

**PRAVILNIK**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA**  
**PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI**  
**MINISTARSTVA ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA**

**Podgorica, april 2020. godine**

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Sl.list CG", br. 78/18) na predlog Rukovodioca radom ministarstva, Vlada Crne Gore, bez održavanja sjednice, na osnovu pribavljenih saglasnosti većine članova Vlade 7. maja 2020.godine, utvrdila je

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA ODRŽIVOG RAZVOJA I TURIZMA**

**Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva održivog razvoja i turizma, broj:101-1217/9 od 13.maja 2019. godine i broj: 101-1217/20 od 26. novembra 2019. godine, u članu 2 stav 1 tačka 4 poslije podtačke 4.1.3. dodaje se nova podtačka koja glasi: „**4.1.4. Odsjek za zastupanje i izvještavanje u oblasti inspekcijuskog nadzora**“.

U tački 6 podtačka 6.1. mijenja se i glasi:

**"6.1. Direkcija za strateško planiranje i posebne oblike turizma"**, a podtačka 6.3. se briše.

U tački 9 poslije podtačke 9.3. dodaje se podtačka 9.4. koja glasi: "**Direkcija za upravljanje pretprijetnom podrškom EU i ostalim fondovima**".

Tačka 12 i podtačke 12.1. i 12.2. brišu se.

Tačka 13 sa svojim podtačkama 13.1. i 13.2. mijenjaju se u tačku 12. i podtačke 12.1. i 12.2.

Tačka 14 i podtačka 14.1. mijenjaju se u tačku 13. i podtačku 13.1.

Poslije tačke 13 dodaje se nova tačka 14. koja glasi: "**Odjeljenje za međunarodnu saradnju i EU integracije**".

U članu 6 poslije podtačke 4.1.3. dodaje se nova podtačka koja glasi:

**„4.1.4. Odsjek za zastupanje i izvještavanje u oblasti inspekcijuskog nadzora** vrši poslove koji se odnose na: zastupanje pred sudovima u predmetima iz nadležnosti direkcije, prati rokove i priprema dokumentaciju vezanu za korespondenciju sa sudovima; vođenje upravnog postupka u skladu sa Zakonom o upravnom postupku iz oblasti inspekcijuskog nadzora; uspostavlja saradnju sa inspektorima u vezi jedinstvene primjene zakonske procedure; vrši analizu izvještaja odsjeka i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima inspekcijuskog nadzora; praćenje zakonske regulative u oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata, pripremu tužbi i odgovora na tužbe, učesće u pružanju stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora; davanje instrukcija i objašnjenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši nadzor; davanje podataka obavještenja i informacija nadležnim organima u vezi sa

izvršenim inspekcijskim nadzorom; sprovođenje postupka po zahtjevima stranaka; vođenje evidencija i dostavljanje izvještaja iz svog djelokruga rada; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada Odsjeka potrebnih za ažuriranje web sajta, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direkcije za inspekcijski nadzor; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima i drugi poslovi iz nadležnosti Odsjeka“.

U članu 7 tačka 5 i podtačke 5.1.,5.1.1. i 5.1.2. mijenjaju se i glase:

**„5. Direktorat za razvoj konkurentnosti i investicije u turizmu** vrši poslove koji se odnose na: predlaganje i sprovođenje sistemskih mjera i mjera tekuće ekonomske politike iz oblasti turizma i ugostiteljstva; pružanje informacija domaćim i stranim investitorima o mogućnostima ulaganja, usmjeravanje i podsticanje realizacije razvojnih projekata u turizmu; predlaganje aktivnosti i mjera u cilju ubrzanja procesa privatizacije; izrada propisa iz oblasti turizma i ugostiteljstva i drugih oblasti koje se odnose na turizam; praćenje zakonskih i drugih međunarodnih propisa, kao i propisa drugih zemalja iz oblasti turizma; uvođenje kvaliteta u skladu sa međunarodnim standardima; praćenje međunarodnih standarda i propisa o klasifikaciji, standardizaciji i kategorizaciji ugostiteljskih i turističkih objekata; predlaganje mjera za unapređenje i poboljšanje tehničkih i drugih standarda i kvaliteta usluga; predlaganje i izrada propisa o dodjeli posebnih oznaka za kvalitet; sprovođenje postupka kategorizacije objekata; praćenje stanja kategorisanih objekata; sprovođenje postupka za dodjelu kvaliteta; predlaganje politike razvoja bilateralne i multilateralne saradnje, kao i mjera za njeno sprovođenje vezanih za turizam i ugostiteljstvo; pripremanje podloga za izradu i zaključivanje bilateralnih, regionalnih i multilateralnih ugovora u oblasti turizma i praćenje njihovog sprovođenja; predlaganje i koordiniranje aktivnosti i učešće u radu UNWTO, EU i drugih međunarodnih organizacija i partnerstava, kao i regionalnih asocijacija i inicijativa u turizmu; sprovođenje aktivnosti i obaveza iz procesa pridruživanja i pristupanja Crne Gore EU u oblasti turizma; koordinacija i sprovođenje aktivnosti za transpoziciju i implementaciju pravne tekovine EU za oblast turizma i ugostiteljstva, preduzimanje mjera i aktivnosti usmjerenih na unapređenje dostupnosti Crne Gore kao turističke destinacije, promovisanje djelatnosti Direktorata; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; planiranje i priprema aplikacija za pretpristupne vrste EU pomoći, planiranje, priprema i realizacija IPA projekata za oblast turizma; (; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima; davanje stručnih uputstava i mišljenja; pripremu odgovora za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, drugih propisa i opštih akata; učešće u planiranju i programiranju sredstva iz državnog budžeta i drugih izvora shodno posebnim propisima za oblast turizma; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; koordinacija sa Kancelarijom za ljudske resurse; saradnju sa NTO iz nadležnosti direktorata; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; obavljanje analiza i istraživanja u vezi sa pitanjima od strateške važnosti za poslove iz nadležnosti Direktorata i drugi poslovi u skladu sa propisima.

**5.1. Direkcija za turistički razvoj i unapređenje konkurentnosti u turizmu** vrši poslove koji se odnose na: izradu propisa iz oblasti turizma i ugostiteljstva i drugih oblasti koje se odnose na turizam; praćenje zakonskih i drugih međunarodnih propisa, kao i propisa drugih zemalja iz oblasti turizma; izradu međunarodnih standarda koji se odnose na kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata; uvođenje kvaliteta u skladu sa međunarodnim standardima; praćenje međunarodnih standarda i propisa o klasifikaciji i standardizaciji i kategorizacije ugostiteljskih i turističkih objekata; predlaganje mjera za unapređenje i poboljšanje tehničkih i drugih standarda i kvalitet usluga; predlaganje i izrada propisa o dodjeli posebnih oznaka za kvalitet; sprovođenje postupka za dodjelu kvaliteta; davanje stručnih mišljenja, objašnjenja i uputstava vezano za primjenu standarda i sprovođenje propisa vezano za klasifikaciju i kategorizaciju; davanje stručnih mišljenja vezano za primjenu zakona i drugih propisa i oblasti turizma i ugostiteljstva; pripremanje mišljenja na nacрте i predloge zakona i podzakonskih propisa; davanje stručnih

mišljenja, objašnjenja i upustava vezano za primjenu standarda i sprovođenje propisa vezano za klasifikaciju i kategorizaciju; praćenje stanja kategorisanih objekata; praćenje međunarodnih standarda i propisa konkurentskih turističkih zemalja o razvrstavanju i; pripremanje odgovora i izjašnjavanja nadležnim organima i sudovima; saradnju sa nadležnim organima i institucijama u vezi sa procesom pristupanja EU i praćenje aktivnosti ovih organa u procesu pridruživanja EU iz djelokruga nadležnosti direktorata, sprovođenje aktivnosti i obaveza iz procesa pridruživanja i pristupanja u oblasti turizma; praćenje politika, programa, uslova, postupaka i procedura finansiranja iz izvora EU i drugih međunarodnih izvora finansiranja iz oblasti turizma; saradnju sa institucijama nadležnim za fondove za prepristupnu pomoć EU i međunarodnim finansijskim institucijama; komunikaciju i koordiniranje saradnje sa Kancelarijom za evropske integracije i Ministarstvom za vanjske poslove, Delegacijom EU u Podgorici, institucijama EU i predstavnicima institucija EU, u oblasti turizma; praćenje, usmjeravanje i definisanje politike međunarodne saradnje za oblasti u nadležnosti Direktorata i to na multilateralnom, regionalnom i bilateralnom nivou djelovanja; predlaganje, koordiniranje aktivnosti i učešće u radu UNWTO i drugih međunarodnih organizacija i partnerstava, kao i regionalnih asocijacija i inicijativa u turizmu; pripremanje podloga za izradu i zaključivanje bilateralnih, regionalnih i multilateralnih ugovora u oblasti turizma i učestvovanje u pripremi i sprovođenju međunarodnih bilateralnih ugovora i sporazuma iz oblasti turizma; saradnju sa nadležnim organima na lokalnom i državnom nivou i strukovnim udruženjima iz oblasti direktorata; saradnju sa NTO CG iz djelokruga nadležnosti direktorata; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o realizaciji planova iz djelokruga nadležnosti direktorata; učešće u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti poslova direktorata; priprema i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; promovisanje djelatnosti direktorata; izrada informacija, izvještaja i druge poslove u skladu sa propisima; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti Direktorata i u skladu s tim predlaganje mjera; saradnju sa obrazovnim institucijama i strukovnim udruženjima u pravcu unapređenja rada u ovoj djelatnosti; promovisanje djelatnosti Direktorata i drugi poslovi u skladu sa propisima.

**5.1.1.Odsjek za propise** vrši poslove koji se odnose na: izradu propisa iz oblasti turizma i ugostiteljstva i drugih oblasti koje se odnose na turizam; praćenje zakonskih i drugih međunarodnih propisa, kao i propisa drugih zemalja iz oblasti turizma; predlaganje i izradu međunarodnih standarda koji se odnose na kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata; predlaganje mjera za unapređenje i poboljšanje tehničkih i drugih standarda i kvaliteta usluga; predlaganje i izrada propisa o dodjeli posebnih oznaka za kvalitet; sprovođenje postupka za dodjelu kvaliteta; davanje stručnih mišljenja vezano za primjenu zakona i drugih propisa i oblasti turizma i ugostiteljstva; pripremanje mišljenja na nacрте i predloge zakona i podzakonskih propisa; davanje stručnih mišljenja, objašnjenja i upustava vezano za primjenu standarda i sprovođenje propisa vezano za klasifikaciju i kategorizaciju; praćenje stanja kategorisanih objekata; praćenje međunarodnih standarda i propisa konkurentskih turističkih zemalja o razvrstavanju i kategorizaciji učestvovanje u pripremi i sprovođenju međunarodnih bilateralnih ugovora i sporazuma iz oblasti turizma; pripremanje podloga za izradu i zaključivanje bilateralnih, regionalnih i multilateralnih ugovora u oblasti turizma; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o realizaciji planova iz djelokruga nadležnosti Odsjeka; vođenje službenih evidencija; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; promovisanje djelatnosti direktorata, izradu informacija, izvještaja i druge poslove u skladu sa propisima.

**5.1.2.Odsjek za međunarodnu saradnju** vrši poslove koji se odnose na: saradnju sa nadležnim organima i institucijama u vezi sa procesom pristupanja EU i praćenje aktivnosti ovih organa u procesu pridruživanja EU iz djelokruga nadležnosti direktorata, sprovođenje aktivnosti i obaveza iz procesa pridruživanja i pristupanja u oblasti turizma; praćenje politika, programa, uslova, postupaka i procedura finansiranja iz izvora EU i drugih međunarodnih izvora finansiranja

iz oblasti turizma; saradnju sa institucijama nadležnim za fondove za pretpristupnu pomoć EU i međunarodnim finansijskim institucijama; komunikaciju i koordinaciju saradnje sa Kancelarijom za evropske integracije i Ministarstvom vanjskih poslova, Delegacijom EU u Podgorici, institucijama EU i predstavnicima institucija EU, u oblasti turizma; implementaciju IPA programa iz oblasti turizma; pripremu i implementaciju IPA projekata iz oblasti turizma, saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; praćenje, usmjeravanje i definisanje politike međunarodne saradnje za oblasti u nadležnosti Direktorata i to na multilateralnom, regionalnom i bilateralnom nivou djelovanja; predlaganje, koordinaciju aktivnosti i učešće u radu UNWTO i drugih međunarodnih organizacija i partnerstava, kao i regionalnih asocijacija i inicijativa u turizmu; iniciranje i učestvovanje u međunarodnoj i regionalnoj saradnji; pripremanje podloga za izradu i zaključivanje bilateralnih, regionalnih i multilateralnih ugovora u oblasti turizma i učestvovanje u pripremi i sprovođenju međunarodnih bilateralnih ugovora i sporazuma iz oblasti turizma; saradnju sa nadležnim organima i institucijama u cilju unapređenja dostupnosti i povezanosti Crne Gore kao turističke destinacije; učestvuje u izradi informacija, mišljenja i drugih materijala, kao i pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o realizaciji aktivnosti iz djelokruga nadležnosti Odsjeka; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; promovisanje djelatnosti direktorata; druge poslove u skladu sa propisima".

U članu 8 podtačka 6.1. mijenja se i glasi:

**„6.1. Direkcija za strateško planiranje i posebne oblike turizma** vrši poslove koji se odnose na: koordiniranje poslovima u vezi donošenja i sprovođenja Strategije razvoja turizma; predlaganje strateških i dugoročnih planova, projekata i programa u oblasti turizma; pripremu godišnjih akcionih planova za pripremu turističkih sezona i praćenje njihove realizacije; saradnju sa NTO CG; izradu izvještaja i informacija vezano za turizam i ugostiteljstvo; koordiniranje pripreme i izrade izvještaja o poslovanju hotelijerstva; pripremanje i realizacija programa za posebne oblike turizma (kulturni, zdravstveni, nautički, sportski...); praćenje i predlaganje manifestacija; koordinaciju timova na pripremi i realizaciju manifestacija; komunikaciju sa odgovornim licima za projektovanje mape manifestacije i za realizaciju manifestacija, usaglašavanja programa i nivoa produkcije, komunikacije sa državnim institucijama i institucijama lokalne samouprave; analizu uspješnosti manifestacija i predlaganje za unapređenje kriterijuma i modela podrške; pripremanje i praćenje realizacije programa podsticajnih mjera u turizmu; vođenje evidencije o realizovanim manifestacijama koje su podržane od strane Ministarstva; sačinjavanje izvještaja o uspješnosti realizovanih manifestacija i dostavljanje Vladi Crne Gore izvještaja o sprovedenim manifestacijama; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta iz djelokruga nadležnosti; učešće u planiranju i programiranju sredstava iz državnog budžeta i drugih izvora iz djelokruga nadležnosti; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; praćenje i unaprjeđenje kadrovskeg potencijala u ovoj oblasti; praćenje i unaprjeđenje kadrovskeg potencijala u ovoj oblasti; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti Direktorata i u skladu s tim predlaganje mjera; saradnju sa obrazovnim institucijama i strukovnim udruženjima u pravcu unapređenja rada u ovoj djelatnosti; promovisanje djelatnosti Direkcije; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima“.

Podtačka 6.3. briše se.

Član 10 mijenja se i glasi:

## „Član 10

**8. Direktorat za razvoj stanovanja** vrši poslove koji se odnose na: izradu strategija, programa i projekata iz stambene oblasti, oblasti socijalnog stanovanja i oblasti bespravne gradnje i praćenje njihovog ostvarivanja; izradu nacrtu i predloga zakona i drugih propisa iz stambene oblasti, oblasti socijalnog stanovanja i oblasti legalizacije bespravnih objekata; izgradnju sistema stambenih odnosa uključujući i socijalno stanovanje; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU iz oblasti stanovanja i socijalnog stanovanja; stambeno zadrugarstvo; privatno-javno partnerstvo u oblasti stanovanja, socijalnog stanovanja i legalizacije bespravnih objekata; upravljanje i održavanje stambenog fonda; učestvovanje u pripremi i davanje mišljenja na nacrtu i predloge zakona i drugih propisa koje pripremaju drugi organi; davanje stručnih uputstava i mišljenja; nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz stambene oblasti, oblasti socijalnog stanovanja i oblasti legalizacije bespravnih objekata; praćenje, analiziranje i ocjenjivanje stanja u stambenoj oblasti, oblasti socijalnog stanovanja i oblasti legalizacije bespravnih objekata i predlaganje mjera; procjenu usklađenosti standarda stanovanja sa standardima EU; praćenje i unapređenje kadrovskog potencijala u ovoj oblasti; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti direktorata i u skladu sa tim predlaganje mjera; međunarodnu i regionalnu saradnju za ove oblasti i EU integracije; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; izvršavanje zakona i drugih propisa; učešće u međunarodnoj i regionalnoj saradnji iz oblasti Direktorata, vršenje nadzora nad zakonitošću akata i zakonitošću rada organa lokalne samouprave i drugih subjekata kojima je povjereno vršenje javnih ovlašćenja, drugih propisa i opštih akata; pripremu tužbi i odgovora na tužbe; učestvovanje u raspravama pred Ustavnim i Upravnim sudom Crne Gore u predmetima iz ovih oblasti; saradnju sa obrazovnim institucijama i strukovnim udruženjima u pravcu unapređenja rada u ovoj oblasti; promovisanje Direktorata; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima; učešće u pripremi izrade predloga budžeta; učešće u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti direktorata; koordinacija sa Kancelarijom za ljudske resurse; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; obavljanje analiza i istraživanja u vezi sa pitanjima od strateške važnosti za poslove iz nadležnosti Direktorata i drugi poslovi u skladu sa propisima.

**8.1. Direkcija za stanovanje** vrši poslove koji se odnose na: izradu strategija, programa i projekata iz stambene oblasti i oblasti socijalnog stanovanja i praćenje njihovog ostvarivanja; izradu nacrtu i predloga zakona i drugih propisa iz stambene oblasti i oblasti socijalnog stanovanja; izgradnju sistema stambenih odnosa uključujući i socijalno stanovanje; stambeno zadrugarstvo; privatno-javno partnerstvo u oblasti stanovanja i u oblasti socijalnog stanovanja; upravljanje i održavanje stambenog fonda; izradu strategija, programa i projekata u oblasti podrške i razvoja stambenog zadrugarstva i privatno-javnih privrednih subjekata u stambenoj oblasti i u oblasti socijalnog stanovanja; vođenje i ažuriranje evidencije stambenih zadruga i privrednih subjekata u oblasti stanovanja i socijalnog stanovanja; učestvovanje u pripremi i davanje mišljenja na nacrtu i predloge zakona i drugih propisa koje pripremaju drugi organi; davanje stručnih uputstava i mišljenja; međunarodnu i regionalnu saradnju u oblasti upravljanja i održavanja stambenim fondom; izvršavanje zakona i drugih propisa; učešće u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz stambene oblasti; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva praćenje i unapređenje kadrovskog potencijala u ovoj oblasti; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti direkcije i u skladu s tim predlaganje mjera; saradnju sa obrazovnim institucijama i strukovnim udruženjima u pravcu unapređenja rada u ovoj djelatnosti; promovisanje direkcije; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima.

**8.2. Direkcija za legalizaciju** vrši poslove koji se odnose na: izradu strategija, programa i projekata u oblasti legalizacije bespravnih objekata i praćenje njihovog ostvarivanja; izradu nacrtu i predloga zakona i drugih propisa iz ove oblasti; davanje mišljenja na nacrtu i predloge zakona i drugih propisa koje pripremaju drugi organi; davanje stručnih uputstava i mišljenja; nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti legalizacije bespravnih objekata; praćenje, analiziranje i ocjenjivanje stanja u ovoj oblasti i predlaganje mjera; međunarodnu i regionalnu saradnju za ovu oblast i EU integracije; praćenje i unaprjeđenje kadrovskog potencijala u ovoj oblasti; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; izvršavanje zakona i drugih propisa; učešće u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; izradu informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti Direktorata i u skladu s tim predlaganje mjera; saradnju sa obrazovnim institucijama i strukovnim udruženjima u pravcu unaprjeđenja rada u ovoj oblasti; promovisanje direkcije; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima“.

Član 11 tačka 9. mijenja se i glasi:

**"9. Direktorat za životnu sredinu** vrši poslove koji se odnose na: politiku i sistem zaštite i unaprjeđenja životne sredine (vazduha, zemljišta, mora, biljnog i životinjskog svijeta u ukupnosti uzajamnog djelovanja); izradu strategija i drugih razvojnih dokumenata, programa i projekata iz oblasti životne sredine; izradu nacrtu i predloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga rada ovog direktorata; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU iz oblasti životne sredine; učešće u pregovaračkom procesu za pristupanje EU u okviru Pregovaračkog poglavlja 27 - životna sredina i klimatske promjene, predlaganje sistemskih mjera za sprovođenje strateških dokumenata, planova i programa u oblasti životne sredine; analiziranje, sagledavanje i davanje ocjene stanja životne sredine; davanje mišljenja na propise koje pripremaju drugi organi; osiguravanje praćenja stanja zagađenja vazduha, zemljišta, voda i morskog sistema, kao i osiguravanje sprovođenja mjera radi sprječavanja zagađenja vazduha, zemljišta, voda i morske sredine naročito kroz izgradnju integrisanog pristupa zaštiti životne sredine i integrisanja životne sredine u sektorske politike; organizaciju, koordiniranje, sprovođenje i nadzor aktivnosti vezanih za pristupanje Evropskoj uniji u okviru 27. pregovaračkog poglavlja-Životna sredina i klimatske promjene; izradu i sprovođenje strateških i planskih dokumenata, koji se odnose na proces evropskih integracija u okviru 27.pregovaračkog poglavlja; koordiniranje i neposredan rad na pripremi i reviziji operativnih programa, projektnih ideja i opisa projekata, koji se dijelom ili u potpunosti finansiraju kroz IPA fondove; koordiniranje i neposredan rad na pripremi projektnih ideja i opisa projekata, koji se dijelom ili u potpunosti finansiraju kroz EU fondove i fondove bilateralne ili multilateralne finansijske pomoći za podršku procesu evropskih integracija Crne Gore posebno u oblasti životne sredine i klimatskih promjena; koordiniranje programa i projekata koji se finansiraju sredstvima međunarodnih i domaćih kredita i donacija u okviru 27.poglavlja; saradnju sa institucijama nadležnim za fondove za pretpristupnu pomoć EU i međunarodnim finansijskim institucijama; iniciranje i definisanje programa i projekata, obezbjeđivanje međunarodne pomoći, kao i monitoring realizacije odobrenih programa i projekata koji se finansiraju putem međunarodne pomoći; saradnju sa institucijama nadležnim za fondove za pretpristupnu pomoć EU i međunarodnim finansijskim institucijamabilateralna i multilateralna saradnja u oblasti evropskih integracija i međunarodne saradnje u oblasti životne sredine; iniciranje i učestvovanje u međunarodnoj i regionalnoj saradnji, saradnji sa međunarodnim organizacijama i učestvovanje u pripremi i sprovođenju međunarodnih bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga rada Direktorata; praćenje i unaprjeđenje kadrovskog potencijala u ovoj oblasti; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti životne sredine i u skladu sa tim predlaganje mjera; saradnju sa obrazovnim institucijama i strukovnim udruženjima u pravcu

unapređenja rada u ovoj djelatnosti; davanje objašnjenja, stručnih uputstava i instrukcija za rad i pružanje stručne pomoći u oblasti zaštite životne sredine; vrši nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada i zakonitošću upravnih akata Agencije za zaštitu prirode i životne sredine; poslove nadzora nad zakonitošću i efikasnošću rada institucija nad kojima upravni nadzor vrši Ministarstvo; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; promovisanje djelatnosti Direktorata; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima; vršenje nadzora nad zakonitošću akata i zakonitošću rada organa lokalne samouprave i drugih subjekata kojima je povjereno vršenje javnih ovlašćenja; davanje stručnih uputstava i mišljenja; pripremu odgovora za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, drugih propisa i opštih akata; pripremu tužbi i odgovora na tužbe; učestvovanje u raspravama pred Ustavnim i Upravnim sudom Crne Gore u predmetima iz ovih oblasti; učešće u pripremi izrade predloga budžeta; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; koordinacija sa Kancelarijom za ljudske resurse; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; određuje strateške smjernice održivog razvoja po konceptu zelene ekonomije, obavljanje analiza i istraživanja u vezi sa pitanjima od strateške važnosti za poslove iz nadležnosti Direktorata i drugi poslovi u skladu sa propisima.

U članu 11 poslije podtačke 9.3. dodaje se podtačka 9.4. koja glasi:

**9.4. Direkcija za upravljanje pretpristupnom podrškom EU i ostalim fondovima** vrši poslove koji se odnose na: koordinaciju i neposredan rad na pripremi i reviziji operativnih programa, projektnih ideja i opisa projekata, koji se dijelom ili u potpunosti finansiraju kroz IPA fondove; koordinaciju pripreme i/ili pružanje podrške u pripremi tehničke dokumentacije za sprovođenje projekata čije je finansiranje dijelom ili u potpunosti obezbijeđeno ili planirano kroz IPA fondove; pružanje podrške u sprovođenju projekata (uključujući pružanje podrške implementacionom tijelu prilikom izrade tenderske dokumentacije); ostvarivanje saradnje sa implementacionim tijelom vezano za planiranje EU i nacionalnog kofinansiranja; koordinaciju aktivnosti na nivou sektorskog programiranja, određivanje prioriteta i mjera za sektor Životne sredine i klimatsku akciju; praćenje sprovođenja projekata kroz organizovanje monitoring posjeta i pripremu redovnih izvještaja o napretku u sprovođenju projekata za potrebe nadležnih organa; koordinaciju i neposredan rad na pripremi polugodišnjih, godišnjih i završnih izvještaja o sprovođenju programa; pripremu predloga izmjena i dopuna sporazuma o finansiranju programa; uspostavljanje i učestvovanje u radu sektorskog odbora za praćenje; vršenje nadzora nad radom tijela koja čine Operativnu strukturu u dijelu realizacije projekata kofinansiranih kroz IPA fondove (u strukturama čijim radom rukovodi Ministarstvo); obavljanje aktivnosti koje se odnose na horizontalna pitanja (upravljanje ljudskim resursima, upravljanje rizicima, izvještavanje o nepravilnostima, interni sistem kontrole, poštovanje zahtjeva vezanih za informisanje i promovisanje), evaluaciju programa; iniciranje i učestvovanje u međunarodnoj i regionalnoj saradnji, saradnji sa međunarodnim organizacijama i učestvovanje u pripremi i sprovođenju međunarodnih bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga rada Direktorata; koordinaciju programa i projekata koji se finansiraju sredstvima međunarodnih i domaćih kredita i donacija u okviru 27.poglavlja i to kroz: koordinaciju aktivnosti na identifikaciji potreba za međunarodnu pomoć, komunikaciju sa potencijalnim bilateralnim i multilateralnim donatorima; iniciranje i definisanje programa i projekata, obezbjeđivanje međunarodne pomoći, kao i monitoring realizacije odobrenih programa i projekata koji se finansiraju putem međunarodne pomoći; saradnju sa institucijama nadležnim za fondove za pretpristupnu pomoć EU i međunarodnim finansijskim institucijama; učešće u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti Direktorata; promovisanje djelatnosti Direkcije; izrada informacija, izvještaja i drugi poslovi u skladu sa propisima; pripremanje predloga za izradu i zaključivanje bilateralnih, regionalnih i multilateralnih ugovora u oblasti programiranja i implementacije fondova EU;



obavljanje analiza i istraživanja u vezi sa pitanjima od strateške važnosti za poslove iz nadležnosti Direkcije; obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Direkcije u skladu sa propisima“.

Član 14 briše se.

Dosadašnji član 15 postaje član 14, a dosadašnje tačka 13. i podtačke 13.1. i 13.2. postaju tačke 12. i podtačke 12.1. i 12.2.

Dosadašnji član 16 postaje član 15, dosadašnja tačka 14. i podtačka 14.1. postaju tačka 13., i podtačka 13.1.

Dosadašnji član 17 postaje član 16, a dosadašnja tačka 15. postaje tačka 14. mijenja se i glasi:

**„14. Odjeljenje za međunarodnu saradnju i EU integracije** vrši poslove koji se odnose na: organizaciju i praćenje aktivnosti vezanih za pristupanje Evropskoj uniji u okviru pregovaračkih poglavlja u kojima učestvuje Ministarstvo; praćenje ispunjavanja obaveza iz pregovaračkog procesa uz podršku institucija i organa uprave nadležnih za donošenje i implementaciju propisa usklađenih sa evropskim pravnim poretkom („EU Acquis“); pripremu i izradu mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja za Vladu o napretku u procesu evropskih integracija u okviru 27. pregovaračkog poglavlja; pripremu uporednih analiza i izvještaja o stepenu usklađenosti nacionalnog zakonodavstva i standarda sa pravnom tekovinom EU i sprovođenje pravne tekovine EU u oblastima iz nadležnosti Ministarstva; pripremu i izradu priloga za godišnji izvještaj Evropske komisije o napretku u procesu pristupanja EU iz nadležnosti Ministarstva; pružanje stručno-tehničke i administrativne podrške pregovaraču za 27. pregovaračko poglavlje; praćenje bilateralne i multilateralne saradnje u oblasti evropskih integracija; planiranje i pripremu aplikacija za TAIX (tehnička pomoć Evropske komisije) u skladu sa nacionalnim potrebama; pripremu radionica za jačanje administrativnih kapaciteta u oblasti životne sredine i klimatskih promjena i koordinaciju projekata koji za cilj imaju jačanja kapaciteta za pristupanje EU; vrši poslove koji se odnose na: praćenje, usmjeravanje i predlaganje politike međunarodne saradnje za oblasti u nadležnosti Ministarstva i to na multilateralnom, regionalnom i bilateralnom nivou djelovanja; koordinaciju aktivnosti sa ciljem potpisivanja i sprovođenja međudržavnih bilateralnih, regionalnih i multilateralnih sporazuma, ugovora i konvencija; koordinaciju saradnje sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima Crne Gore u inostranstvu radi obezbjeđivanja potrebnih informacija za realizaciju projekata i uspješno predstavljanje Crne Gore na međunarodnom nivou; koordinaciju programa i projekata koji se finansiraju sredstvima međunarodnih i domaćih kredita i donacija u dijelu resora Ministarstva i to kroz: koordinaciju aktivnosti na identifikaciji potreba za međunarodnu pomoć, komunikaciju sa potencijalnim bilateralnim i multilateralnim donatorima; iniciranje i definisanje programa i projekata, obezbjeđivanje međunarodne pomoći, kao i monitoring realizacije odobrenih programa i projekata koji se finansiraju putem međunarodne pomoći; praćenje najbolje međunarodne prakse u oblasti Odjeljenja i u skladu sa tim predlaganje mjera; davanje stručnih mišljenja i priprema predloga za informisanje javnosti; učešće u pripremi tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti Odjeljenja; izradu izvještaja za informisanje Vlade, drugih nadležnih državnih organa, kao i informisanje javnosti o aktivnostima iz djelokruga Odjeljenja; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta, promovisanje djelatnosti Odjeljenja; druge poslove u skladu sa propisima.

Poslije člana 16 dodaje se član 17 a tačka 15., mijenja se i koji glasi:

## „Član 17

**15. Odjeljenje za unutrašnju reviziju** vrši poslove koji se odnose na: davanje nezavisnog i objektivnog uvjeravanja i pružanja savjetodavnih usluga u cilju doprinosa unaprijeđenju poslovanja Ministarstva, subjekata javnog sektora nad kojima se vrši unutrašnja revizija (Zavod za hidrometeorologiju i seizmologiju, Agencija za zaštitu prirode i životne sredine, Nacionalna turistička organizacija Crne Gore) i subjekata sa kojima Ministarstvo ima potpisan sporazum o povjeravanju poslova unutrašnje revizije; ocjenu ekonomičnosti, efektivnosti i efikasnosti upravljanja poslovanjem subjekta i ocjenu sistema izvještavanja u Ministarstvu i van Ministarstva; ocjenu efikasnosti upravljanja rizicima u Ministarstvu utvrđivanjem: usklađenosti poslovnih ciljeva sa misijom Ministarstva, da li su identifikovani i procijenjeni rizici, da li su preduzete odgovarajuće mjere za umanjeње rizika, da li su odgovarajuće informacije o riziku blagovremeno evidentirane i saopštene zaposlenima u Ministarstvu, adekvatnosti i efektivnosti procesa praćenja i izvještavanja o značajnim rizicima; ocjenu adekvatnosti, efektivnosti, pouzdanosti i efikasnosti unutrašnjih kontrola u Ministarstvu u odnosu na identifikovane i procijenjene rizike koji utiču na ostvarivanje poslovnih ciljeva Ministarstva; obavljanje poslova unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora, Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, metodologijom rada unutrašnje revizije u javnom sektoru, a koji se odnose na strateško i godišnje planiranje poslova unutrašnje revizije, planiranje i sprovođenje pojedinačnih revizija, izvještavanje o pojedinačnim revizijama, davanje preporuka i praćenje sprovođenja prihvaćenih preporuka, izvještavanje o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije; saraduje sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija i Državnom revizorskom institucijom; obavljanje drugih poslova i zadataka iz djelokruga Odjeljenja“.

U članu 19 stav 1 mijenja se i glasi:

“ U Ministarstvu održivog razvoja i turizma, za vršenje poslova iz delokruga nadležnosti utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za 269 izvršilaca (uključujući ministra i dva državna sekretara).“

Redni broj 4, briše se, a u koloni „broj izvršilaca“ broj „3“ zamjenjuje se brojem „2“.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 5 do 11, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 4 do 10.

Radno mjesto pod rednim brojem 13, mijenja se u radno mjesto pod rednim brojem 11, a u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, riječi: „Samostalni/a savjetnik/ca III“ zamjenjuju se riječima: „Samostalni/a savjetnik/ca II“, poslije riječi: „pravo“, brišu se riječi: „ ili ekonomija“, riječi: „najmanje dvije godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima: „najmanje tri godine radnog iskustva“, a u koloni „Opis poslova“ poslije riječi „Vrši“ dodaje se riječ: „složene“.

Radna mjesta po rednim brojevima od 14 do 22, postaju redni brojevi od 13 do 21.

Redni brojevi 23 i 24, postaju redni brojevi 22 i 23, a u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, riječi: „Samostalni/a savjetnik/ca III“, zamjenjuju se riječima: „Samostalni/a savjetnik/ca II“, riječi: „najmanje dvije godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima: „najmanje tri godine radnog iskustva“, a u koloni „Opis poslova“, poslije riječi: „Vrši“ dodaje se riječ: „složene“.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 25 do 37, postaju redni brojevi od 24 do 36.

Redni broj 39, postaje redni broj 37, u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, riječi: „Samostalni/a savjetnik/ca III“, zamjenjuju se riječima: „Samostalni/a savjetnik/ca I“, riječi: „najmanje dvije godine radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima: „najmanje pet godina radnog iskustva“, a u koloni „Opis poslova“, poslije riječi: „Vrši“, dodaju se riječi „najsloženije“.

Redni brojevi od 40 do 47, postaju redni brojevi od 39 do 46.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 48 do 123, postaju redni brojevi od 47 do 121, mijenjaju se i glase:

<b>4. DIREKTORAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE I LICENCIRANJE</b>			
47	<b>Generalni/a direktor/ica</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Rukovodi radom Direktorata; koordinira i organizuje rad u Direktoratu; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Ministarstva i drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i gradjanima; odgovara za blagovremeno, pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Direktorata; odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga Direktorata; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog i za svoj rad odgovara ministru.
<b>4.1. Direkcija za inspekcijski nadzor</b>			
48	<b>Glavni/a urbanističko-građevinski/a inspektor/ka</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili sedam godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Direkciji i Odsjecima; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		izvršavanja inspeksijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; sprovodi nadzor nad primjenom antikorupcijskih principa definisanih Akcionim planom i druge poslove iz oblasti inspeksijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog.
<b>4.1.1. Odsjek za inspeksijski nadzor za južni region</b>			
49	<p><b><i>Inspektor/ka koordinator/ka urbanističko-građevinske inspekcije u južnom regionu, mjesto rada Herceg Novi</i></b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili šest godina radnog iskustva na drugim poslovima</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odsjeka; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Odsjeka; vrši inspeksijski nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i inspeksijski nadzor po nalogu glavnog urbanističkog-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspeksijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; davanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; izradu informacija i izvještaja; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspeksijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove iz oblasti inspeksijskog nadzora po nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora.
50	<p><b><i>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Herceg Novi</i></b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-</p>	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspeksijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa

	<p>tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
51	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Budva</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
52	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Bar</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
53	<p><b><i>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Tivat</i></b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
54	<p><b><i>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Kotor</i></b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
55	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Budva</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
56 57	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Bar</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski

			nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
58	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Bar</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspeksijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspeksijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspeksijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
59	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u južnom regionu, mjesto rada Ulcinj</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo, metalurgija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspeksijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspeksijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspeksijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.



60	<p><b>Urbanističko-građevinski /a inspektor/ka II u južnom regionu, mjesto rada Bar</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - geodezija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti geodezije (provjera parcelacije i kontrola vlasništva nad parcelama); vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
61	<p><b>Urbanističko-građevinski /a inspektor/ka II u južnom regionu, mjesto rada Tivat</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
62	<p><b>Urbanističko-građevinski /a inspektor/ka II u južnom regionu, mjesto rada Kotor</b></p>	1	<p>Vrši složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-</p>

	<p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>građevinske inspekcije vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
63	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u južnom regionu, mjesto rada Herceg Novi</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
64	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u južnom regionu, mjesto rada Budva</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna</p>

	<p>oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
65	<p><b>Urbanističko-građevinski /a inspektor/ka III u južnom regionu, mjesto rada Herceg Novi</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
66	<p><b>Urbanističko-građevinski /a inspektor/ka III u južnom regionu, mjesto rada Ulcinj</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
67	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Tivat</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
68	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Kotor</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz</p>

			oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
69	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Ulcinj</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalozima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>4.1.2. Odsjek za inspekcijski nadzor za centralni region</b>			
70	<p><b>Inspektor/ka koordinator/ka urbanističko-građevinske inspekcije u centralnom regionu, mjesto rada Podgorica</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina ili arhitektura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili šest godina radnog iskustva na drugim poslovima</li> <li>položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Rukovodi i koordinira radom Odsjeka; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odsjeka; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Odsjeka; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i inspekcijski nadzor po nalogu glavnog urbanističkog-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene, ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; praćenje zakonitosti i

			blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; davanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta, izradu informacija i izvještaja; vrši i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora.
71 72 73 74	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u centralnom regionu, mjesto rada Podgorica</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	4	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
75 76	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u centralnom regionu, mjesto rada Nikšić</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije

			o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
77 78 79	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I, mjesto rada Podgorica</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija ili Vojna akademija -najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	3	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
80	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I, mjesto rada Podgorica</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje pet godina radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

81	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I, mjesto rada Plužine</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
82	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka II, mjesto rada Podgorica</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
83	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Podgorica</b></p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti geodezije (provjera parcelacije i kontrola vlasništva nad parcelama);</p>



	<p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- geodezija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
84	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u centralnom regionu, mjesto rada Cetinje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
85	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III mjesto rada Kolašin</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz</p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje</p>

	<p>oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
86 87	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Nikšić</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	2	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
88	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Tuzi</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve</p>

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
89	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Danilovgrad</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
90 91	<b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Podgorica</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu

			pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
92	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Kolašin</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
93	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III, mjesto rada Cetinje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

#### 4.1.3. Odsjek za inspekcijski nadzor za sjeverni region

94	<p><b>Inspektor/ka koordinator/ka urbanističko-građevinske inspekcije u sjevernom regionu, mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina ili arhitektura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektora I ili šest godina radnog iskustva na drugim poslovima</li> <li>položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Odsjeka; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odsjeka; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Odsjeka; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i inspekcijski nadzor po nalogu glavnog urbanističkog-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; davanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta, izradu informacija i izvještaja; vrši i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora.</p>
95	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u sjevernom regionu, mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka -pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o</p>

			radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
96	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u sjevernom regionu, mjesto rada Berane</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
97	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u sjevernom regionu mjesto rada Andrijevica</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji

			<p>sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
98	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u sjevernom regionu, mjesto rada Rožaje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
99	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka I u sjevernom regionu, mjesto rada Pljevlja</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina ili arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim</p>

			opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
100	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka II u sjevernom regionu, mjesto rada Žabljak</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
101	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka II u sjevernom regionu, mjesto rada Plav</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši složene poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.



102	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
103	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Berane</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
104	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Bijelo Polje</b></p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi</p>

	<p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo, drumski saobraćaj ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
105	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Pljevlja</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko-građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
106	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka-geodezija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti geodezije (provjera parcelacije i kontrola vlasništva nad parcelama); vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
107	<p><b><i>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Gusinje</i></b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
108	<p><b><i>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Rožaje</i></b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve</p>

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
109	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Mojkovac</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
110	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Petnjica</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu

			pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
111	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Žabljak</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
112	<p><b>Urbanističko-građevinski/a inspektor/ka III u sjevernom regionu, mjesto rada Šavnik</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- građevina, arhitektura, elektrotehnika, elektronika, mašinstvo, primijenjeno računarstvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti urbanističko građevinske inspekcije; vodi upravni postupak i donosi rješenje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kao i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog urbanističko-građevinskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; po nalogu pretpostavljenog obavlja inspekcijski nadzor i u drugim opštinama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

#### 4.1.4. Odsjek za zastupanje i izvještavanje u oblasti inspeksijskog nadzora

113	<p><b>Šef/ica</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Odsjeka; uspostavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima; samostalno vrši poslove i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka, zastupa pred sudovima u predmetima iz nadležnosti direkcije, prati rokove i priprema dokumentaciju vezanu za korespodenciju sa sudovima; vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; uspostavlja saradnju sa inspektorima u vezi jedinstvene primjene zakonske procedure; vrši analizu izvještaja odsjeka i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima inspeksijskog nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
114	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I, mjesto rada Podgorica</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koje se odnose na: zastupanje pred sudovima u predmetima iz nadležnosti direkcije, prati rokove i priprema dokumentaciju vezanu za korespodenciju sa sudovima; vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; uspostavlja saradnju sa inspektorima u vezi jedinstvene primjene zakonske procedure; vrši analizu izvještaja odsjeka i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima inspeksijskog nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
115	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I, mjesto rada Bijelo Polje</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koje se odnose na: zastupanje pred sudovima u predmetima iz nadležnosti direkcije, prati rokove i priprema dokumentaciju vezanu za korespodenciju sa sudovima; vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; uspostavlja saradnju sa inspektorima u vezi jedinstvene primjene zakonske procedure; vrši analizu izvještaja odsjeka i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja</p>

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		za unapređivanje stanja u oblastima inspekcijiskog nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
116	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I, mjesto rada Herceg Novi</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši najsloženije poslove koje se odnose na: zastupanje pred sudovima u predmetima iz nadležnosti direkcije, prati rokove i priprema dokumentaciju vezanu za korespondenciju sa sudovima; vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; uspostavlja saradnju sa inspektorima u vezi jedinstvene primjene zakonske procedure; vrši analizu izvještaja odsjeka i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima inspekcijiskog nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
117	<b>Samostalni/a referent/ica, mjesto rada Podgorica</b>  IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu materijala za aktivnosti Odsjeka; vođenje evidencije žalbi i vođenje evidencije sastanaka, evidentiranje izvještaja; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>4.2. Direkcija za licence, registar i drugostepeni postupak</b>			
118	<b>Rukovodilac/teljka</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Rukovodi radom Direkcije i vrši organizovanje i programiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Direkcije; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Direkcije; vodi upravni postupak i donosi rješenja u drugostepenom upravnom postupku u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; samostalno vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije; učestvuje u pripremi izrade predloga budžeta; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta, izradu informacija i izvještaja; sprovodi nadzor nad primjenom antikorupcijskih principa definisanih Akcionim planom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

119	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: izdavanje i mirovanje licenci u skladu sa Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata; vodi upravni postupak i donosi rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; učestvovanje u izradi nacрта i predloga zakona i drugih propisa iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata; praćenje zakonske regulative u oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata; davanje stručnih uputstava i mišljenja; izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta, izradu informacija i izvještaja; slobodan pristup informacijama; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
120	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: zastupanje Direkcije u postupcima pred nadležnim sudovima; vodi upravni postupak i donosi rješenja u drugostepenom upravnom postupku; pripremu tužbi i odgovora na tužbe i obradu akata; praćenje i implementaciju propisa; sačinjavanje stručnih osnova i podnošenje inicijativa za izmjene i dopune zakona i drugih propisa u oblasti inspekcijskog nadzora; pripremu izvještaja iz nadležnosti grupe poslova vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
121	<p><b>Samostalni/a referent/ica</b></p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu materijala za aktivnosti direkcije; vođenje evidencije žalbi i vođenje evidencije sastanaka, evidentiranje izvještaja; vođenje registra izdatih i oduzetih licenci pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

Radna mjesta pod rednim brojevima od 124 do 126, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 122 do 124.

Radno mjesto pod rednim brojem 127, postaje redni broj 126, u koloni: „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, riječi: „Samostalni/a savjetnik/ca I“, zamjenjuju se riječima: „Samostalni/a savjetnik/ca III“, riječi: „najmanje pet godina radnog iskustva“, zamjenjuju se riječima: „najmanje dvije godine radnog iskustva“, a u koloni „Opis poslova“, riječi: „Vrši najsloženije poslove“, zamjenjuju se riječima: „Vrši poslove“.



Redni brojevi 128 i 129, postaju redni brojevi 125 i 127.

Radno mjesto pod rednim brojem 130, postaje radno mjesto pod rednim brojem 128, u koloni „Opis poslova“, poslije riječi: „turističke destinacije“, dodaju se riječi: „implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata“.

Radno mjesto pod rednim brojem 131, postaje radno mjesto pod rednim brojem 129, u koloni „Opis poslova“, poslije riječi: „iz oblasti turizma“, dodaju se riječi: „implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata“.

Poslije radnog mjesta pod rednim brojem 129, dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 130, koje glasi:

130	<b><i>Samostalni/na savjetnik/ca I</i></b>  VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši poslove iz djelokruga Odsjeka koji se odnose na: saradnju sa nadležnim organima i institucijama u vezi sa procesom pristupanja EU i praćenje aktivnosti ovih organa u procesu pridruživanja EU iz djelokruga nadležnosti direktorata, sprovođenje aktivnosti i obaveza iz procesa pridruživanja i pristupanja u oblasti turizma; praćenje politika, programa, uslova, postupaka i procedura finansiranja iz izvora EU i drugih međunarodnih izvora finansiranja iz oblasti turizma; saradnju sa institucijama nadležnim za fondove za pretpristupnu pomoć EU i međunarodnim finansijskim institucijama; implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata; učestvuje u izradi informacija, mišljenja i drugih materijala, kao i pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o realizaciji aktivnosti iz djelokruga nadležnosti Odsjeka; pripremu i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; promovisanje djelatnosti Direktorata; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-----	--	---	---

Radno mjesto pod rednim brojem 132, postaje radno mjesto pod rednim brojem 131, u koloni „Opis poslova“, poslije riječi: „finansijskim institucijama“, dodaju se riječi: implementaciju IPA

programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata“.

Radno mjesto pod rednim brojem 133, briše se.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 134 do 137, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 132 do 135.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 138 do 150, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 136 do 146, mijenjaju se i glase:

<b>6. DIREKTORAT ZA RAZVOJ TURISTIČKE DESTINACIJE I TURISTIČKU INFRASTRUKTURU</b>			
136	<p><b>Generalni/a direktor/ica</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove ovog radnog mjesta</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Rukovodi radom Direktorata; koordinira i organizuje rad u Direktoratu; organizuje saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Ministarstva i drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i gradjanima; odgovara za blagovremeno, pravilno vršenje poslova iz nadležnosti Direktorata; odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga Direktorata; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog i za svoj rad odgovara ministru.</p>
<b>6.1. Direkcija za strateško planiranje i posebne oblike turizma</b>			
137	<p><b>Rukovodilac/teljka</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili fakultet za turistički i hotelijerski menadžment</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Direkcije; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Direkcije; samostalno radi i odlučuje o pitanjima nadležnosti Direkcije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

138	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije kao što su: zdravstveni turizam; praćenje razvojnih i drugih dokumenata i politika ostalih privrednih djelatnosti koji utiču na turizam; pripremu godišnjih akcionih planova; pripremu nacionalnih strateških dokumenata u dijelu koji se odnosi na turizam; daje mišljenje na nacрте i predloge zakona i drugih propisa sa aspekta nadležnosti Direkcije; pruža stručnu pomoć i podstiče donošenje planova nižeg reda iz oblasti turizma; prati razvojne i druge dokumente i politiku ostalih privrednih djelatnosti koji utiču na turizam; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; obavljanje analiza i istraživanja u vezi sa pitanjima od strateške važnosti za poslove iz nadležnosti Direktorata; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
139	<p><b>Samostalni/na savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije koji se odnose na: realizaciju godišnjih planova turizma, praćenje aktivnosti na stvaranju preduslova za razvoj posebnih oblika turizma, predlaganje mjera u pravcu turističke valorizacije zaštićenih prirodnih dobara; uspostavlja saradnju sa međunarodnim i donatorskim institucijama u pravcu razvoja posebnih oblika turizma iz djelokruga Direkcije; predlaže mjere za podsticanje razvoja i diverzifikacije turističke ponude u pravcu smanjivanja razlika između sjevernog i južnog regiona; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; priprema informacije, mišljenja i druge materijale; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
140	<p><b>Samostalni/na savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili turizam i hotelijerstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: komunikaciju na terenu sa produkcijskim timom za dodatni programski sadržaj, infra manadžmentom, marketing timom, timom za obezbeđenje, health &amp; safety službom; vrednuje prijave pristigle po Javnom pozivu; kontrolise izvještaje po realizaciji manifestacija; priprema izvještaje za potrebe Direkcije; prati razvoj kulturnog i vjerskog turizma, prati rad menadžmenta</p>

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		šankova foodland-a, ulaza, kampa, protokol, merchandize-a saobraćaja, hosting ORG osoblja; priprema planove i izvještaje; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
141	<b>Samostalni/na savjetnik/ca III</b> VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili turizam i hotelijerstvo -najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši poslove iz djelokruga Direkcije koji se odnose na: realizaciju godišnjih planova turizma, praćenje aktivnosti na stvaranju preduslova za razvoj posebnih oblika turizma, predlaganje mjera u pravcu turističke valorizacije zaštićenih prirodnih dobara; uspostavlja saradnju sa međunarodnim i donatorskim institucijama u pravcu razvoja posebnih oblika turizma iz djelokruga Direkcije; predlaže mjere za podsticanje razvoja i diverzifikacije turističke ponude u pravcu smanjivanja razlika između sjevernog i južnog regiona; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; priprema informacije, mišljenja i druge materijale; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
142	<b>Savjetnik/ca III</b> VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili fakultet za turistički i hotelijerski menadžment -najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši poslove iz djelokruga Direkcije koji se odnose na: realizaciju godišnjih planova razvoja posebnih oblika turizma, praćenje aktivnosti na stvaranju preduslova za razvoj posebnih oblika turizma, kao što je izgradnja turističke infrastrukture (turistička signalizacija, odmorišta, skloništa, vidikovci, kampovi, i sl.); saradnja sa međunarodnim organizacijama iz djelokruga nadležnosti Direkcije, prati realizaciju programa potsticajnih mjera u turizmu, priprema informacije, mišljenja i druge materijale, učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti, pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>6.2. Direkcija za diversifikaciju turističke ponude</b>			
143	<b>Rukovodilac/teljka</b> VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija ili turizam i hotelijerstvo - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja	1	Rukovodi i koordinira radom Direkcije; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Direkcije; samostalno radi i odlučuje o pitanjima

	<p>ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>nadležnosti Direkcije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
144	<p><b>Samostalni/na savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: realizaciju godišnjih planova razvoja posebnih oblika turizma, kao što je nautički, sportsko-rekreativni, krstarenja/kruzing brodovima, ronilački, ribolovni, etnogastronomski, kongresni turizam i dr.; predlaže mjere u pravcu turističke valorizacije zaštićenih prirodnih dobara, sa posebnim akcentom na unaprijeđenje turističke ponude nacionalnih parkova i u zoni morskog dobra; preduzima mjere i aktivnosti na produženju turističke sezone; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
145	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije koji se odnose na: praćenje implementacije strateških i dugoročnih planova u oblasti razvoja različitih oblika turizma, saradnju sa drugim državnim i lokalnim organima u pravcu podsticanja razvojnih projekata u turizma, saraduje sa nadležnim organima na lokalnom i državnom nivou i strukovnim udruženjima iz oblasti turizma; sa NTO CG; pripremu periodičnih i godišnjih izvještaja o realizaciji planova iz djelokruga nadležnosti Direkcije; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti Direkcije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
146	<p><b>Savjetnik/ca I</b></p> <p>VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja njemačkog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove iz djelokruga Direkcije koji se odnose na: saradnju sa strukovnim udruženjima u turističkom sektoru kao partnerima u kreiranju prijedloga podsticajnih programa za razvoj preduzetništva ciljnih grupa; seoski turizam; praćenje trendova na inostranim tržištima i u tom smislu učestvuje pri izradi analiza i istraživanja iz djelokruga nadležnosti Direkcije; učestvuje u pripremi predloga za uvođenje standarda iz djelokruga</p>

			nadležnosti Direkcije; učestvuje u pripremi periodičnih i godišnjih izvještaja o realizaciji planova iz djelokruga nadležnosti Direkcije; učešće u pripremi tenderske dokumentacije iz djelokruga nadležnosti; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Radna mjesta pod rednim brojevima od 151 do 160, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 147 do 156.

Radno mjesto pod rednim brojem 161, postaje radno mjesto pod rednim brojem 157, u koloni: „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, poslije riječi: „društvenih nauka“, dodaju se riječi: „tehničko- tehnoloških nauka“.

Radno mjesto pod rednim brojem 162, postaje radno mjesto pod rednim brojem 158, mijenja se i glasi:

158	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u vođenju i ažuriranju evidencije stambenih zadruga i privrednih društava u oblasti stanovanja i socijalnog stanovanja; učešće u saradnji sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva; priprema podataka tenderske dokumentacije za javne nabavke iz nadležnosti direkcije; učešće u pripremi i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; učešće u izradi izvještaja u skladu sa propisima; ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.
-----	---	---	--

Radno mjesto pod rednim brojem 163, postaje radno mjesto pod rednim brojem 159, u koloni: „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, poslije riječi: „društvenih nauka“, dodaju se riječi: „fakultet iz oblasti tehničko- tehnoloških nauka“.

Radna mjesta pod rednim brojevima 164 i 165, postaju radna mjesta pod rednim brojevima 160 i 161.

Radno mjesto pod rednim brojem 166, postaje radno mjesto pod rednim brojem 162, u koloni: „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, poslije riječi: „društvenih nauka“, dodaju se riječi: „fakultet iz oblasti tehničko- tehnoloških nauka“, poslije riječi: „u državnim organima“ brišu se riječi: „B1 nivo znanje engleskog jezika“, u koloni „Opis poslova“, poslije riječi: „projekata iz oblasti“, zamjenjuju se riječi: „bespravne gradnje“, sa riječima: „legalizacija bespravnih objekata“.

Radno mjesto pod rednim brojem 167, postaje radno mjesto pod rednim brojem 163, u koloni „Opis poslova“, riječi: „bespravne gradnje“ zamjenjuju se riječima: „legalizacije bespravnih objekata“.

Radno mjesto pod rednim brojem 168, postaje radno mjesto pod rednim brojem 164, u koloni: „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, poslije riječi: „tehničko-tehnoloških nauka“, dodaju se riječi: „ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka“, u koloni „Opis poslova“, riječi: „bespravne gradnje“ zamjenjuju se riječima: „legalizacije bespravnih objekata“.

Radno mjesto pod rednim brojem 169, postaje radno mjesto pod rednim brojem 165, u koloni „Opis poslova“ riječi: „bespravne gradnje“, zamjenjuju se riječima: „legalizacije bespravnih objekata“.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 170 do 188, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 166 do 184.

Poslije rednog broja 184 dodaje se podtačka 9.4. i radna mjesta pod rednim brojevima od 185 do 192 koja glase:

<b>9.4. Direkcija za upravljanje prepristupnom podrškom EU i ostalim fondovima</b>			
185	<b>Rukovodilac/teljka</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima - C1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Rukovodi i koordinira radom Direkcije; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Direkcije; samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz nadležnosti Direkcije; vrši i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje prepristupnom podrškom EU kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
186	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata; priprema izvještaje o implementaciji u okviru IPA programa; vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove koji proizilaze

	- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)		iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
187	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: programiranje IPA programa, saraduje sa implementacionim tijelom vezano za planiranje EU i nacionalnog kofinansiranja projekata; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU, vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
188	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - najmanje pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - B1 nivo znanja engleskog jezika - poznavanje rada na računaru (Word, Internet)	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: programiranje IPA programa, saraduje sa implementacionim tijelom vezano za planiranje EU i nacionalnog kofinansiranja projekata; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU, vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
189	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b>  VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - najmanje tri godine radnog iskustva	1	Vrši složene poslove koji se odnose na: implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata; priprema izvještaje o implementaciji u okviru



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>IPA programa; vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
190	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata; priprema izvještaje o implementaciji u okviru IPA programa; vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
191	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: programiranje IPA programa, saraduje sa implementacionim tijelom vezano za planiranje EU i nacionalnog kofinansiranja projekata; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
192	<p><b>Viši/a savjetnik/ca III</b></p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: implementaciju IPA programa; saradnju sa implementacionim tijelom</p>

	<p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	<p>prilikom izrade/finalizacije tenderske dokumentacije u okviru IPA programa; obavlja poslove vezane za monitoring implementacije projekata; priprema izvještaje o implementaciji u okviru IPA programa; vrši pripremu dokumenata iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, pripremanje i dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	--	---

Radna mjesta pod rednim brojevima od 189 do 211, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 193 do 215.

Tačka 12. sa radnim mjestima pod rednim brojevima od 212 do 226, brišu se.

Dosadašnja tačka 13. postaje tačka 12. a dosadašnje podtačke 13.1. i 13.2. postaju podtačke 12.1. i 12.2.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 227 do 235 mijenjaju se u radna mjesta pod rednim brojevima od 216 do 224.

Dosadašnja tačka 14. sa podtačkom 14.1. postaje tačka 13. sa podtačkom 13.1., a radna mjesta pod rednim brojevima od 236 do 239 postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 225 do 228.

Radno mjesto pod rednim brojem 240, briše se.

Radna mjesta pod rednim brojevima od 241 do 246, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 229 do 234.

Poslije tačke 13. dodaje se nova tačka 14. Odjeljenje za međunarodnu saradnju i EU integracije sa radnim mjestima koja glase:

<b>14. Odjeljenje za međunarodnu saradnju i EU integracije</b>			
235	<p><b><i>Rukovodilac/teljka</i></b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i građanima; vrši najsloženije poslove koji se odnose na rad Odjeljenja; samostalan je u radu i odlučuje o pitanjima iz</p>

	<p>pet godina radnog iskustva na drugim poslovima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- C1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>		<p>nadležnosti Odjeljenja; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
236	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- C1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u bilateralnoj i multilateralnoj saradnji, kao i pripremu i praćenje realizacije bilateralnih i multilateralnih sporazuma, ugovora, konvencija i drugih preuzetih obaveza; vođenje evidencije o bilateralnim i multilateralnim ugovorima; saradnju sa diplomatskim predstavništvima drugih država i međunarodnih organizacija u Crnoj Gori i diplomatskim predstavništvima i misijama Crne Gore u drugim državama i pri međunarodnim organizacijama; pripremu izjava, prezentacija, stručnih materijala, podataka u saradnji sa drugim resorima i organizacionim jedinicama Ministarstva u vezi sa pripremanjem za učešće na međunarodnim događajima; organizaciju i praćenje aktivnosti vezanih za pristupanje Evropskoj uniji u okviru pregovaračkih poglavlja u kojima učestvuje Ministarstvo; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
237	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- C1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje ispunjavanja obaveza iz pregovaračkog procesa vezanog za pristupanje EU; učešće u pripremi materijala za rad zajedničkih tijela i komisija Vlade, kao i pozicije Crne Gore u procesu pregovora sa EU; praćenje i analitičku obradu razvoja politika i odnosa u EU, posebno politike proširenja, u dijelu koji se tiče životne sredine i klimatskih promjena; učešće u izradi priloga o napretku Crne Gore u ispunjavanju kriterijuma za članstvo u EU, u dijelu koji se odnosi na životnu sredinu i klimatske promjene koji se dostavljaju Evropskoj komisiji radi izrade godišnjih izvještaja o napretku Crne Gore; saradnju sa diplomatskim predstavništvima drugih država i međunarodnih organizacija u Crnoj Gori i diplomatskim predstavništvima i misijama Crne Gore u drugim državama i pri</p>

			međunarodnim organizacijama; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
238	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši složene poslove koji se odnose na: organizaciju i sprovođenje aktivnosti vezanih za pristupanje Evropskoj uniji u okviru Poglavlja 27 - Životna sredina i klimatske promjene, kao i aktivnosti u sklopu ostalih poglavlja za čiju realizaciju je nadležno Ministarstvo; učestvovanje u izradi dokumenata koja se odnose na proces pristupanja EU; priprema i izrada mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja za Vladu o napretku u procesu evropskih integracija u okviru 27. pregovaračkog poglavlja, kao i izvještaja za informisanje drugih nadležnih državnih organa; praćenje i izveštavanje o sprovođenju obaveza Ministarstva i drugih organa državne uprave u okviru Poglavlja 27, odnosno u procesu evropskih integracija u oblasti životne sredine i klimatskih promjena; ostvarivanje saradnje sa NVO i drugim organizacijama civilnog društva u okviru nadležnosti Odjeljenja; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
239	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- B1 nivo znanja engleskog jezika</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: evidenciju i praćenje sprovođenja međunarodnih sporazuma, protokola i inicijativa; koordinaciju izrade izjava, prezentacija, stručnih materijala, podataka od drugih resora i organizacionih jedinica Ministarstva u vezi sa pripremama za učešće na međunarodnim događajima; saradnju sa diplomatskim predstavništvima drugih država i međunarodnih organizacija u Crnoj Gori i diplomatskim predstavništvima i misijama Crne Gore u drugim državama i pri međunarodnim organizacijama; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
240	<p><b>Viši/a savjetnik/ca III</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Word, Internet)</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: saradnju sa drugim državnim organima i institucijama u ostvarivanju međunarodnih obaveza u oblastima u nadležnosti Ministarstva; praćenje i izveštavanje o realizaciji obaveza Ministarstva i drugih organa državne uprave u okviru Poglavlja 27 i drugih poglavlja u nadležnosti Ministarstva, vođenje evidencije o bilateralnim i multilateralnim ugovorima; planiranje i priprema aplikacija za TAIEX instrument u skladu sa nacionalnim potrebama, u sklopu Poglavlja 27 i drugih pregovaračkih poglavlja u nadležnosti

			Ministarstva; dostavljanje podataka za vođenje i ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Radno mjesto pod rednim brojem 247, postaje radno mjesto pod rednim brojem 241, u koloni „Opis poslova“, mijenja se i glasi: „Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učešće u izradi predloga strateškog i godišnjeg plana rada; učešće u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije; učestvuje u pripremi izvještaja iz djelokruga rada Odjeljenja; planira, organizuje i izvršava najsloženije poslove unutrašnje revizije iz nadležnosti Ministarstva, subjekata javnog sektora nad kojima se vrši unutrašnja revizija kao i iz nadležnosti drugih subjekata javnog sektora na osnovu zaključenih sporazuma o obavljanju poslova unutrašnje revizije; izrađuje i dokumentuje plan za svaku pojedinačnu reviziju, uključujući ciljeve i obuhvat revizije, raspored vremena i alokaciju resursa; vrši preliminarno istraživanje procesa koji je predmet revizije, vrši početnu procjenu rizika, izrađuje program rada revizije, vrši ocjenu kontrola, priprema nacrt revizorskog izvještaja i zajedno sa rukovodiocem potpisuje konačni revizorski izvještaj; prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama; saraduje sa Državnom revizorskom institucijom i Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija; vrši i druge poslove unutrašnje revizije po nalogu pretpostavljenog“.

Radno mjesto pod rednim brojem 248, postaje radno mjesto pod rednim brojem 242, u koloni „Opis poslova“, mijenja se i glasi: „Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učešće u izradi predloga strateškog i godišnjeg plana rada; učešće u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije; učestvuje u pripremi izvještaja iz djelokruga rada Odjeljenja; planira, organizuje i izvršava najsloženije poslove unutrašnje revizije iz nadležnosti Ministarstva, subjekata javnog sektora nad kojima se vrši unutrašnja revizija kao i iz nadležnosti drugih subjekata javnog sektora na osnovu zaključenih sporazuma o obavljanju poslova unutrašnje revizije; izrađuje i dokumentuje plan za svaku pojedinačnu reviziju, uključujući ciljeve i obuhvat revizije, raspored vremena i alokaciju resursa; vrši preliminarno istraživanje procesa koji je predmet revizije, vrši početnu procjenu rizika, izrađuje program rada revizije, vrši ocjenu kontrola, priprema nacrt revizorskog izvještaja i zajedno sa rukovodiocem potpisuje konačni revizorski izvještaj; prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama; saraduje sa Državnom revizorskom institucijom i Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija; vrši i druge poslove unutrašnje revizije po nalogu pretpostavljenog“.

Radno mjesto pod rednim brojem 249, briše se.

Radno mjesto pod rednim brojem 250, postaje radno mjesto pod rednim brojem 243, u koloni „Opis poslova“, mijenja se i glasi: „Vrši poslove koji se odnose na: reviziju programa i projekata koji se finansiraju iz sredstava EU i bilo kojih drugih fondova; izvršavanje poslova unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva, kao i iz nadležnosti drugih subjekata na osnovu zaključenog sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije; procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu upravljanja rizicima; učestvuje u pripremi izvještaja o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja rukovodiocu subjekta u kojem je obavljena revizija; obavlja posebne „ad hoc“ revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; inicira, učestvuje u izradi predloga strateškog, godišnjeg i operativnih planova rada; kreira periodične i godišnje izvještaje za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“.

Radna mjesta pod rednim brojevima 251 do 253, postaju radna mjesta pod rednim brojevima od 244 do 246.

Raspoređivanje službenika u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

### **Član 3**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 01-771/13  
Podgorica, 8.maja 2020.godine

p.o. RUKOVODILAC RADOM MINISTARSTVA  
Duško Marković, predsjednik Vlade Crne Gore

Raspoređivanje službenika u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

### Član 3

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 01-771/13  
Podgorica, 8.maja 2020.godine

p. o. RUKOVODILAC RADOM MINISTARSTVA  
Đusko Marković, predsjednik Vlade Crne Gore



## Obrazloženje

Ministarstvo održivog razvoja i turizma je, shodno članu 28 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", broj 78/18), pripremlilo Predlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Predlog izmjena i dopuna Pravilnika je usklađen sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18 i 34/19), Zakonom o državnoj upravi, Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 87/18, 02/19 i 38/19) kao i Uredbom o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave ("Službeni list Crne Gore", broj: 13/19).

U cilju efikasnog, ekonomičnog i efektivnog vršenja procesa rada, poslovi iz djelokruga Ministarstva organizovani su u okviru dvanaest (12) osnovnih organizacionih jedinica i četiri (4) posebne unutrašnje organizacione jedinice, a nazivi organizacionih jedinica prilagođeni su važećim propisima.

**Osnovne i posebne organizacione jedinice Ministarstva su:**

- 1. Direktorat za planiranje prostora**
- 2. Direktorat Glavnog državnog arhitekta**
- 3. Direktorat za građevinarstvo**
- 4. Direktorat za inspekcijske poslove i licenciranje**
- 5. Direktorat za razvoj konkurentnosti i investicije u turizmu**
- 6. Direktorat za razvoj turističke destinacije i turističku infrastrukturu**
- 7. Direktorat za praćenje turističkih tokova i turističkog prometa**
- 8. Direktorat za razvoj stanovanja**
- 9. Direktorat za životnu sredinu**
- 10. Direktorat za upravljanje otpadom i komunalni razvoj**
- 11. Direktorat za klimatske promjene i mediteranske poslove**
- 12. Direktorat za valorizaciju turističkih lokaliteta**
- 13. Kabinet ministra**
- 14. Odjeljenje za međunarodnu saradnju i EU integracije**
- 15. Odjeljenje za unutrašnju reviziju**
- 16. Služba za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku**

Predlogom pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, u odnosu na sada važeći Pravilnik, izvršene su organizacione promjene u smislu ukidanja jednog direktorata sa dvije direkcije i jedne direkcije u okviru drugog direktorata, a dodata je jedna direkcija u jednom direktoratu, jedan odsjek u okviru drugog direktorata i formirano je još jedno odjeljenje, dok se predlaže ukidanje osam radnih mjesta i to:

- mjesto državnog sekretara, obzirom da je članom 30 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 078/18), između ostalog propisano da Ministarstvo može da ima najviše dva državna sekretara.

-mjesto generalnog direktora Direktorata za EU integracije i međunarodnu saradnju, jer je ukinut Direktorat.



- šest radnih mjesta na osnovu Odluke o otpremnini u slučaju sporazumnog prestanka radnog odnosa zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list CG" br.41/19 i 55/19 i 61/19) i zaključivanjem šest sporazuma o prestanku radnog odnosa uz isplatu otpremnine.

Po osnovu isplate otpremnina, i po tom osnovu obaveze ukidanja radnih mjesta službenika i namještenika za koja je isplaćena otpremnina, predlaže se ukidanje sljedećih radnih mjesta:

- samostalni/a savjetnik/ca I u Direktoratu za razvoj turističke destinacije i turističku infrastrukturu, Direkciji za strateško planiranje;
- savjetnik III u Direktoratu za razvoj konkurentnosti i investicije u turizmu, Direkciji za međunarodnu saradnju;
- samostalni/a referent/ica u Kabinetu ministra;
- stariji unutrašnji revizor u Odjeljenju za unutrašnju reviziju;
- urbanističko građevinski inspektor I u Direktoratu za inspekcijske poslove i licenciranje, Direkciji za inspekcijski nadzor, Odsjeku za inspekcijski nadzor za centralni region i
- samostalni/a savjetnica I u Službi za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku, Kancelarija za opšte poslove.

Od tri postojeće direkcije u Direktoratu za razvoj turističke destinacije i turističku infrastrukturu, formirane su dvije.

U okviru Direktorata za inspekcijske poslove i licenciranje formiran je Odsjek za zastupanje i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora. Opravdanost formiranja pomenutog odsjeka je iz razloga vršenja bolje kontrole i postupanja inspektora po predmetima; postizanja kvalitetnijeg zastupanje ovlašćenih zastupnika pred sudovima za prekršaje i vrši se i praćenje izrečenih mjera Sudova za prekršaje. S obzirom da su materijalnim zakonom propisane novčane kazne u najvećem dozvoljenom iznosu, smatramo da bi formiranjem predmetnog Odsjeka u znatnoj mjeri doprinijelo pozitivnom uticaju na budžet Države Crne Gore. Formiranjem novog Odsjeka omogućiće se praćenje preduzimanja upravnih mjera i radnji od strane inspektora, te bi se na taj način obezbijedila ujednačena primjena zakona od strane svih inspektora, odnosno suzbila bi se praksa različitog postupanja inspektora. S druge strane, kako je značajan broj ne samo bespravne, već i planske, a vizuelno neusklađene gradnje, značajno ugrozio prostor kao ograničen resurs, neophodna je primjena zakona u potpunosti. U cilju sprječavanja ekspanzije građenja suprotno zakonom utvrđenim uslovima, potrebno je implementirati novčane kazne koje su predviđene zakonom, što u dosadašnjoj praksi nije primjenjivano u mjeri koju propisuje zakon.

Takodje, ukinut je Direktorat za EU integracije i međunarodnu saradnju, koji je imao dvije direkcije: direkciju za međunarodnu saradnju i EU integracije i direkciju za upravljanje pretpristupnom podrškom EU i ostalim fondovima. U cilju efikasnijeg obavljanja poslova Direkcija za upravljanje pretpristupnom podrškom EU i ostalim fondovima, sa sistematizovanim radnim mjestima, organizovana je u okviru Direktorata za životnu sredinu, dok je Direkcija za međunarodnu saradnju i EU integracije organizovana kao Odjeljenje za međunarodnu saradnju i EU integracije, sa istim sistematizovanim radnim mjestima.

Trenutno u Ministarstvu održivog razvoja i turizma 39 izvršilaca je zaposleno na određeno vrijeme (uključujući dva državna sekretara, sekretara ministarstva, generalne direktore i urbanističko-građevinske inspektore), dok je 149 zaposleno na neodređeno vrijeme.

Važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva održivog razvoja i turizma u Ministarstvu je sistematizovano ukupno 277 službeničkih i namješteničkih mjesta (uključujući ministra i tri državna sekretara).

U odnosu na važeći Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji smanjen je broj sistematizovanih radnih mjesta u Ministarstvu za osam (sa 277 radnih mjesta na 269), iz razloga ukidanja šest radnih mjesta na osnovu Odluke o otpremnini u slučaju sporazumnog prestanka radnog odnosa zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list CG" br.41/19 i 55/19 i 61/19), ukidanja jednog mjesta državnog sekretara i jednog mjesta generalnog direktora.