



Crna Gora
Ministarstvo javne uprave

Adresa: Rimski trg br. 45
81000 Podgorica, Crna Gora
tel:+382 20 482 131
fax:+382 20 241 790
www.mju.gov.me

Br: 01-100/22-3416/2

Za: Opštinu Kolašin
gospođa Marta Šćepanović, predsjednica Opštine

Veza: zahtjev broj: 02-4359/4

Crna Gora			
OPŠTINA KOLAŠIN			
Datum: 09.08.2022			
02	4359	/5	

08.08.2022. godine

Predmet: Mišljenje

Dopisom broj 02-4359/4 od 15.07. 2022 godine, dostavili ste zahtjev za davanje mišljenja na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe komunalne policije u skladu sa članom 33 stav 4 Zakona o komunalnoj policiji.

U obrazloženju dostavljenog zahtjeva navedeno je da je Pravilnikom predložen veći broj komunalnih policajaca s obzirom da je otvaranjem auto puta Kolašin – Podgorica u znatnoj mjeri povećan obim posla, koji zahtijeva angažman službenika kako radnim danima tako i vikendom, a sa postojećim četiri izvršioce Službu nije moguće organizovati po reonima i smjenama.

Zakonom o komunalnoj policiji („Sl. list CG“ br. 57/14 i 34/19), odredbom člana 33 st. 1 i 2 propisano je da, služba komunalne policije ne može imati manje od tri komunalna policajca i da se broj komunalnih policajaca utvrđuje prema broju stanovnika prema posljednjem popisu, tako da se na svakih 5000 stanovnika određuje još po jedan komunalni policajac. Nadalje, st. 3 i 4 ovog člana, propisano je da se, izuzetno, aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službe komunalne policije može utvrditi veći broj komunalnih policajaca ako to zahtijevaju određene okolnosti (razuđenost naselja, gustina naseljenosti, stepen razvijenosti infrastrukture i u drugim opravdanim slučajevima), u kom slučaju se, u smislu stava 3 ovog člana, pribavlja saglasnost ovog Ministarstva.

Imajući u vidu zakonska određenja, činjenicu da je u Opštini Kolašin, nakon otvaranja auto - puta izražena evidentna tendencija rasta prometa kako putnika tako i turista kao i ubrzanog razvoja, da se oblasti djelovanja, odnosno poslovi komunalne policije posebnim materijalnim propisima stalno proširuju, te i činjenicu da su radna mjesta predviđena aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Ministarstvo javne uprave, cijeneći opravdanost navedenog zahtjeva, **daje saglasnost** na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe komunalne policije u dijelu kojim se predviđa povećanje broja izvršilaca za dva na radnom mjestu samostalni referent/kinja – komunalni policajac/ka.

Dostavljeno:

- u naslovu;
- arhivi ;
- a/a

Kontakt osoba: Senad Crnovršanin
načelnik
tel: 020 482 420
email: senad.crnovrsanin@mju.gov.me

S poštovanjem,
mr. Marash Dukaj
MINISTAR



Kolašin 15.07.2022. godine

CRNA GORA
OPŠTINA KOLAŠIN
SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA

Br.07-4359/2

Na osnovu čl. 77 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br.02/18, 34/19 i 38/20) i čl.12 st.1 tačka 3 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kolašin ("Sl.list CG-opštinski propisi" br.37/21 i 17/22) na predlog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe komunalne policije br.08-4359 od 07.07.2022.godine, dajem-

MIŠLJENJE

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe komunalne policije usklađen je sa kategorizacijom radnih mjesta i zvanja lokalnih službenika i namještenika po Zakonu o lokalnoj samoupravi (Sl.list CG" br.02/18, 34/19 i 38/20) i Zakonu o komunalnoj policiji ("Sl.list CG" br.57/14 i 34/19).

S obzirom da je predloženim Pravilnikom predložen veći broj komunalnih policajaca u odnosu na ograničenja definisana čl.33 stav 1 i 2 Zakona o komunalnoj policiji, neophodno je predlog Pravilnika proslijediti na mišljenje Ministarstvu javne uprave, u skladu sa čl.33 stav 4 Zakona o komunalnoj policiji.

GLAVNA ADMINISTRATORKA,

Lidija Lašić





**CRNA GORA
OPŠTINA KOLAŠIN
SLUŽBA KOMUNALNE POLICIJE**

Kolašin 1207.2022.god.

08- 4359

GLAVNNOJ ADMINISTRATORKI

n/r Lidiji Lašić

Poštovana,

U prilogu akta dostavljamo Vam sistematizaciju radnih mjesta Službe Komunalne policije u cilju davanja saglasnosti na istu.

v.d.Načelnica

Šćepanović Ana



OPŠTINA KOLAŠIN
81210, Kolašin,
Trg boraca b.b
Tel.068 802 065
www.opstinakolasin.me
komunalnapolicija@opstinakolasin.me



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

Na osnovu člana 70 i 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, br. 02/18, 34/19, 38/20 i 50/22) i člana 14, 39 i 40 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Kolašin („Sl.list CG-opštinski propisi“, br.37/21 i 17/22), a u vezi sa članom 33 Zakona o komunalnoj policiji („Sl.list CG“, br. 57/14 i 34/19) vd načelnice Službe komunalne policije, uz mišljenje Glavnog administratora i saglasnost Predsjednika opštine Kolašin, 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, 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, kontrolira 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 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

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	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;

koji zahtijevaju samostalnost u radu.

- 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

- Organizuje rad u oblasti kontrole komunalnih djelatnosti, izdaje naloge za rad i raspoređuje izvršioce;
- Daje uputstva izvršiocima za rad
- Prati i ocjenjuje rad službenika komunalne policije;
- 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 u postupku izdavanja saglasnosti za upotrebu akustičnih i elektrokustičnih uređaja;
- Priprema informativne i druge stručne materijale iz svoje nadležnosti za Skupštinu, Predsjednika Opštine i organe lokalne uprave;
- Priprema izvještaj o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti;
- Priprema Izvještaj o stanju u oblastima u kojima vrši nadzor;
- Upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- Sarađuje sa organima i službama lokalne uprave, bezbjednosnim službama na lokalnom i državnom nivou;
- Učestvuje u izradi nacрта i predloga opštinskih propisa iz svoje nadležnosti;
- Vrš i druge poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom i drugim propisima;

			<ul style="list-style-type: none"> - Za svoj rad odgovoran je Predsjedniku opštine.
2-4.	Inspektor I Komunalni/a inspektor/ka <ul style="list-style-type: none"> - Najmanje VII 1 nivo obrazovanja nacionalnog okvira kvalifikacije (240 kredita CSPK); - Najmanje pet (5) godina radnog iskustva; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima ; - Poznavanje rada na računaru. 	3	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti inspekcijski nadzor u oblasti komunalnih djelatnosti i pružanja komunalnih usluga, vodoprivrede, postavljanja privremenih objekata i pristupnih rampi, liftova i sličnih objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom; stanovanja u stambenim zgradama; držanja kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola Opštine, kao i u drugim oblastima u kojima Opština vrši sopstvene poslove ili prenesene, odnosno povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave, u skladu sa zakonom; - Izdaje prekršajni nalog; - Podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka iz oblasti iz svoje nadležnosti - Podnosi krivičnu prijavu; - Vršiti druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.
5-10.	Samostalni/a referent/kinja- komunalni/a policajac/ka <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; 	6	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti poslove kojima se obezbjeđuje: komunalni nadzor i održava komunalni red u oblastima : snabdijevanja vodom; prečišćavanja otpadnih voda; odvođenja otpadnih i atmosferskih voda; snabdjevanja toplotom; javne čistoće; prevoza i deponovanja komunalnog i drugog otpada; izgradnje, održavanja ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina

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

- i javne Rasvjete; izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju; auto-taksi i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima; izgradnje, održavanja i korišćenja mostova, javnih objekata i regulacije i održavanja riječnih korita; postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera; stanovanja u stambenim zgradama; držanja kućnih ljubimaca; zaštite od buke u životnoj sredini; upotrebe simbola Opštine, kontrole radnog vremena, održavanja kafilerija i u drugim oblastima u kojima Opština vrši sopstvene poslove ili prenesene, odnosno povjerene poslove iz nadležnosti državne uprave u skladu sa zakonom;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem zaštite i spašavanja;
 - Izdaje prekršajni nalog
 - Podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka
 - Podnosi krivičnu prijavu
 - Kad utvrdi da nije nadležan za postupanje, bez odlaganja obavijesti nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti;
 - Pruža pomoć u izvršenjima odluka nadležnih organa lokalne uprave i javnih službi u skladu sa zakonom;

			<ul style="list-style-type: none"> - U vršenju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni policajac je u skladu sa zakonom ovlašćen da: - daje upozorenja; - izdaje usmena naređenja; - utvrđuje identitet; - liši slobode učinioca prekršaja; zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja; - pregleda predmeta; - privremeno oduzima predmete; - primjeni video nadzor; i - upotrijebi fizičku snagu, sredstva prinude (ručni sprej sa nadražujućim dejstvom, službenu palicu i sredstva za vezivanje).
11.	<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 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Vrš administrativno tehničke poslove; - Zavodi i prosleđuje poštu i vrši dostavu pošte; - Vodi upisnike po evidenciji prijema predmeta; - Vodi evidenciju primljenih stranaka i podnesaka, - Vrš prijem stranaka kod načelnika; - Vodi personalnu evidenciju prisutnosti na poslu svih službenika i namještenika; - Obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika.

12.	Referent/kinja- Tehnički/a sekretar/ka <ul style="list-style-type: none"> - III ili IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije (240 kredita CSPK); - Srednje opšte ili stručno obrazovanje; - najmanje 1 godina radnog iskustva u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja; - Položen stručni ispit za rad u državnim organima 	1	<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.
13.	Viši namještenik II/-komunalni redar <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 Službi komunalne policije 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 Službe 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.08-5194 od 30.09.2020. godine.

Član 16

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

Br.08- 435g

Kolašin, 07.07.2022.godine



VD NAČELNICA
Ana Sčepanović

Ana Sčepanović