

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“ br. 02/18) i člana 84 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl. list CG – opštinski propisi“ broj 43/17), po pribavljenom mišljenju Glavnog administratora Opštine Herceg Novi i saglasnosti Predsjednika Opštine Herceg Novi, Sekretarka Sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju opštine Herceg Novi, donosi sljedeće:

IZMJENE PRAVILNIKA

O unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju Opštine Herceg Novi br. 02-3-350-21/2018-1 od 25.01.2018.godine

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju Opštine Herceg Novi br. 02-3-350-21/2018-1 od 25.01.2018.godine, član 3. mijenja se i glasi:

“Djelokrug rada Sekretarijata utvrđen je Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave, koji će obavljati ukupno 20 izvršilaca”.

Član 2.

U Članu 9, SEKTOR ZA IZGRADNJU I LEGALIZACIJU OBJEKATA, nivo EKSPERTSKI KADAR mijenja se i glasi:

- Samostalni/a savjetnik/ca I za izgradnju i legalizaciju objekata i ovlašćeno službeno lice – 1 izvršilac.
- Samostalni/a savjetnik/ca II za izgradnju i legalizaciju objekata i ovlašćeno službeno lice – 2 izvršioca.
- Samostalni/a savjetnik/ca III za izgradnju i legalizaciju objekata i ovlašćeno službeno lice – 1 izvršilac.

Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSKP (VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja), arhitektonski, građevinski ili drugi tehnički fakultet na kojem se izučava oblast prostornog planiranja i izgradnje, najmanje 5, 3 ili 1 godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru: AutoCad, Internet, Microsoft Office – paket, položen stručni ispit za rad u Državnim organima.

Opis poslova:

- Odgovara za zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje poslova;
- Izrađuje urbanističko – tehničke uslove za izradu tehničke dokumentacije;
- Učestvuje u postupcima izdavanja građevinskih i upotrebnih dozvola;

- Učestvuje u postupcima po zahtjevu za izdavanje odobrenja za pretvaranje posebnog dijela stambenog objekta u poslovnu prostoriju, postavljanje privremenih objekata, izgradnju pomoćnih objekata, lokalnih objekata od opšteg interesa i objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom;
- Učestuje u postupku legalizacije bespravnih objekata;
- Ovjerava tehničku dokumentaciju;
- Od strane nadležnih organa, ustanova i privrednih subjekata po službenoj dužnosti pribavlja potrebne saglasnosti i ostalu dokumentaciju utvrđenu zakonom;
- Obavlja poslove primjene i praćenja realizacije lokalnih planskih dokumenata i predlaže mjere i aktivnosti za unaprijeđenje stanja iz ove oblasti;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Sekretara/ke Sekretarijata.

Za svoj rad odgovoran/na je Sekretaru/ki Sekretarijata i rukovodiocu/teljki Sektora. “

Član 4.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika stupaju na snagu danom objavljivanja na sajtu Opštine Herceg Novi, po prethodno pribavljenom pozitivnom mišljenju Glavnog administratora Opštine Herceg Novi i uz saglasnost Predsjednika Opštine Herceg Novi.

Broj: 02-3-350-21/2018-2

Herceg Novi, 20.07.2018.

VD SEKRETAR
arh. Marina Sekulić, spec.sci.

Pozitivno mišljenje na ovaj Pravilnik dao je Glavni administrator Opštine Herceg Novi, dana 20.07.2018.

Broj: 012-III-78/2018
Herceg Novi, 20.07.2018.

GLAVNI ADMINISTRATOR
Nenad Đorđević, dipl. pravnik

Na ovaj Pravilnik Predsjednik Opštine Herceg Novi, daje saglasnost dana 20.07.2018.

Broj: 01-N-III-78/18
Herceg Novi, 20.07.2018.

PREDSJEDNIK OPŠTINE
Stevan Katić