

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“ br 02/18) i Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne samouprave („Sl. list CG – op “ br 33/18, 42/18) uz saglasnost predsjednika br. 02-1964/7 od 13.05.2019. donosim

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Sekretarijata za zaštitu životne sredine

Član 1

U članu 16 mijenjaju se radna mjesta pod rednim brojem 4,5 i 6, i glase

Redni broj	Naziv radnog mjesta sa opisom poslova	Opšti i posebni uslovi za obavljanje posla	Broj izvršilaca
4.	<i>Samostalni savjetnik I za upravljanje i nadzor nad zaštićenim područjem</i> <ul style="list-style-type: none">• Obavlja složene poslove iz oblasti zaštite prirode;• Vodi upravni postupak i donosi rješenja iz svog domena djelovanja;• Koordinira izradom planova, programa i izvještaja iz oblasti zaštite prirode;• Koordinira radom čuvarske službe, vrši nadzor nad čuvarima zaštićenog područja;• Saraduje sa drugim organizacionim jedinicama, međunarodnim organizacijama, naučnim ustanovama;• Vrš i druge poslove po nalogu Sekretara.	<ul style="list-style-type: none">• VIII nivo kvalifikacije obrazovanja (240 CSPK);• Pet godina radnog iskustva;• Turistički ili ekonomski fakultet; Prirodno matematički ili fakultet zaštite životne sredine;• Položen stručni ispit za rad u državnim organima;• Poznavanje rada na računaru (Microsoft Office, Internet);• Vozačka dozvola B kategorije.	1
5.	<i>Samostalni savjetnik I za pejzažnu arhitekturu</i> <ul style="list-style-type: none">• Učestvuje u izradi planova, programa i projekata pejzažne arhitekture i horhortikulturnog održavanja javnih zelenih površina;• Vodi upravni postupak i donosi	<ul style="list-style-type: none">• VIII nivo kvalifikacije obrazovanja (240 CSPK);• Pet godina radnog iskustva;• Arhitektonski fakultet,	1

	<p>rješenja iz svog domena djelovanja;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrađuje i ažurira tekstualnu i grafičku bazu podataka o gradskim zelenim površinama; • Vodi računa o zaštiti pejzažnih vrijednosti gradskih zelenih površina i zaštićenih područja; • Učestvuje u planiranju i projektovanju infrastrukture i objekata u okviru zaštićenih područja; • Vršiti i druge poslove po nalogu Sekretara. 	<p>poljoprivredni, šumarski ili biološki fakultet;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Položen stručni ispit za rad u državnim organima; • Poznavanje rada na računaru (Microsoft Office, Internet, AutoCad); • Poznavanje engleskog jezika A1 nivoa CEF skale. 	
6.	<p><i>Savjetnik I za informacione sisteme</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Objavljuje informacije na sajtu opštine ili sajtu zaštićenog područja; • Ažurira bazu podataka o stanju biodiverziteta u zaštićenom području, vodi poslove oko uspostavljanja i organizacije geografskog informacionog sistema; • Izrađuje periodične obračune i obračune poslovanja, vodi finansijsku dokumentaciju i poslove računovodstva zaštićenog područja; • Vodi evidenciju i kancelarijsko poslovanje Sekretarijata; • Održava tehničku i elektronsku opremu. • Vršiti i druge poslove po nalogu Sekretara. 	<ul style="list-style-type: none"> • VI nivo kvalifikacije obrazovanja (180 CSPK); • Tri godine radnog iskustva; • Fakultet informacionih tehnologija; • Položen stručni ispit za rad u državnim organima; • Poznavanje rada na računaru (Microsoft Office, Internet, GIS). • Poznavanje engleskog jezika A1 nivoa CEF skale. 	1

Član 2

Ostale odredbe Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji Službe zaštite životne sredine br. 06-1964 od 17.04.2019. godine ostaju nepromijenjene.

Član 3

Raspored službenika i namještenika izvršiće se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 4

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i sajtu Opštine Kolašin.

Br. 06-1964/5

Datum: 10.05.2019. godine

v.d. SEKRETARA

Mile Glavičanin, dipl. biolog

Mile Glavičanin

