

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19 i 38/20), načelnica Službe za inspeksijske poslove donosi odluku o izmjeni i dopuni pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za inspeksijske poslove broj 02-18-142-1/22

**ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI P R A V I L N I K A  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA SLUŽBE ZA INSPEKCIJSKE  
POSLOVE**

**Član 1**

Dopunjuje se član 18 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za inspeksijske poslove opštine Herceg Novi na način što se u okviru ekspertske kadra poslije radnog mjesta "Samostalni/a savjetnik/ca I u "Call" centru" sistematizuje novo radno mjesto "Viši/a savjetnik/ca III", i glasi:

**"Viši/a savjetnik/ca III**

Uslovi su: VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka, 1 g. radnog iskustva na poslovima VII-1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja i položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Opis poslova:

Vodi upravni postupak u skladu sa ZUP-om i posebnim propisima; vodi postupke u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i vodičem Službe za inspeksijske poslove; inicira pokretanje disciplinskih postupaka zbog povrede radne obaveze; učestvuje u izradi normativno-pravnih, informativnih i drugih akata iz nadležnosti Službe za inspeksijske poslove, priprema akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, akta o zaštiti na radu i akta o procjeni rizika za radna mjesta u Službi za inspeksijske poslove.

Učestvuje u izradi izvještaja, programa i planova rada Službe za inspeksijske poslove; vodi potrebne evidencije o poslovima koje obavlja; daje predloge pretpostavljenima za kvalitetnije izvršavanje poslova i zadataka i pomaže im kod pripreme i primjene akata iz djelokruga rada; stara se o ažurnosti svih akata.

Učestvuje u izradi izvještaja, programa i planova rada Službe za inspeksijske poslove; vodi potrebne evidencije o poslovima koje obavlja; daje predloge pretpostavljenima za kvalitetnije izvršavanje poslova i zadataka i pomaže im kod pripreme i primjene akata iz djelokruga rada; stara se o ažurnosti svih akata.

Ukazuje subjektu nadzora na utvrđene nepravilnosti, odnosno preduzima upravne mjere i radnje i određuje rok za njihovo otklanjanje; izriče i naplaćuje novčane kazne u skladu sa zakonom i drugim propisom; izdaje prekršajne naloge u skladu sa zakonom; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka; podnosi krivičnu ili drugu prijavu; privremeno oduzima predmete ili sredstva kojima je učinjeno neko kažnjivo djelo do okončanja postupka.

Po potrebi vrši poslove van opisa radnog mjesta i van radnog vremena, obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika/ce Službe za inspeksijske poslove i Glavnog inspektora, kojima podnosi dnevni, mjesečni i godišnji izvještaj o radu.

Za svoj rad odgovara Načelniku/ci Službe za inspeksijske poslove.

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika.

Predviđen je 1 izvršioc."

**Član 2**

Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za inspeksijske poslove opštine Herceg Novi stupa na snagu u roku od osam dana od dana objavljivanja na sajtu Opštine Herceg Novi.

**Član 3**

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 02-18-142-1/22 od 05.01.2022. godine ostaju na snazi.

Broj: \_\_\_\_\_

Herceg Novi, \_\_\_\_\_



Načelnica

Marija Bošković

Na Odluku o izmjeni i dopuni ovog Pravilnika saglasnost je dao Predsjednik opštine dana \_\_\_\_\_ . g.

Broj: 02-5-142-2/22

Herceg Novi, 13.05.22

Predsjednik opštine

Stevan Katić

