



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

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, br. 2/18, 34/19, 38/20), člana 33 stav 3 Zakona o komunalnoj policiji („Sl.list CG“, br. 57/14, 34/19), članova 39,40,41 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kolašin („Sl.list CG-opštinski propisi“, br.33/18 i 42/18, 08/20) , načelnik Službe komunalne policije opštine Kolašin, po pribavljenom mišljenju glavne administratorke, uz saglasnost predsjednika Opštine, donosi:

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA SLUŽBE KOMUNALNE POLICIJE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija službe komunalne policije opštine Kolašin (u daljem tekstu: služba komunalne policije), 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 službe komunalne policije.

Član 2

Unutrašnja organizacija službe 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 koriste u ovom pravilniku za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju isti izraz u ženskom rodu.

Član 4

- Radom službe 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 službi komunalne policije.

Član 5

Poslovi iz djelokruga službe komunalne policije obavljaju se prema godišnjem programu rada. Program rada donosi načelnik uz saglasnost predsjednika Opštine.

Član 6

Za izvršavanje službenih poslova koji zahtjevaju 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

Služba komunalne policije 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 određenom zvanju	Br. izvršilaca	Opis poslova
1	Načelnik/ca <ul style="list-style-type: none">- VII1 nivo obrazovanja nacionalnog okvira kvalifikacija(240 CSPK) i najmanje pet 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 osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u	1	<ul style="list-style-type: none">- Obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu;- Rukovodi radom službe komunalne policije;- 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 za rad;- Prati i ocjenjuje rad službenika

	<p>radu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 rada na računaru. 		<p>komunalne policije;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daje pojedinačne inicijative za nagrađivanje službenika komunalne policije za postignute rezultate u unapređenju rada; - Pokreće disciplinski postupak za disciplinsku odgovornost službenika i namještenika u skladu sa zakonom; - Daje mišljenje na zahtjev za produženje radnog vremena; - Daje mišljenje u postupku izdavanja saglasnosti za upotrebu akustičnih i elektrokustičnih uređaja; - Sarađuje sa organima i službama lokalne uprave, bezbjednosnim službama na lokalnom i državnom nivou; - Učestvuje u izradi nacrti i predloga opštinskih propisa iz svoje nadležnosti; - Priprema informativni i drugi stručni materijal iz svoje nadležnosti za Skupštinu, predsjednika opštine i organe lokalne uprave; - Vršiti i druge poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i drugim propisima; - Za svoj rad odgovoran je predsjedniku opštine.
2-6	<p>Samostalni/a referent/kinja-komunalni/a policajac/ka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Najmanje IV 1 nivo obrazovanja nacionalnog okvira kvalifikacije (240 kredita CSPK) - Najmanje 3 godine radnog iskustva; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima; 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti 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; uređivanje i održavanje pijaca, grobalja, parkova, zelenih i drugih javnih

- Psihofizička sposobnost za vršenje poslova komunalne policije;
- Položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije;
- Poznavanje rada na računaru.

- povšina, javne rasvjete, opštinskih i nekategorisanih puteva i ulica, saobraćajnih oznaka i signalizacije; prevoza putnika u gradskom saobraćaju i auto-taksi prevozu; postavljanja montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja i održavanja stambenih zgrada; držanja kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola opštine Kolašin; kontrole radnog vremena i drugim oblastima u skladu sa posebnim propisima.
- Kada dobije prijavu pravnih i fizičkih lica iz nadležnosti komunalnog inspektora, odnosno ekološkog inspektora, dužan je da istu prosljedi nadležnom organu i o tome bez odlaganja obavijesti podnosioca prijave;
 - u vršenju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni policajac je u skladu sa zakonom ovlašćen da:
 - daje upozorenja;
 - izdaje usmena naređenja
 - utvrđuje identitet
 - lisi slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela;
 - zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja;
 - pregleda predmete;
 - privremeno oduzima predmete;
 - primljeni video nadzor,
 - upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstv za vezivanje (u daljem tekstu sredstva prinude).
 - Pored ovih ovlašćenja, komunalni policajac može izdati prekršajni nalog,

			<p>podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili podnijeti krivičnu prijavu. Kad utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležno organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti. Po potrebi vrši poslove van opisa radnog mjesta i van radnog vremena.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podnosi izvještaj o radu (mjesečni, polugodišnji i godišnji) kao i izvještaj o upotrebi sredstava prinude. - Vršiti druge poslove po nalogu načelnika.
7-8	<p>Samostalni/a referent/kinja- Tehnički/a sekretar/ka</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije (240 kredita CSPK); - Srednje opšte ili stručno obrazovanje; - najmanje 3 godine radnog iskustva; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima 	2	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti administrativno tehničke poslove; - Zavodi i prosleđuje poštu i vrši dostavu pošte; - Vodi upisnike po evidenciji prijema predmeta; - Vodi evidenciju primljenih stranaka i podnesaka, - Vršiti prijem stranaka kod načelnika; - Vodi personalnu evidenciju prisutnosti na poslu svih službenika i namještenika; - Obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika.
9	<p>Viši namještenik II/-komunalni redar</p> <ul style="list-style-type: none"> - III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija; - Najmanje 1 godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja poslove pri sprovođenju administrativnih izvršenja; - Održava (čisti, kosi i rekonstruiše) zelene površine na trgu Boraca, održava saobraćajnu signalizaciju, održava urbani mobilijar, sanira manja oštećenja na šahtama i ostalo po nalogu nadređenih u okviru radne osposobljenosti i nadležnosti. - Postupa po nalogima i zadacima načelnika Službe komunalne policije.

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 obezbjeđuje 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.

Rad Komunalne policije moguće je organizovati u dvije smjene.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

ČLAN 13

Raspoređivanje službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom izvršiće 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.08-2644 od 23.05.2019. godine.

Član 16

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

Br.08- 5194

Kolašin,30.09.2020.godine

vd Načelnika
Matović Marko

