
- održavanje opštinskih i nekategorisanih puteva i dijela državnih puteva kroz naseljena mjesta;
- održavanje saobraćajne signalizacije;
- održavanje stambenih zgrada i stanovanja;
- prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju;
- auto-taksi prevoza;
- prevoza tereta u slučaju kad je prevoznik fizičko lice, prevoza sa sopstvene potrebe i vanrednog prevoza;
- pružanje usluga rent-a cara i limo servisa;
- držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i u dvorištima objekata stanovanja;
- zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca, pasa lualica i dr životinja nepoznatog vlasništva;
- zaštite od buke u životnoj sredini,
- zaštitu stanovništva od zaraznih bolesti shodno Zakonu;
- vršenje povjerenih poslova premještanja nepropisno parkiranih vozila;

2. Sektor komunalne policije vrši poslove koji se odnose na:

- Komunalni nadzor i obezbjeđenje komunalnog reda u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast komunalnih djelatnosti i druge oblasti u kojima Prijestonica vrši sopstvene poslove, prenešene i povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave koji su joj preneseni ili povjereni na osnovu zakona.
- Komunalni red u oblastima: snadbijevanja vodom; odvoženja otpadnih i atmosferskih voda; javne čistoće; prevoza i doponovanja komunalnog i drugog otpada; održavanja komunalnih objekata; održavanja pijaca; održavanja groblja i sahranjivanja; održavanje parkova, zelenih i drugih javnih površina; održavanje javne rasvjete; održavanje lokalnih puteva i gradskih ulica; saobraćajnih oznaka i signalizacije; parkiranja; prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju; auto-taxi prevoza; postavljanja i izgradnji objekata privremenog karaktera i pomoćnih objekata; održavanje stambenih i drugih objekata.
- Zaštita od buke u životnoj sredini,
- Nadzor ugostiteljskih objekata u dijelu poštovanja radnog vremena, mjerenje nivoa buke ispred i u ugostiteljskim objektima kao i u otvorenim prostorima;
- Učestvovanje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom o Komunalnoj policiji i Zakonom kojim se uređuje sistem zaštite i spašavanja;
- Pružanje pomoći nadležnim organima lokalne uprave i javnih službi u izvršavanju njihovih odluka u skladu sa zakonom;
- Obavljanje manipulativnih poslova premještanja nepropisno parkiranih vozila;
- Vršenje komunalnog nadzora po opštinskim odlukama donešenih na osnovu Zakona o komunalnim djelatnostima;

3. Sektor Operativno-komunikacionog centra i opštih poslova Komunalne policije i inspekcije vrši poslove koji se odnose na:

- Sprječavanje narušavanja komunalnog reda uz korišćenje - posmatranje video nadzora;



- Obavljanje administrativnih poslova u vezi obrade i kompletiranja prekršajnih naloga, interne arhive i službenih evidencija u okviru službe Komunalne policije.
- Učestvovanje u izradi dnevnog, mjesečnog izvještaja o radu Operativno komunikacionog centra i službe Komunalne policije.

Obavljanje stručno - izvršnih poslova, registrovanja prijave, događaja pristiglih upotrebom video nadzora, telefonskim putem i neposrednim zapažanjem i prosljeđivanje na dalju nadležnost, primanje i prosljeđivanje inicijativa od strane građana komunalnoj policiji i inspekciji. Upoznaje načelnika Komunalne policije i inspekcije po njegovom odobrenju upućuje patrolu komunalne policije i inspekcije na mjesto događaja za preduzimanje radnji na terenu.

Ostvaruje kontakt i koordinira sa drugim organima lokalne uprave, Uprave policije, javnim preduzećima i ostalim društvenim subjektima. Radi sprečavanja narušavanja komunalnog reda vrši video nadzor određenog prostora, komunalnog objekta, odnosno komunalne infrastrukture. Evidentira uočene nepravilnosti.

3.1 Opšti poslovi komunalne policije i inspekcije se odnose na:

- obradu upravnih predmeta i vođenje upravnog postupka iz nadležnosti Komunalne policije u prvom stepenu, sastavljanje zahtjeva za pokretanje prekršajnog i drugih postupaka, pripremanje predmeta na koje je uložena žalba iz nadležnosti Komunalne policije i prosljeđivanje nadležnom organu.
- Davanje pravnih mišljenja načelniku i komunalnim policajcima o propisima iz njihove nadležnosti, i predlaganje izmjena istih u postupku pripreme nacrtu i prijedloga opštinskih Odluka iz nadležnosti Komunalne policije.
- Učestvovanje u izradi izvještaja, programa i planova rada Komunalne policije i inspekcije, vođenje potrebnih evidencija o poslovima koje obavlja, saradivanje sa drugim organima, obavljanje složenih poslova po opštim uputstvima za rad, pripremanje upravnih akata o troškovima nastalim u postupku sprovođenja administrativnih izvršenja rješenja Komunalnih inspektora i preduzimanje aktivnosti radi naplate troškova, vršenje poslova u vezi slobodnog pristupa informacijama iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije koji su utvrđeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i pripremanje potrebnih akata; zastupanje Komunalne policije i inspekcije pred Sudom za prekršaje.
- Vođenje registra novčanih kazni, unošenje prekršajnih naloga u Registar novčane kazne i prekršajne evidencije (RNKiPE), izrečenih od strane Komunalnih policajaca i komunalnih inspektora. Praćenje izvršenja prekršajnih naloga, vršenje administrativnih poslova u vezi slanja obavještenja građanima i policiji, staranje o blagovremenom uručanju prekršajnih naloga, vođenje evidencije o zahtjevima za sudsko odlučivanje na izdati prekršajni nalog, vršenje administrativnih poslova u vezi slanja naredbi za prinudnu naplatu prekršajnih naloga.
- Pomaganje načelniku, glavnom komunalnom inspektorima i komunalnim inspektorima u izradi periodičnih izvještaja o radu, programa i planova rada Komunalne policije i inspekcije; vođenje potrebnih pomoćnih evidencija i pomaganje u poslovima komunikacije i saradnje Službe sa državnim organima i organima lokalne uprave, obavljanje i drugih poslova po nalogu načelnika Komunalne policije. Obavljanje administrativnih poslova koji se odnose na vođenje interne arhive i službenih



evidencija u okviru službe Komunalne inspekcije i obavljanje daktilografskih poslova za potrebe službe.

IV SISTEMATIZACIJA SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE I INSPEKCIJE

Član 6

U službi Komunalne policije i inspekcije za vršenje poslova iz djelokruga nadležnosti utvrđuju se službeničkih i namješteničkih 24 radna mjesta sa 30 izvršioaca.

| Redn i broj | Naziv radnog mjesta i uslovi za njegovo vršenje | Broj izvrš ilaca | Opis poslova i zadataka |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>Načelnik</p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet ili Fakultet društvenih nauka, najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja iz oblasti djelokruga poslova komunalne policije, komunalne inspekcije, policije, agencije za nacionalnu bezbjednost i organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove ili najmanje 8 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova</p> | 1 | <p>Rukovodi i koordinira radom Komunalne policije i inspekcije i odgovoran je za zakonitost, efikasnost, ekonomičnost i efektivnost njenog rada. Prati i analizira izvršavanje poslova i zadataka Komunalne policije i inspekcije i preduzima mjere za sprovođenje programa rada i planova rada. Obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu, prati, usmjerava, koordinira i kontroliše rad Komunalne policije i inspekcije, odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika u Komunalnoj policiji i inspekciji, izdaje opšte i neposredne naloge za planirane i konkretne zadatke, direktno ili posredno preko rukovodioca organizacionih jedinica, ravnomjerno raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce, daje stručna i druga uputstva za rad, pruža potrebnu stručnu pomoć u radu službenicima, donosi akte iz svoje nadležnosti.</p> <p>Daje inicijative za nagrađivanje službenika Komunalne policije i inspekcije za postignute rezultate u unapređivanju rada i daje inicijative za pokretanje i pokreće disciplinski postupak za počinjene disciplinske prekršaje, u skladu sa disciplinskom</p> |



| | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| komunalnog policajca, uslov u pogledu psihofizičke sposobnosti. | odgovornošću. Za svoj rad odgovara Gradonačelniku Prijestonice. |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Glavni komunalni inspektor - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili sedam godina radnog iskustva na drugim poslovima, vozački ispit B kategorije, glavni komunalni inspektor postavlja se na 5 godina, a broj mandata nije ograničen. | 1 | Glavni komunalni inspektor dužan je da po nalogu Načelnika neposredno organizuje, usmjerava, koordinira i kontroliše rad službenika u sektoru za inspeksijski nadzor; da raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce i izdaje neposredne zadatke i uputstva za rad komunalnim inspektorima i da obavještava načelnika Komunalne policije i inspekcije o dinamici realizacije konkretnih poslova, zadataka i naloga. Glavni komunalni inspektor prati rad službenika Komunalne inspekcije i daje Načelniku inicijativu za nagrađivanje službenika Komunalne inspekcije, odnosno daje inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka za počinjeni disciplinski prekršaj. Glavni komunalni inspektor po nalogu Načelnika i samostalno, po ukazanoj potrebi, obavlja i poslove iz opisa poslova Komunalnog Inspektora I i II. Glavni komunalni inspektor obavlja poslove koji se odnose na obradu upravnih i drugih predmeta iz nadležnosti Komunalne inspekcije u prvom stepenu; a kada obavlja poslove iz djelokruga rada Komunalnog inspektora I i II samostalno vodi upravni postupak i donosi rješenja, zaključke i druge akte iz nadležnosti Komunalne inspekcije i izdaje prekršajne naloge za učinjene prekršaje, sastavlja zahtjeve za pokretanje prekršajnog i drugih postupaka. Priprema predmete na koje je uložena žalba iz nadležnosti Komunalne inspekcije. Daje pravna mišljenja Komunalnim inspektorima o propisima iz njihove nadležnost i |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>predlaže izmjene istih u postupku pripreme nacрта i predloga opštinskih Odluka iz nadležnosti Komunalne inspekcije. Učestvuje u izradi izvještaja, programa i planova rada Komunalne inspekcije; vodi potrebne evidencije o poslovima koje obavlja; saraduje sa drugim organima; obavlja složene poslove po opštim uputstvima za rad; priprema upravne akte o troškovima nastalim u postupku sprovođenja administrativnih izvršenja rješenja Komunalnih inspektora i preuzima aktivnosti radi naplata troškova;</p> <p>vrši poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz nadležnosti Komunalne inspekcije koji su utvrđeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama; obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika.</p> <p>Glavni komunalni inspektor za svoj rad odgovara Načelniku.</p> |
| 3. | <p>Komunalni inspektor II</p> <p>-VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 3 godine radnog iskustva, Komunalnog inspektora II postavlja Načelnik Komunalne policije i inspekcije na period od 5 godina, a broj mandata nije ograničen.</p> | 1 | <p>Komunalni inspektor II obavlja poslove koji se odnose na inspeksijsku kontrolu i u tom smislu kontroliše stanje komunalnih objekata i nalaže uklanjanje uočenih nedostataka, kontroliše da li se komunalne usluge pružaju u skladu sa utvrđenim uslovima i preuzima odgovarajuće mjere, naređuje uklanjanje stvari i drugih predmeta sa javnih površina ako su ostavljene suprotno propisima Prijestonice (olupine automobila, stare stvari, deponije građevinskog materijala i drugi predmeti koji su izloženi suprotno propisima Prijestonice), sprovodi izvršenje utvrđenih obaveza i preuzima mjere za otklanjanje nedostataka i druge mjere utvrđene Zakonom o inspeksijskom nadzoru, Zakonom o komunalnim djelatnostima i drugim propisima i aktima Skupštine Prijestonice.</p> <p>Komunalni inspektor II utvrđuje stanje u vezi sa postavljanjem ugostiteljskih bašti na javnoj površini, kontrolu radnog vremena, vršenje nadzora u</p> |



| | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>vezi izgradnje i postavljanja objekata za koje odobrenje izdaje organ lokalne uprave. Inspekcijski nadzor u oblasti zaštite od buke u životnoj sredini (osim za buku koja potiče iz ugostiteljskih objekata).</p> <p>Inspekcijski nadzor u vezi održavanja ulica i trotoara, staza, šetališta, pijaca, trgova, prolaza, stepeništa, potoka, uličnih travnjaka, drvoreda, parkova, javnih površina, parking prostora između zgrada, grobalja, neizgrađenog gradskog-građevinskog zemljišta i dr. površina javnog saobraćaja, benzinskih stanica, sportskih i zabavnih terena i drugih javnih površina, uređivanjem i održavanjem spoljnog izgleda zgrada, kulturno - istorijskih spomenika, kapela, kioska i ostalih privremenih objekata, izloga firmi, reklama, ograda, stubova, saobraćajnih znakova i drugih objekata koji su od uticaja na izgled i uređenje Prijestonice, kao i poslovima koji se odnose na uređivanje i održavanje stovarišta, dvorišta, deponija, uličnih i putnih kanala, uličnih otvora, šahtova, držanje životinja i peradi u zonama zabranjenim za držanje, držanje kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i u dvorištima objekata stanovanja. Zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca, pasa lualica i dr životinja nepoznatog vlasništva, izgradnja i održavanje atmosferske i fekalne kanalizacije, spoljnim uređenjem investicionih objekata i objekata građana i pravnih lica u izgradnji, održavanjem čistoće na ulicama, trgovima, pijacama, dvorištima, sportskim terenima, javnim objektima, drugim javnim površinama i drugim poslovima iz oblasti komunalni djelatnosti.</p> <p>Za komunalni i neopasni građevinski otpad</p> <p>Zaštita stanovništva od zaraznih bolesti</p> <p>Učestvuje u izradi programa rada. Vodi evidencije prispjelih zahtjeva i podnijetih prijava. Samostalno vodi</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>upravni postupak. Sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom pregledu. Donosi rješenja i naređuje uklanjanje utvrđenih nedostataka i vrši kontrolu donijetih rješenja. Preduzima mjere u slučaju povrede propisa. Sačinjava izvještaj o rezultatima kontrole i obavlja arhiviranje završenih predmeta. Izrađuje dnevni, mjesečni i godišnji izvještaj o radu koji je obavezan voditi i uredno ažurirati, kao i propisanu i urednu evidenciju zapisnika, rješenja, prijave i izrečenih novčanih kazni na osnovu kojih se može sagledati rezultat kontrole svakog pojedinačnog predmeta. Izrađuje informacije i priprema potrebna dokumenta za izradu informacija o poslovima koje obavlja.</p> <p>Komunalni inspektor II odgovara za svoj rad Načelniku i Glavnom komunalnom inspektoru za poslove iz svog djelokruga rada, a obavlja i druge poslove iz nadležnosti Komunalne policije po nalogu Načelnika Komunalne policije i Glavnog komunalnog inspektora.</p> |
| 4. | <p>Komunalni inspektor III</p> <p>-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 2 godine radnog iskustva, Komunalnog inspektora III postavlja Načelnik Komunalne policije i inspekcije na period od 5 godina, a broj mandata nije ograničen</p> | 1 | <p>Komunalni inspektor III obavlja poslove koji se odnose na inspekcijsku kontrolu i u tom smislu kontroliše stanje komunalnih objekata i nalaže uklanjanje uočenih nedostataka, kontroliše da li se komunalne usluge pružaju u skladu sa utvrđenim uslovima i preduzima odgovarajuće mjere, naređuje uklanjanje stvari i drugih predmeta sa javnih površina ako su ostavljene suprotno propisima Prijestonice (olupine automobila, stare stvari, deponije građevinskog materijala i drugi predmeti koji su izloženi suprotno propisima Prijestonice), sprovodi izvršenje utvrđenih obaveza i preduzima mjere za otklanjanje nedostataka i druge mjere utvrđene Zakonom o inspekcijskom nadzoru, Zakonom o komunalnim djelatnostima i drugim propisima i aktima Skupštine</p> |



| | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Prijestonice.</p> <p>Komunalni inspektor III utvrđuje stanje u vezi sa održavanjem ulica i trotoara, staza, šetališta, pijaca, trgova, prolaza, stepeništa, potoka, uličnih travnjaka, drvoreda, parkova, javnih površina, parking prostora između zgrada, formiranje organa upravljanja u stambenim zgradama i nadzor u vezi Odluke o kućnom redu u stambenim zgradama, grobalja, neizgrađenog gradskog –građevinskog zemljišta i površina javnog saobraćaja, benzinskih stanica, sportskih i zabavnih terena i drugih javnih površina, uređivanjem i održavanjem spoljnog izgleda zgrada, kulturno – istorijskih spomenika, kapela, kioska i ostalih privremenih objekata, izloga firmi, reklama, ograda, stubova, saobraćajnih znakova i drugih objekata koji su od uticaja na izgled i uređenje Prijestonice, kao i poslovima koji se odnose na uređivanje i održavanje stovarišta, dvorišta, deponija, uličnih i putnih kanala, uličnih otvora, šahtova, držanje životinja i peradi u zonama zabranjenim za držanje, inspekcijski nadzor u vezi kućnih ljubimaca, izgradnja i održavanje atmosferske i fekalne kanalizacije, spoljnim uređenjem investicionih objekata i objekata građana i pravnih lica u izgradnji, održavanjem čistoće na ulicama, trgovima, pijacama, dvorištima, sportskim terenima, javnim objektima, drugim javnim površinama i drugim poslovima iz oblasti komunalni djelatnosti.</p> <p>Učestvuje u izradi programa rada. Vodi evidencije prispjelih zahtjeva i podnijetih prijava. Samostalno vodi upravni postupak. Sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom pregledu. Donosi rješenja i naređuje uklanjanje utvrđenih nedostataka i vrši kontrolu donijetih rješenja. Preduzima mjere u slučaju povrede propisa. Sačinjava izvještaj o rezultatima kontrole i obavlja arhiviranje završenih</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>predmeta. Izrađuje dnevni, mjesečni i godišnji izvještaj o radu koji je obavezan voditi i uredno ažurirati, kao i propisanu i urednu evidenciju zapisnika, rješenja, prijava i izrečenih novčanih kazni na osnovu kojih se može sagledati rezultat kontrole svakog pojedinačnog predmeta. Izrađuje informacije i priprema potrebna dokumenta za izradu informacija o poslovima koje obavlja. Komunalni inspektor III odgovara za svoj rad Načelniku i Glavnom komunalnom inspektoru za poslove iz svog djelokruga rada, a obavlja i druge poslove iz nadležnosti Komunalne policije po nalogu Načelnika Komunalne policije i Glavnog komunalnog inspektora.</p> |
| 5. | <p>Inspektor za drumski saobraćaj i puteve III</p> <p>-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka ili dip.ing. saobraćaja, Položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 2 godine radnog iskustva, vozački ispit B kategorije, Inspektora III za drumski saobraćaj postavlja Načelnik Komunalne policije i inspekcije na period od 5 godina, a broj mandata nije ograničen.</p> | 1 | <p>Komunalni inspektor za drumski saobraćaj i puteve III samostalno obavlja poslove terenske kontrole, kao i najsloženije kontrole po detaljnim opštim uputstvima za rad. Obavlja inspekcijsku kontrolu nad primjenom zakona i drugih propisa, kao i odluka Skupštine Prijestonice, njenih organa i tijela.</p> <p>Komunalni inspektor za drumski saobraćaj i puteve III ovlašten je i dužan da obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih pozitivnih propisa koji se odnose na: regulisanje saobraćaja na teritoriji Prijestonice Cetinje; obavljanje auto-taksi prevoza na teritoriji Prijestonice Cetinje; obavljanje javnog prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom drumskom saobraćaju; kao i obavljanje prevoza za sopstvene potrebe na teritoriji Prijestonice Cetinje.</p> <p>Komunalni inspektor za drumski saobraćaj i puteve III ovlašten je i dužan da u odnosu na javni prevoz putnika u gradskom i prigradskom linijskom, drumskom saobraćaju i u odnosu na prevoz za sopstvene potrebe pregleda motorna vozila, limo servis, autobusku stanicu i stajalište, ugovore, prevozne isprave, licence za</p> |



| | | |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>prevoz putnika, putne naloge, pridržavanje reda vožnje, utvrđuje identitet prevoznika, pregleda red vožnje, kao i drugu dokumentaciju koja omogućava uvid u poslovanje prevoznika.</p> <p>Vrši inspekcijski nadzor na sprječavanju odlaganja i uklanjanja otpada u zoni putnog pojasa opštinskih puteva.</p> <p>Vrši inspekcijski nadzor za reklamne natpise u putnom pojasu lokalnih puteva i gradskih ulica</p> <p>Redovno obilazi i utvrđuje stanje mreže lokalnih puteva i gradskih ulica, a kada svrhu i cilj inspekcijskog nadzora ne može ostvariti preventivnim djelovanjem, preduzima upravne mjere i radnje prema subjektu po osnovu utvrđenih nepravilnosti, kao i izriče prekršajne naloge i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, shodno Zakonu.</p> <p>Komunalni inspektor za drumski saobraćaj i puteve III sačinjava zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, donosi rješenja, naređuje otklanjanje nedostataka i vrši kontrolu izvršenja donijetih rješenja, preduzima mjere u slučaju povrede propisa, sačinjava izvještaj o rezultatima kontrole, samostalno vodi upravni postupak i rješava u složenim upravnim stvarima, izrađuje informacije iz svoje oblasti i priprema potrebna dokumenta za izradu informacija, uredno vodi sve propisane evidencije, izrađuje dnevni, mjesečni i godišnji izvještaj o radu na propisanim obrascima i obavlja druge poslove iz nadležnosti Komunalne policije i vrši inspekcijski nadzor iz drugih oblasti po posebnom, pisanom nalogu načelnika.</p> <p>Obavljanje povjerenih poslova državne uprave iz nadležnosti Uprave policije, koji se odnose na premještanje nepropisno parkiranih vozila i u vezi sa tim izdavanje prekršajnog naloga i pokretanje prekršajnog postupka u</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>skladu sa Zakonom.</p> <p>Obavlja druge poslove iz nadležnosti Komunalne inspekcije i vrši inspeksijski nadzor iz drugih oblasti po posebnom, pisanom nalogu načelnika.</p> <p>Komunalni inspektor za drumski saobraćaj i puteve III odgovara za svoj rad Načelniku i Glavnom komunalnom inspektor za poslove iz svog djelokruga rada.</p> |
| 6. | <p>Inspektor za turizam i ugostiteljstvo I</p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja) –Fakultet društvenih nauka, fakultet za turizam i ugostiteljstvo, Položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 5 godine radnog iskustva, Inspektora za turizam i ugostiteljstvo postavlja Načelnik Komunalne policije i inspekcije na period od 5 godina, a broj mandata nije ograničen.</p> | 1 | <p>Inspektor za turizam i ugostiteljstvo III obavlja poslove državne uprave prenešene u nadležnost lokalnoj upravi koji se odnose na inspeksijski nadzor u vezi</p> <p>Ispunjenosti propisanih uslova za obavljanje :</p> <p>Turističke djelatnosti</p> <ul style="list-style-type: none">-Turističke usluge koje uključuju sportsko-rekreativne i avanturističke aktivnosti-Usluge iznajmljivanja vozila, <p>Ugostiteljske djelatnosti:</p> <ul style="list-style-type: none">-pružanje usluga u privremenim ugostiteljskim objektima na javnim površinama i na drugom prostoru,-pružanje ugostiteljskih usluga van ugostiteljskog objekta,-pružanja ugostiteljskih usluga u pokretnom objektu,-obobrenje za obavljanje ugostiteljskih djelatnosti, odnosno rješenje o upisu u Centralni turistički registar koji su izdati na lokalnom nivou.-zaštita od buke koja se stvara iz ugostiteljskih objekata i pripadajućih prostora-uslovi za kategorizaciju ugostiteljskih objekata za koje rješenje o dodjeli kategorija izdaje Prijestonica Cetinje,-uslove za posebne standarde ugostiteljskih objekata za koje rješenje o dodjeli kategorija izdaje Prijestonica Cetinje-obaveze ugostitelja-ugostiteljske usluge u domaćinstvu-ugostiteljske usluge u seoskom |



| | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>domaćinstvu -ugostiteljske usluge na plovnom objektu -usluge kampovanja u kampovima sa najviše 15 kamp jedinica i van prostora određenog za kampovanje</p> <p>Turistička i ugostiteljska djelatnost -oglašavanje i reklamiranje turističke i ugostiteljske djelatnosti i usluga za koje odobrenje za obavljanje ovih vrsta djelatnosti, odnosno rješenje o upisu u Centralni turistički registar izdaje nadležni organ Prijestonice Cetinje, -usluge za lica sa invaliditetom za objekte za koje odobrenje za obavljanje djelatnosti odnosno rješenje o upisu u Centralni turistički registar izdaje nadležni organ Prijestonice Cetinje. Zaštita stanovništva od zaraznih bolesti</p> <p>Učestvuje u izradi programa rada. Vodi evidencije prispjelih zahtjeva i podnijetih prijava. Samostalno vodi upravni postupak. Sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom pregledu. Donosi rješenja i naređuje uklanjanje utvrđenih nedostataka i vrši kontrolu donijetih rješenja. Preduzima mjere u slučaju povrede propisa. Sačinjava izvještaj o rezultatima kontrole i obavlja arhiviranje završenih predmeta. Izrađuje dnevni, mjesečni i godišnji izvještaj o radu koji je obavezan voditi i uredno ažurirati, kao i propisanu i urednu evidenciju zapisnika, rješenja, prijava i izrečenih novčanih kazni na osnovu kojih se može sagledati rezultat kontrole svakog pojedinačnog predmeta. Izrađuje informacije i priprema potrebna dokumenta za izradu informacija o poslovima koje obavlja. Odgovara za svoj rad Načelniku i Glavnom komunalnom inspektoratu za poslove iz svog djelokruga rada, a obavlja i druge poslove iz nadležnosti Komunalne policije po nalogu Načelnika Komunalne policije i Glavnog komunalnog inspektora.</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | <p>Inspektor za privremene i pomoćne objekte I</p> <p>-VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet društvenog smjera, Položen stručni ispit rad u državnim organima, najmanje 5 godine radnog iskustva, Inspektora za privremene i pomoćne objekte postavlja Načelnik Komunalne policije i inspekcije na period od 5 godina, a broj mandata nije ograničen.</p> | 1 | <p>Poslovi inspektora za privremene i pomoćne objekte III su :</p> <p>Postupanje po prijavama podnešenim nadležnom inspekcijskom organu lokalne uprave o građenju odnosno postavljanju montažno-demontažnih privremenih objekata i nepokretnih privremenih objekata.</p> <p>Postupanje po prijavama o građenju odnosno postavljanju pomoćnih objekata koji čine funkcionalnu cjelinu sa stambenim, poslovnim, i stambeno-poslovnim objektima i objekata koji su u funkciji obavljanja poljoprivredne djelatnosti.</p> <p>Postupanje po prijavama o radovima adaptacije koje vlasnik ili nosilac drugog prava namjerava da izvede na postojećim privremenim i pomoćnim objektima.</p> <p>Vršenje inspekcijskog nadzora po službenoj dužnosti, odnosno po prijavama i inicijativama građana u cilju sprječavanja postavljanja i građenja privremenih i pomoćnih objekata bez podnešene prijave i propisane dokumentacije.</p> <p>Vršenje inspekcijskog nadzora u cilju sprječavanja nelegalnog izvođenja građevinskih radova u stambenim zgradama.</p> <p>Vršenje inspekcijskog nadzora u NP "Lovćen" i NP "Skadarsko jezero" radi sprječavanja nezakonitog građenja objekata iz nadležnosti lokalne uprave.</p> <p>Praćenje i proučavanje propisa iz oblasti građevinarstva.</p> <p>Učestvuje u izradi programa rada. Vodi evidencije prispjelih zahtjeva i podnijetih prijava. Samostalno vodi upravni postupak. Sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom pregledu. Donosi rješenja i naređuje uklanjanje utvrđenih nedostataka i vrši kontrolu donijetih rješenja. Preduzima mjere u slučaju povrede propisa. Sačinjava izvještaj o rezultatima kontrole i obavlja arhiviranje završenih predmeta. Izrađuje dnevni, mjesečni i</p> |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>godišnji izvještaj o radu koji je obavezan voditi i uredno ažurirati, kao i propisanu i urednu evidenciju zapisnika, rješenja, prijava i izrečenih novčanih kazni na osnovu kojih se može sagledati rezultat kontrole svakog pojedinačnog predmeta. Izrađuje informacije i priprema potrebna dokumenta za izradu informacija o poslovima koje obavlja. Inspektor za privremene i pomoćne objekte III odgovara za svoj rad Načelniku i Glavnom komunalnom inspektoru za poslove iz svog djelokruga rada, a obavlja i druge poslove iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije po nalogu Načelnika Komunalne policije i inspekcije i Glavnog komunalnog inspektora.</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| SEKTOR KOMUNALNE POLICIJE | | | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | <p>Rukovodilac sektora Komunalne policije -VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja -Pravni fakultet ili Fakultet društvenih nauka ili Fakultet bezbjednosti i sl., najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima. Položen stručni ispit za rad u državnim organima, Položen ispit o stručnoj osposobljenosti za</p> | 1 | <p>Rukovodilac sektora komunalne policije dužan je da po nalogu Načelnika neposredno organizuje, usmjerava, koordinira i kontroliše rad službenika u odjeljenju Komunalne policije, raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce i izdaje neposredne zadatke i uputstva za rad Komunalnim policajcima, dužan je da obavještava načelnika komunalne policije i inspekcije o dinamici realizacije konkretnih poslova, zadataka i naloga. Obavlja poslove na terenu koji se odnose na poštovanje, uspostavljanje i sprovođenje propisanog komunalnog reda, odnosno vrši kontrolu nad održavanjem čistoće, održavanjem i zaštitom zelenila, uređivanjem i održavanjem dvorišta i bašti, održavanjem parkirališta, stajališta, pijaca, trgova, stepeništa, prirodnih i</p> |



| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>vršenje poslova komunalnog policajca, uslov u pogledu psihofizičke sposobnosti, vozački ispit B kategorije,</p> | | <p>vještačkih vodotoka, uličnih travnjaka, drvoreda i parkova, zelenih površina, parking prostora, ulica, nepropisnog parkiranja, prostora između zgrada i oko zgrada, neizgrađenog građevinskog zemljišta, groblja, autobuskih stanica, sportskih terena, postavljanjem i održavanjem oglasnih panoa, držanja domaćih životinja i preradi na područjima gdje je zabranjeno držanje istih, raskopavanjem javnih površina, označavanjem i osvjetljavanjem poslovnih prostora i izloga, javnom rasvjetom, održavanjem ulica, trgova, održavanjem fekalne i atmosferske kanalizacije i obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koji se odnose na održavanje komunalnog reda.</p> <p>U skladu sa Zakonom o Komunalnoj policiji, ovlašten je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu (palicu i sredstva za vezivanje- sredstva prinude).</p> <p>Pored navedenog, ovlašten je da izda prekršajni nalog, podnese Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu, a kad utvrdi da nije nadležan za postupanje, dužan je da obavijesti Načelnika komunalne policije i inspekcije ili drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti.</p> <p>Stara se da komunalni policajci o uočenim nepravilnostima iz nadležnosti Komunalne inspekcije, sačine službenu zabilješku, i blagovremeno je prosljede na dalju nadležnost.</p> <p>Izrađuje na nivou sektora Informacije, dnevne i mjesečne izvještaje o radu i obavlja i druge poslove iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije po nalogu načelnika. Obavlja i druge</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>poslove po nalogu načelnika. Daje načelniku inicijativu za nagrađivanje službenika sektora komunalne policije, odnosno daje inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka za počinjeni disciplinski prekršaj. Za svoj rad odgovara načelniku.</p> |
| 9. | <p>Komunalni policajac</p> <ul style="list-style-type: none">-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja opšteg ili tehničkog smjera.-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,-Položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova komunalnog policajca,-uslov u pogledu psihofizičke sposobnosti,- najmanje 2 godine radnog iskustva,-vozački ispit B kategorije | 10 | <p>Komunalni policajac, obavlja poslove neposrednog uvida na terenu koji se odnose na poštovanje, uspostavljanje i sprovođenje propisanog komunalnog reda, odnosno vrši kontrolu radnog vremena, kontrolu nad održavanjem čistoće, održavanjem i zaštitom zelenila, uređivanjem i održavanjem dvorišta i bašti, održavanjem parkirališta, stajališta, nepropisnog parkiranja vozila, pijaca, trgova, stepeništa, prirodnih i vještačkih vodotoka, uličnih travnjaka, drvoreda i parkova, zelenih površina, parking prostora, prostora između zgrada i oko zgrada, neizgrađenog građevinskog zemljišta, groblja, autobuskih stanica, sportskih terena, postavljanjem i održavanjem oglasnih panoa, držanja domaćih životinja i preradi na područjima gdje je zabranjeno držanje istih, raskopavanjem javnih površina, označavanjem i osvjetljavanjem poslovnih prostora i izloga, javnom rasvjetom, održavanjem ulica, trgova, održavanjem fekalne i atmosfere kanalizacije, kontrolu uklanjanja snijega i leda i obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koji se odnose na održavanje komunalnog reda.</p> <p>Vrši mjerenje nivoa buke u i van ugostiteljskih objekata za koje odobrenje za obavljanje turističke i/ili ugostiteljske djelatnosti izdaje Ministarstvo ili organ lokalne uprave, odnosno za koje rješenje o upisu u Centralni registar izdaje nadležni organ lokalne uprave, kao i na otvorenim prostorima shodno odluci</p> |



| | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>Prijestonica Cetinje sačinjava službenu zabilješku o utvrđenom činjeničnom stanju, izdaje prekršajne naloge i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih naloga u slučajevima prekoračenja propisanih graničnih vrijednosti nivoa buke, u skladu sa Zakonom.</p> <p>Kontroliše radno vrijeme obavljanja ugostiteljske djelatnosti u skladu sa Zakonom i Odlukom Prijestonice, Komunalni policajac, u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu (palicu i sredstva za vezivanje- sredstva prinude).</p> <p>Komunalni policajac ovlašćen je da izda prekršajni nalog, podnese Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu, a kad utvrdi da nije nadležan za postupanje, dužan je da obavijesti Načelnika komunalne policije i inspekcije ili drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti.</p> <p>Komunalni policajac postupa po upustvima i nalogima Načelnika Komunalne policije i Rukovodioca Sektora Komunalne policije, vrši obilazak terena, podnosi dnevni i mjesečni izvještaj o radu i obavlja druge poslove po nalogu Načelnika Komunalne policije.</p> <p>Za svoj rad odgovara Rukovodiocu odjeljenja Komunalne policije i Načelniku Komunaine policije i inspekcije.</p> |
| 10. | Referent-vozač Specijalnog vozila "PAUK" -III ili IV1 nivo kvalifikacije | 2 | Referent-vozač specijalnog vozila "Pauk", upravlja specijalnim vozilom za premještanje nepravilno parkiranih vozila "Pauk", kao i specijalizovanom dizalicom-kranom postavljenim na tom |



| | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | obrazovanja opšteg ili tehničkog smjera, Najmanje 1 godina radnog iskustva u IV 1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, Posjedovaje vozačke dozvole "C" kategorije, Položen stručni ispit za rad u državnim organima | | vozilu. Postupa po neposrednim naredbama i uputstvima komunalnog inspektora za saobraćaj III. Za svoj rad odgovara Rukovodiocu sektora Komunalne policije i Načelniku Komunalne policije i inspekcije. |
| 11. | Referent-poslužilac Specijalnog vozila "PAUK" -III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja opšteg ili tehničkog smjera, Najmanje 1 godina radnog iskustva u IV 1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, Posjedovaje vozačke dozvole "C" kategorije, Položen stručni ispit za rad u državnim organima | 2 | Referent-poslužilac Specijalnog vozila "Pauk" obavlja manipulativne poslove vezane za podizanje i premještanjevozila specijalnim vozilom "Pauk", odnosno poslove asistencije prilikom upotrebe specijalizovane dizalice -kрана postavljenog na tom vozilu (postavljanje specijalizovanih "kandži" na točkove, kačenje sajli i sl.), a dužan je da postupa po neposrednim nalogima komunalnog inspektora za saobraćaj III. Za svoj rad odgovara Rukovodiocu sektora Komunalne policije i Načelniku Komunalne policije i inspekcije |

3. Sektor Operativno- komunikacionog centra i opštih poslova Komunalne policije i inspekcije

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Rukovodilac OKC-a i opštih poslova VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova komunalnog policajca, | 1 | Rukovodilac sektora Operativno komunikacionog centra dužan je da po nalogu Načelnika neposredno organizuje, usmjerava, koordinira i kontroliše rad službenika Operativno komunikacionog centra i opštih poslova. Obavlja stručno izvršne poslove, registruje i distribuira podatke o događajima koji su zaprimljeni pisanim putem, elektronskom poštom, telefonom i neposrednim usmenim obraćanjem. Prima i prosleđuje inicijative od strane građana komunalnoj policiji i inspekciji. |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima, poznavanje rada na računaru.</p> | <p>Upoznaje Načelnika komunalne policije i inspekcije, upućuje rukovodioca kao i komunalne policajce i inspekciju na mjesto događaja. Ostvaruje kontakt i koordinira sa drugim organima lokalne uprave, Uprave policije i ostalim društvenim subjektima. Radi sprečavanja narušavanja komunalnog reda vrši video nadzor određenog prostora, komunalnog objekta, odnosno komunalne infrastrukture. Evidentira uočene nepravilnosti, upućuje komunalne policajce za preduzimanje radnji na terenu. Rukovodilac O.K.C. i opštih poslova koordinara, upravlja i kontroliše službu komunalne policije i inspekcije po nalogu Načelnika Komunalne policije i inspekcije.</p> <p>Po potrebi i nalogu načelnika kontroliše i usmjerava poslove komunalnog policajca koji s odnose na poslove neposrednog uvida na terenu koji se odnose na poštovanje, uspostavljanje i sprovođenje propisanog komunalnog reda, odnosno vrši kontrolu radnog vremena, kontrolu nad održavanjem čistoće, održavanjem i zaštitom zelenila, uređivanjem i održavanjem dvorišta i bašti, održavanjem parkirališta, stajališta, nepropisnog parkiranja vozila, pijaca, trgova, stepeništa prirodnih i vještačkih vodotoka, uličnih travnjaka, drvoreda i parkova, zelenih površina, parking prostora, prostora između zgrada i oko zgrada, neizgrađenog građevinskog zemljišta, groblja, autobuskih stanica, sportskih terena postavljanjem i održavanjem oglašnih panoa, držanje domaćih životinja i preradi na područjima gdje je zabranjeno držanje istih, raskopavanjem javnih površina, označavanjem i osvetljavanjem poslovnih prostora i izloga, javnom rasvjetom, održavanjem ulica, trgova, održavanjem fekalne i atmosfere kanalizacije, kontrolu uklanjanja</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>snijega i leda i obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koji se odnose na održavanje komunalnog reda.</p> <p>U skladu sa Zakonom o Komunalnoj policiji ovlašten je da izda prekršajni nalog, podnese Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu, a kad utvrdi da nije nadležan za postupanje, dužan je da obavijesti načelnika Komunalne policije i inspekcije ili drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti.</p> <p>Podnosi dnevni i mjesečni izvještaj o radu O.K.C i obavlja druge poslove po nalogu Načelnika Komunalne policije i inspekcije.</p> <p>Za svoj rad odgovara Načelniku Komunalne policije i inspekcije.</p> |
| 13. | <p>Samostalni referent-za registrovanje prijava i događaja</p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja opšteg ili tehničkog smjera -Položen stručni ispit za rad u državnim organima, -uslov u pogledu psihofizičke sposobnosti, -najmanje 3 godine radnog iskustva,</p> | 3 | <p>Obavlja stručno izvršne poslove, registruje i distribuira podatke o događajima koji su zaprimljeni pisanim putem, elektronskom poštom, telefonom i neposrednim usmenim obraćanjem. Upoznaje neposrednog rukovodioca sektora O.K.C. , i po njegovom odobrenju upućuje komunalne policajce na mjestu događaja. Ostvaruje kontakt sa drugim organima lokalne uprave, Uprave policije i ostalim društvenim subjektima. Radi sprečavanja narušavanja komunalnog reda vrši video nadzor održenog prostora komunalnog objekta odnosno komunalne infrastrukture. Evidentira uočene nepravilnosti, obavještava neposrednog rukovodioca O.K.C. i upućuje komunalne policajce za preduzimanje radnji na terenu.</p> <p>- postupa po upustvima i nalogima Načelnika Komunalne policije i inspekcije i rukovodioca sektora O.K.C.</p> <p>- podnosi dnevni izvještaj o radu primljenih inicijativa, video nadzora, primljenih poziva.</p> <p>- Podnosi dnevni izvještaj o radu i obavlja druge poslove po</p> |



| | | | |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>nalogu Načelnika Komunalne policije i inspekcije.</p> <ul style="list-style-type: none">- Za svij rad odgovara Načelniku Komunalne policije i inspekcije kao i neposrednom rukovodiocu O.K.C. |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | <p>Samostalni savjetnik I za vođenje registra novčanih kazni</p> <p>- Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) –Fakultet društvenih nauka, Položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 5 godina radnog iskustva, Poznavanje rada na računaru.</p> | 1 | <p>Samostalni savjetnik I za vođenje registra novčanih kazni obavlja manje složene poslove po opštim uputstvima za rad, koji se odnose na unošenje prekršajnih naloga u Registar novčane kazne i prekršajne evidencije (RNKiPE), izrečenih od strane Komunalnih policajaca i Komunalnih inspektora. Pomaže Komunalnim policajcima u praćenju izvršenja prekršajnih naloga, vrši administrativne poslove u vezi slanja obavještenja građanima i policiji, stara se o blagovremenom uručenju prekršajnih naloga, vodi evidencije o žalbama na izdati prekršajni nalog.</p> <p>Pomaže Načelniku u izradi periodičnih izvještaja o radu, programa i planova rada Komunalne policije i inspekcije; vodi potrebne pomoćne evidencije i pomaže u poslovima komunikacije i saradnje Službe sa državnim organima i organima lokalne uprave, obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika komunalne policije i inspekcije.</p> |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | Za svoj rad odgovara Rukovodiocu sektora opštih poslova i Načelniku Komunalne policije i inspekcije. |
| 15. | <p>Samostalni referent za administrativne, daktilografske i tehničke poslove.</p> <p>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, opšteg administrativnog, daktilografskog informatičkog smjera Položen stručni ispit za rad u državnima, najmanje 3 godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru</p> | 1 | <p>Samostalni referent za administrativne, daktilografske i tehničke poslove koji se odnose na vođenje interne arhive i službenih evidencija u okviru službe Komunalne policije i inspekcije.</p> <p>Obavlja poslove koji se odnose na unošenje prekršajnih naloga u Registar novčane kazne i prekršajne evidencije (RNKIPE), izrečenih od strane Komunalnih inspektora i komunalnih policajaca i pomaže im u praćenju izvršenja prekršajnih naloga, vrši administrativne poslove u vezi slanja obavještenja građanima i policiji, stara se o blagovremenom uručenju prekršajnih naloga, vodi evidencije o žalbama na izdati prekršajni nalog.</p> <p>Obavlja poslove primanja prijava, obavještenja i inicijativa o nepravilnostima (telefonom ili na drugi način).</p> <p>Obavlja daktilografske poslove za potrebe službe.</p> <p>Za svoj rad odgovara rukovodiocu opštih poslova i Načelniku Komunalne policije i inspekcije.</p> |
| 16. | <p>Samostalni savjetnik III Pravnik</p> <p>Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) –Pravni fakultet, Položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 2 godina radnog iskustva, Poznavanje rada na računaru</p> | 1 | <p>Samostalni savjetnik III za vodenje postupka prinudne naplate obavlja manje složene poslove po opštim uputstvima za rad, vrši administrativne poslove u vezi slanja naredbi za prinudnu naplatu prekršajnih naloga od pravnog lica, odgovornog lica u pravnom licu, preduzetnika i</p> |



| | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>fizičkog lica. Pomaže Načelniku i Rukovodiocu sektora opštih i pravnih poslova u izradi periodičnih izvještaja o radu, programa i planova rada Komunalne policije i inspekcije. Po potrebi zastupa Komunalnu policiju i inspekciju pred sudom za prekršaje, kao predstavnik izdavaoca prekršajnih naloga. Obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika komunalne policije i inspekcije. Za svoj rad odgovara Rukovodiocu sektora opštih poslova i Načelniku Komunalne policije i inspekcije.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | <p>Samostalni savjetnik I – za slanje naredbi i prinudnu naplatu prekršajnih naloga</p> <p>- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 5 godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru.</p> | 1 <p>-Vrši obradu upravnih predmeta i vođenje upravnog postupka iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije u prvom stepenu, sastavlja zahtjeve za pokretanje prekršajnog i drugih postupaka, priprema predmete na koje je uložena žalba iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije i prosleđuje ih nadležnom organu. Predlaže izmjene propisa u postupku pripreme nacrti i predloga opštinskih Odluka iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije. Učestvuje u izradi izvještaja, programa i planova rada Komunalne policije i inspekcije, vodi potrebne evidencije o poslovima koje obavlja, sarađuje sa drugim organima, obavlja složene poslove po opštim uputstvima za rad, priprema upravne akte</p> |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>o troškovima nastalim u postupku sprovođenja administrativnih izvršenja rješenja Komunalnih inspektora i preduzima aktivnosti radi naplata troškova, vrši poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz nadležnosti Komunalne policije i inspekcije koji su utvrđeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i priprema potrebna akta, vrši administrativne poslove u vezi slanja naredbi za prinudnu naplatu prekršajnih naloga, unošenje prekršajnih naloga u Registar novčane kazne i prekršajne evidencije obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Komunalne policije i inspekcije. Za svoj rad odgovara rukovodiocu sektora opštih poslova i Načelniku Komunalne policije i inspekcije.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Za lica iz stava 1 ovog člana, vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisima.

Član 7

U Komunalnoj policiji i inspekciji se može radi osposobljavanja zaposliti jedan ili više pripravnika.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 8



Raspoređivanje zaposlenih u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 9

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Komunalne policije br.09-100/23-69 od 10.03.2023.godine.

Član 10

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Prijestonice Cetinje, a nakon dobijanja mišljenja Glavnog administratora i saglasnosti Gradonačelnika Prijestonice.

Broj: 09-100/23-296/2
Cetinje 09.10.2023.



Glavni administrator Prijestonice Cetinje je aktom, broj 01-040/23-376/2 od 10.10.2023 godine, dao mišljenje, a Gradonačelnik Prijestonice Cetinje, aktom broj 01-040/23-2398 od 11.10.2023 godine, dao je saglasnost na ovaj Pravilnik.

Dostaviti:

- Naslovu,
- Službi,
- Arhivi.