



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

Na osnovu člana 77 Zakona o lokalnoj samoupravi ( „Sl.list RCG“, br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i „Sl.list CG“, br. 88/09, 3/10, 38/12, 10/14 i 57/14) , člana 36 stav 4 Zakona o komunalnoj policiji ( „Sl.list CG“, br. 57/14),člana 52 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kolašin (“Sl.list CG-opštinski propisi”, br. 46/15, 11/16), a u skladu sa Uredbom o službenim zvanjima lokalnih službenika i namještenika i uslovima za njihovo vršenje u organima lokalne uprave (“Sl.list CG”, br.15/13),Načelnik Komunalne policije opštine Kolašin, po pribavljenom mišljenju Glavne administratorke , uz saglasnost predsjednice Opštine, donosi -

## **P R A V I L N I K**

### **O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **KOMUNALNE POLICIJE**

#### Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Komunalne Policije opštine Kolašin (u daljem tekstu: Komunalna policija), njen djelokrug, broj službenika i namještenika sa opisom poslova i uslovima za njihovo vršenje kao i zapošljavanje pripravnika, kao i druga pitanja u vezi organizacije, sistematizacije i rada Komunalne policije.

#### Član 2

Unutrašnja organizacija Komunalne policije zasniva se na načelima koja obezbjeđuju:  
Zakonito, uspješno i efikasno vršenje poslova;  
Primjenu savremenih metoda i tehničkih sredstava;  
Odgovornost u vršenju poslova i zadataka;  
Efikasnu kontrolu vršenja poslova i zadataka.

#### Član 3

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju isti izraz u ženskom rodu.

#### Član 4

Radom Komunalne policije rukovodi Načelnik.  
Načelnika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje službenik kojeg on odredi.  
Pored poslova i zadataka utvrđenih Odlukom o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave, Načelnik organizuje, objedinjava i usmjerava rad i vrši raspored poslova na službenike i namještenike, kontroliše izvršenje poslova, daje stručna i druga uputstva za rad i neposredno obavlja najsloženije poslove i zadatke u Komunalnoj policiji.

#### Član 5

Poslovi iz djelokruga Komunalne policije obavljaju se prema godišnjem programu rada.  
Program rada donosi Načelnik, uz saglasnost predsjednika Opštine.

## Član 6

Za izvršavanje službenih poslova koji zahtijevaju posebnu stručnost, mogu se obrazovati komisije, radne grupe i druga privremena radna tijela u kojima se po potrebi mogu angažovati i predstavnici drugih organa lokalne uprave, naučnih i stručnih institucija, nevladinih organizacija koje su osnovane za odgovarajuće oblasti, kao i predstavnici drugih organa i organizacija.

Sastav, način rada i zadatak komisije i drugih radnih tijela određuje Načelnik rješenjem o njegovom obrazovanju.

## Član 7

Službenici i namještenici su dužni da poslove i zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni obavljaju stručno, odgovorno i savjesno, da se stručno usavršavaju, prate savremena stručna znanja i literaturu iz oblasti u kojoj rade.

Službenik i namještenik je dužan da izvršava poslove i zadatke i naloge Načelnika i u obavljanju poslova ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

Službenici i namještenici za svoj rad odgovaraju Načelniku.

## Član 8

Komunalna policija, u okviru svojih nadležnosti vrši poslove na način kojim se građanima omogućava da u najkraćem postupku ostvare svoja prava i izvrše obaveze u skladu sa zakonom, uz poštovanje ličnosti i dostojanstva građanina primjenjujući Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika i druge standarde utvrđene za rad službenika i namještenika.

## SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA I ZADATAKA

### Član 9

Red Br.	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u odredjenom zvanju	Broj izvrši laca	Opis poslova
1	<b>Načelnik/ca</b>  - Visoko obrazovanje –VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 CSPK) -najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja , -položen stručni ispit za rad u državnim organima -psihofizička sposobnost za vršenje poslova komunalne policije -položen ispit o	1	-Obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu; -Rukovodi komunalnom policijom; - Sačinjava plan i program rada i izvještaj o radu komunalne policije, prati i analizira izvršenje istih i preduzima mjere za sprovođenje programa i planova; -Odlučuje o slobodnom pristupu informacijama iz nadležnosti Komunalne policije; -Organizuje rad u oblasti kontrole komunalnih djelatnosti, izdaje naloge za rad i raspoređuje izvršioce, -Daje uputstva izvršiocima zarad; -Prati i ocjenjuje rad službenika komunalne policije; -Daje pojedinačne inicijative za nagrađivanje službenika komunalne policije za postignute rezultate u unapređenju rada;

	<p>stručnojsposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, - poznavanje rada na računaru,</p>		<p>-Pokreće disciplinski postupak za disciplinsku odgovornost službenika; -odlučuje o davanju saglasnosti na zahtjev za produženje radnog vremena, -daje mišljenje u postupku izdavanja saglasnosti na upotrebu akustičnih i elektrokustičnih uređaja; -Sarađuje sa Sekretarijatom za uređenje prostora, životnu sredinu i stambeno komunalne poslove, drugim inspekcijским i bezbjedonosnim službama na lokalnom i centralnom nivou, -učestvuje u izradi nacrtu i predloga opštinskih propisa iz svoje nadležnosti, -priprema informativni i drugi stručni materijal iz svoje nadležnosti za Skupštinu, predsjednika opštine i organe lokalne uprave, -odlučuje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, -vrši i druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima, -Za svoj rad odgovoran je predsjedniku Opštine.</p>
2	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III-Komunalni/a policajac/ka</b></p> <p>-Visoko obrazovanje -VII 1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija(240 CSPK) - najmanje jednu godinu radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima; -psihofizička sposobnost za vršenje poslova komunalne policije - položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije - poznavanje radana računaru</p>	2	<p>-vrši komunalni nadzor nad obezbjeđenjem komunalnog reda u oblastima: javne čistoće, prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; održavanja i korišćenja deponija; upravljanja vodama, javnog vodosnadbijevanja, prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda; uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, javne rasvjete, opštinskih i nekategorisanih puteva i ulica, saobraćajnih oznaka i signalizacije; sahranjivanja; prevoza putnika u gradskom saobraćaju i auto-taksi prevozu; postavljanja montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja i održavanja stambenih zgrada i držanja kućnih ljubimaca; zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine Kolašin; kontrole radnog vremena i drugim oblastima u skladu sa posebnim propisima, - naređuje uklanjanje stvari i drugih predmeta sa javnih površina ako su oni tu ostavljeni protivno propisima jedinice lokalne samouprave; - naređuje uklanjanje otpada građanima, privrednim i drugim subjektima sa mjesta koje nije određeno za tu namjenu; -kontrolriše da li je vlasnik objekta priključio svoj objekat na komunalnu infrastrukturu; - kada dobije prijavu pravnih i fizičkih lica iz nadležnosti komunalnog inspektora, odnosno ekološkog inspektora, dužan je da istu proslijedi nadležnom organu i o tome bez odlaganja obavijesti podnosioca prijave; - kada u vršenju komunalnog nadzora i nadzora nad komunalnim redom uoči činjenice, okolnosti i nedostatke iz nadležnosti komunalnog, odnosno ekološkog inspektora, dužan je da sačini službenu zabilješku i istu bez odlaganja dostavi komunalnom odnosno ekološkom inspektoru na dalje postupanje; - podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog i krivičnog postupka</p>

		<p>u skladu sa Zakonom o čemu bez odlaganja obavještava komunalnog inspektora radi daljeg postupanja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u vršenju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni policajac je u skladu sa zakonom ovlašćen da:</li> <li>- daje upozorenja;</li> <li>- izdaje usmena naređenja ;</li> <li>- utvrđuje identitet;</li> <li>- liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela;</li> <li>- zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja;</li> <li>- pregleda predmete;</li> <li>- privremeno oduzima predmete;</li> <li>- primijeni video nadzor;</li> <li>- upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje ( u daljem tekstu:sredstva prinude).</li> </ul> <p>Pored ovih ovlašćenja, komunalni policajac može izdati prekršajni nalog , podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili podnijeti krivičnu prijavu. Kad utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti. Po potrebi vrši poslove van opisa radnog mjesta i van radnog mjesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podnosi izvještaje o radu ( mjesečni, polugodišnji i godišnji), kao i izvještaj o upotrebi sredstava prinude,</li> <li>-Vrši i druge poslove po nalogu Načelnika.</li> </ul>
3	<p><b>Samostalni/a referent/ica-Komunalni/a policajac/ka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacije (240 kredita CSPK)</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>-psihofizička sposobnost za vršenje poslova komunalne policije</li> <li>- položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije</li> <li>- poznavanje radana računaru</li> </ul>	2 <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši komunalni nadzor nad obezbjeđenjem komunalnog reda u oblastima: javne čistoće, prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; održavanja i korišćenja deponija; upravljanja vodama, javnog vodosnadbijevanja, prikupljanja, prečišćavanja i ispuštanja otpadnih voda i prikupljanja i ispuštanja atmosferskih voda; uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, javne rasvjete, opštinskih i nekategorisanih puteva i ulica, saobraćajnih oznaka i signalizacije; sahranjivanja; prevoza putnika u gradskom saobraćaju i auto-taksi prevozu; postavljanja montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja i održavanja stambenih zgradail držanja kućnih ljubimaca; zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine Kolašin; kontrole radnog vremena i drugim oblastima u skladu sa posebnim propisima,</li> <li>- kada dobije prijavu pravnih i fizičkih lica iz nadležnosti komunalnog inspektora, odnosno ekološkog inspektora, dužan je da istu proslijedi nadležnom organu i o tome bez odlaganja obavijesti podnosioca prijave;</li> <li>- kada u vršenju komunalnog nadzora i nadzora nad komunalnim redom uoči činjenice, okolnosti i nedostatke iz nadležnosti komunalnog, odnosno ekološkog inspektora, dužan je da sačini službenu zabilješku i istu bez odlaganja dostavi komunalnom odnosno ekološkom inspektoru na dalje postupanje;</li> <li>- podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog i krivičnog postupka u skladu sa Zakonom o čemu bez odlaganja obavještava komunalnog inspektora radi daljeg postupanja;</li> <li>- u vršenju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni policajac je u skladu sa zakonom ovlašćen da:</li> <li>- daje upozorenja;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- izdaje usmena naređenja;</li> <li>- utvrđuje identitet;</li> <li>- liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela;</li> <li>- zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja;</li> <li>- pregleda predmete;</li> <li>-privremeno oduzima predmete;</li> <li>- primijeni video nadzor;</li> <li>- upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje ( u daljem tekstu :sredstva prinude).</li> </ul> <p>Pored ovih ovlašćenja, komunalni policajac može izdati prekršajni nalog , podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili podnijeti krivičnu prijavu. Kad utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti. Po potrebi vrši poslove van opisa radnog mjesta i van radnog mjesta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podnosi izvještaje o radu ( mjesečni, polugodišnji i godišnji) kao i izvještaj o upotrebi sredstava prinude</li> <li>-Vrši i druge poslove po nalogu Načelnika.</li> </ul>
4	<p><b>Viši /a referent/ica-tehnički/a sekretar/ka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacije (240 kredita CSPK)</li> <li>-Srednje opšte ili stručno obrazovanje,</li> <li>-1 godina radnog iskustva;</li> <li>-poznavanje rada na računaru i poznavanje daktilografije;</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-vrši administrativno tehničke poslove,</li> <li>- zavodi i prosleđuje poštu i vrši dostavu pošte,</li> <li>- Vodi upisnike po evidenciji prijema predmeta,</li> <li>- Vodi evidenciju primljenih stranaka i podnesaka,</li> <li>- Vrš prijem stranaka kod Načelnika,</li> <li>- Vodi personalnu evidenciju prisutnosti na poslu svih službenika i namještenika</li> <li>- Obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika;</li> </ul>

#### Član 10

U Komunalnoj policiji se, radi stručnog osposobljavanja, može zaposliti jedan ili više pripravnika. Broj pripravnika određuje Načelnik na koji , kao i na program o osposobljavanju pripravnika, saglasnost daje predsjednik Opštine.

#### Član 11

Probni rad u trajanju od godinu dana je obavezan za službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme.

#### Član 12

Rad Komunalne policije je javan.  
Za javnost rada Komunalne policije odgovoran je Načelnik.

Javnost rada Komunalne policije obezbeđuje se naročito: davanjem obavještenja sredstvima javnog informisanja i izdavanjem službenih publikacija.

Podatke odnosno obavještenja o radu Komunalne policije daje Načelnik, Predsjednik opštine ili Glavni administrator.

### PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 13

Raspoređivanje službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom izvršice se u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Član 14

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

#### Član 15

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Službe Komunalne policije br.08- 3155 od 28.09.2012. godine.

#### Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i sajtu opštine Kolašin.

Br. 08-224

Kolašin, 26.01.2017. godine

NAČELNIK,  
Zoran Kujović




Crna Gora  
Opština Kolašin  
Glavni administrator  
Br. 07-224/3  
Kolašin, 26.01.2017.godine

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ( „Sl.list RCG“, br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i „Sl.list CG“, br. 88/09, 3/10, 38/12, 10/14 i 57/14) ,  
Glavna administratorka opštine Kolašin daje:

### MIŠLENJE

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Komunalne policije br. 08-224 od 26.01.2017. godine, donesen je u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji ( „Sl.list CG“, br. 57/14) , u skladu sa Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kolašin ( “Sl.list CG-opštinski propisi”, br. 46/15, 11/16), i u skladu sa Uredbom o službenim zvanjima lokalnih službenika i namještenika i uslovima za njihovo vršenje u organima lokalne uprave ( “Sl.list CG”, br.15/13).

GLAVNA ADMINISTRATORKA,  
Perunika Popović





Crna Gora  
Opština Kolašin  
Predsjednica  
Br. 02-224/ 5  
Kolašin, 26.01.2017. godine

Na osnovu člana 77 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi ( „Sl.list RCG“, br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i „Sl.list CG“, br. 88/09, 3/10, 38/12, 10/14 i 57/14) i člana 36 stav 4 Zakona o komunalnoj policiji ( „Sl.list CG“, br. 57/14) , predsjednica opštine Kolašin daje:

### SAGLASNOST

Na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Komunalne policije br. 08-224 od 26.01.2017. godine.

PREDSJEDNICA,  
Željka Vuksanović



*Željka Vuksanović*