Agencija za izgradnju
i razvoj Herceg Novog

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
06-03-2018

Broj: 05-61-03/18
Herceg Novi, 05.03.2018

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
Kralja Nikole 27/V
Podgorica

[redacted]

S poštovanjem,

DIREKTOR
Mr Boro Lučić

Agencija za izgradnju
i razvoj Herceg Novog

Broj: 01-09-02/18.
Herceg Novi, 28.2.2018.god.

Na osnovu 21 i 34 Zakona o radu (Sl.list CG 49/08, 59/11, 66/12, 31/14) zaključuje se

UGOVOR O RADU

1. **Agencija za izgradnju i razvoj Herceg Novog d.o.o.** zasniva radni odnos sa **Biljanom (Predrag) Jovanović**, diplomiranim inženjerom arhitekture - VII stepen stručne spreme, JMBG : [redacted] sa prebivalištem u Nišu, Koče kapetana 14, a odobrenim boravištem u Herceg Novom, Orjenski bataljon 26, Herceg-Novi, sa dozvolom za privremeni boravak i rad broj 522098128, izdatom od MUP CG PJ Herceg-Novi 28.2.2018, sa rokom važenja do 28.2.2019, na radnom mjestu **SAMOSTALNOG SARADNIKA ZA AUTOCAD I GIS TEHNOLOGIJE.**

2. Zaposlena zasniva radni odnos na **ODREĐENO** vrijeme, počev od 28.02.2018 do 28.2.2019.

3. Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju od 40 h.

4. Zaposlena je stupila na rad 28.2.2018.god.

5. Zaposlena će obavljati poslove u radnim prostorijama Agencije za izgradnju i razvoj Herceg Novog, Herceg Novi, Partizanski put 1.

6. Probni rad nije obavezan.

7. Poslodavac se obavezuje da odmah po zaključenju ovog ugovora podnese poreske prijave i prijave na obavezno penzijsko, invalidsko, zdravstveno i socijalno osiguranje.

8. Zaposlena ne može da bude raspoređena na drugo radno mjesto.

9. Cijena rada zaposlene utvrđuje se tako što se cijena rada za najjednostavniji rad utvrđena kolektivnim ugovorom pomnoži koeficijentom **9.28.**

Agencija za izgradnju
i razvoj Herceg Novog

10. Zarada zaposlene određuje se na osnovu cijene rada iz tačke 9. ovog ugovora i drugih elemenata utvrđenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

11. Zaposlena ima pravo na dodatke, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

12. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno kolektivnim ugovorom.

13. Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu, s kojim je upoznata prilikom potpisivanja ovog ugovora.

14. Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

15. Svaka od ugovorenih strana može da otkaže ugovor, pod uslovima i slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.

16. Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 primjerka od kojih, po 2 primjerka zadržavaju svaka od ugovorenih strana.

17. Za sporove po ovom Ugovoru koji se ne riješe međusobnim dogovorom poslodavca i zaposlenog nadležan je Osnovni sud u Herceg-Novom.

Zaposlena
Biljana Jovanović

Direktor
Mr. Bāro Lučić

Agencija za izgradnju i razvoj Herceg Novog

Na osnovu člana 8. Odluke o osnivanju Agencije za izfgradnju i razvoj Herceg Novog („Sl. list RCG" – opštinski propisi br.33/04) i člana 28. Statuta Agencije za izgradnju i razvoj Herceg Novog, direktor Agencije, uz saglasnost predsjednika Opštine, donio je

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuje unutrašnja organizacija Agencije za izgradnju i razvoj Herceg Novog (u daljem tekstu: Agencija), grupe poslova i radnih zadataka koji se obavljaju u okviru Agencije, sistematizacija i nazivi radnih mjesta, opis poslova i radnih zadataka, posebni uslovi za zaključivanje Ugovora o radu, hijerarhiji i odgovornost za obavljanje poslova i radnih zadataka.

2. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2.

Obavljanje poslova i radnih zadataka u Agenciji organizuje se u okviru Kabineta direktora, sektora i službi, ustrojenih po funkcionalnom principu.

U Agenciji se organizuju sledeći sektori:

- Tehnički sektor
- Sektor za ekonomske poslove

I KABINET DIREKTORA

Član 3.

Radi ostvarivanja Zakonom i Statutom utvrđenog djelokruga direktor može da obrazuje kabinet u kome se obavljaju specijalistički poslovi pripreme i sprovođenja poslovne politike, obezbjeđuje i kontroliše zakonitost rada i poslovanja , utvrđuje organizaciju rada, uspostavljaju odnosi sa javnošću i obavljaju administrativno tehnički i drugi poslovi neophodni za operativno upravljanje i rukovođenje Agencijom, pripremaju nacrti i predlozi akata i informacije iz djelokruga službe.

II TEHNIČKI SEKTOR

Član 4.

Djelokrug: Učešće u pripremi godišnjih, srednjoročnih i operativnih planova i programa i praćenje njihove realizacije, stalni građevinski nadzor nad objektima visokogradnje i niskogradnje , obezbjeđenje uslova za rad izvođača kroz saradnju sa javnim preduzećima i drugim subjektima u toku izgradnje objekata, pribavljanje potrebnih saglasnosti i odobrenje za tehničku dokumentaciju i drugi vezani poslovi, organizovanje i izrada planske i tehničke dokumentacije.

Član 5.

Djelokrug: Izrada podloga i praćenje realizacije godišnjih i srednjoročnih programa uređivanja građevinskog zemljišta, obračun naknada za utvrđivanje građevinskog zemljišta u postupku pribavljanja građevinske dozvole, pribavljanje geodetskih podloga, urbanističke i tehničke dokumentacije, izrada urbanističke i tehničke dokumentacije za potrebe osnivača i trećih lica, pribavljanje potrebnih saglasnosti i odobrenje za plansku i tehničku dokumentaciju i sl.

II SEKTOR ZA EKONOMSKE POSLOVE

- Djelokrug: Učešće u pripremi godišnjih, srednjoročnih i ekonomskih planova i programa, organizovanje i izrada ekonomskih projekata, savjetodavna podrška investitorima prilikom realizacije njihovih projekata, praćenje i analiza investicionog okruženja na državnom i međunarodnom nivou, pokretanje i održavanje saradnje sa istim ili sličnim agencijama drugih zemalja.

3. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 11.

I KABINET DIREKTORA

1. Direktor

Opis poslova :

- utvrđuje i predlaže predsjedniku Opštine poslovnu politiku
- sprovodi poslovnu politiku
- analizira i predlaže poslovne odluke iz nadležnosti, u skladu sa Statutom
- predlaže efikasnu organizaciju Agencije
- predstavlja i zastupa Agenciju
- odgovara za zakonito poslovanje Agencije
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih
- odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika Agencije
- formira stručne komisije i radne grupe i određuje njihov način rada
- vrši sve poslove koji su mu zakonom i drugim aktima stavljeni u nadležnost
- za svoj rad odgovara predsjedniku Opštine

USLOVI: VII – I stepen stručne spreme (tehničkog ili društvenog smjera), radno iskustvo od 3 godine, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.
Broj izvršilaca 1

1. Samostalni saradnik za ugovaranje i zastupanje (Pravnik)

Opis poslova:

- prati i primjenjuje sve propise iz djelokruga Agencije
- obezbjeđuje tehničke uslove za nesmetano funkcionisanje službe
- učestvuje u izradi nacrta i predloga svih akata iz djelokruga službe
- sačinjava sve vrste ugovora i daje pravna mišljenja postupku predugovaranja
- prati i odgovara za ažurnu distribuciju ugovora radi dalje obrade
- zastupa Agenciju u sporovima pred sudovima i drugim organima
- sačinjava ugovore o zakupu
- učestvuje u izradi akata Agencije vezanih za imovinsko pravne odnose
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu
- vrši i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj rad

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme - pravni fakultet, radno iskustvo od 3 godine, položen pravosudni ispit, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.

Broj izvršilaca 1

1. Poslovni sekretar

Opis poslova :

- obavlja poslovnu korespodenciju za potrebe direktora
- prima i upućuje stranke kod direktora
- predlaže i formira komisije za otvaranje ponuda i druge komisije u skladu sa zakonom
- stara se i odgovara za primjenu propisa o javnim nabavkama
- prati postupak oglašavanja, vrednovanja i izbora najpovoljnijeg ponuđača
- obavještava ponuđače o izboru najpovoljnijeg ponuđača
- priprema, organizuje i vodi zapisnike sa sastanka direktora i sl.
- predlaže i priprema informacije za medije
- predlaže i realizuje oblike marketinškog nastupa Agencije
- izrađuje odgovore na odbornička pitanja
- prosljeđuje ulaznu i izlaznu poštu
- uspostavlja telefonske veze za direktora
- šalje, prima i prosljeđuje faxove za potrebe Agencije
- zakazuje sastanke direktoru
- priprema i organizuje službena putovanja direktora
- ažurira web site-a Agencije
- sortira i priprema dokumentaciju za arhiviranje
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu
- radi i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj rad

USLOVI: VI ili VII stepen stručne spreme (tehničkog ili društvenog smjera), radno iskustvo od 1 godine, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.
Broj izvršilaca 1

II TEHNIČKI SEKTOR

1. Samostalni saradnik za arhitekturu i urbanizam

Opis poslova:

- Rukovodi izradom planskog dokumenta i odgovoran je za usaglašenost dijelova-faza planskog dokumenta ,
- član je radnog tima za izradu planskih dokumenata, izrađuje planski dokument za fazu urbanizam,
- Rukovodi izradom tehničke dokumentacije (za objekte visokogradnje i niskogradnje) u cjelini i odgovoran je za usaglašenost svih faza projekta,
- Rukovodi izradom pojedinih dijelova tehničke dokumentacije (faze arhitektura, vodovod i kanalizacija, unutrašnja arhitektura-enterijer ili uređenje terena),
- Vrši reviziju tehničke dokumentacije u skladu sa zakonom,

- Rukovodi izvođenjem radova na objektu i odgovoran je za cjelovitost, međusobnu usaglašenost i koordinaciju radova koji se izvode na objektu,
- Rukovodi izvođenjem pojedinih vrsta radova na objektu,
- Vrši stručni nadzor , ili
- Izrađuje studije zaštite kulturnih dobara, konzervatorske projekte ili sprovodi konzervatorske mjere na kulturnim dobrima.

Učestvuje u izradi strateških dokumenata, studija, istraživanja, izvještaja, analiza i ostalih razvojnih projekata u oblasti prostornog planiranja, arhitekture, urbanizma, zaštite kulturnih dobara, zaštite životne sredine i sl.;

Daje stručna mišljenja i nalaze iz svog djelokruga poslova;
Učestvuje u pripremi i sprovođenju javnih konkursa u oblasti urbanizma, arhitekture, dizajna i sl.;
Učestvuje u raspisivanju tendera za izradu planske/projektne i dr. dokumentacije ili u izboru ponuđača za izvođenje pojedinih radova iz djelokruga svoje oblasti;
Vrši analizu pogodnosti i mogućnosti pojedinih lokacija za investiranje, daje tehničke savjete i sl.;
Sarađuje i komunicira sa organima uprave i lokalne uprave, drugim pravnim licima i investitorima u vezi poslova koje obavlja, kao i stručnim udruženjima i drugim organizacijama iz javnog, privrednog i neprofitnog sektora u Crnoj Gori i inostranstvu koje se bave srodnim djelatnostima;
Vrši i druge poslove iz oblasti arhitekture, urbanizma i srodnih djelatnosti;
Stručno se usavršava u oblastima arhitekture, urbanizma, dr. srodnih djelatnosti i informacionoj podršci ovim oblastima koje obezbijedi Agencija;
Učestvuje u izradi Izvještaja o radu i Programa rada Agencije iz svog djelokruga poslova;
Priprema izvještaje o svom radu ;.

Vrši i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj rad.

USLOVI: VII-1 stepen stručne spreme-arhitektonski fakultet, radno iskustvo od 2 godine, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.

Broj izvršilaca 5

2. Samostalni saradnik za visokogradnju

Opis poslova:

- učestvuje u izradi programa Agencije iz svog djelokruga
- kontaktira sa investitorima, projektantima i izvođačima radova
- prati kretanje cijena na tržištu

- učestvuje u postupku izbora izvođača radova
- uvodi izvođača u posao, priprema mu dokumentaciju i prati dinamiku izvođenja radova
- vrši tehnički i finansijski nadzor i ovjerava dokumentaciju na gradilištu
- otklanja probleme prilikom izvođenja radova na objektima
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu
- vrši i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj rad

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme - elektrotehnički ili građevinski fakultet, radno iskustvo od 3 godine, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.
Broj izvršilaca 2

4. Samostalni saradnik za hidro objekte

Opis poslova:

- učestvuje u izradi programa Agencije iz svoga djelokruga,
- kontaktira sa investitorima, projektantima i izvođačima radova,
- prati kretanje cijena na tržištu i formira cijene za duži vremenski period,
- učestvuje u postupku izbora izvođača radova,
- učestvuje u pripremi i nadzoru prilikom izrade investiciono-tehničke dokumentacije,
- uvodi izvođača u posao, predaje mu dokumentaciju i prati dinamiku izvođenja radova,
- otklanja probleme prilikom izvođenja radova na objektima,
- vrši tehnički nadzor (kontrolu kvaliteta materijala, opreme i izvedenih radova i drugo), ovjerava dokumentaciju na gradilištu,
- vrši finansijski nadzor (pregled i ovjera količina radova i cijena u situacijama i računima),
- utvrđuje spremnost objekta za tehnički prijem, sprovodi interni tehnički prijem i učestvuje u radu komisije,
- prati stanje objekata u garantnom roku,
- učestvuje u aktivnostima vezanim za realizaciju opremanja lokacije od strane investitora,
- vrši konačnu predaju objekta i dokumentacije po isteku garantnog roka,
- vrši poslove revizije tehničke dokumentacije,
- vrši poslove tehničkih pregleda,
- sortira i priprema dokumentaciju za arhiviranje iz svog djelokruga,
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca službe kome i odgovara za svoj rad.

USLOVI: VII-1 stepen stručne spreme – Građevinski fakultet – hidro smjer, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, Licenca za rukovođenje građenjem i Licenca za projektovanje izdata od Inženjerske komore Crne Gore, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.

Broj izvršilaca.....1

5. Samostalni saradnik za geodetske poslove

Opis poslova:

- učestvuje u tehničkoj obradi podataka i prikazivanju identifikovanih bespravno podignutih objekata na planovima,
- učestvuje u građevinskom snimanju objekata,
- vrši terensku provjeru evidencije bespravno podignutih objekata,
- vodi evidenciju bespravno podignutih objekata, evidenciju riješenih predmeta i ostvarene naplate potraživanja,
- organizuje, koordinira i neposredno učestvuje u uvođenju korisnika lokacija u posjed,
- vrši stalni geodetski nadzor nad objektima niskogradnje i visokogradnje,
- vrši geodetsku kontrolu projektne dokumentacije i kontrolu implementacije projekta na terenu,
- vrši obračun količina izvedenih zemljanih radova,
- kontroliše građevinsku knjigu za zemljane radove,
- vrši snimanje geodetskih podloga za potrebe projektovanja i uređenja lokacije,
- učestvuje u pripremi i nadzoru prilikom izrade investiciono-tehničke dokumentacije iz svog djelokruga,
- učestvuje u aktivnostima vezanim za realizaciju opremanja lokacije od strane investitora,
- sortira i priprema dokumentaciju za arhiviranje iz svog djelokruga,
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca službe kome i odgovara za svoj rad.

USLOVI: IV ili VI stepen stručne spreme – Tehnička škola, smjer geodetski, radno iskustvo 1 godinu poznavanje rada na računaru (Auto CAD), puno radno vrijeme.

Broj izvršilaca..... 2

6. Samostalni saradnik za gradnju

Opis poslova:

- organizuje i rukovodi radom službe
- prati, tumači i obezbjeđuje primjenu zakonskih propisa iz djelokruga službe
- organizuje i učestvuje u izradi planske i projektne dokumentacije
- organizuje raspisivanje tendera za izradu planske i projektne dokumentacije
- organizuje i vrši stručni nadzor nad izradom planova i projekata,
- vrši analizu pogodnosti i mogućnosti pojedinih lokacija i priprema podloga za učešće investitora
- radi analize i obračune troškova pripreme i uređivanja građevinskog zemljišta

- vrši obračun naknada za uređivanje građevinskog zemljišta
- vrši obračun naknada za uređivanje građevinskog zemljišta

- učestvuje u izradi programa Agencije iz svog djelokruga
- stara se o radnoj disciplini u službi
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu
- vrši i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj rad

USLOVI: IV – 1 stepen stručne spreme – arhitektonska ili građevinska škola, radno iskustvo od 3 godine, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.
Broj izvršilaca 1

7. Prostorni planer

Opis poslova:

- izrađuje prostorne planove
- učestvuje u izradi urbanističke dokumentacije na nivou GUP-a
- učestvuje u pripremi javnih poziva iz svog djelokruga
- učestvuje u pribavljanju dokumentacije za kompletiranje ponuda po obavljenim javnim pozivima
- sarađuje sa organima lokalne samouprave
- koordinira i neposredno radi na prikuplanju potrebnih katastarskih podataka
- prima i stara se o projektnoj dokumentaciji, organizuje revizije projektne dokumentacije i vrši evidenciju svih primjeraka dokumentacije
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu
- vrši i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj posao

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme - arhitektonski fakultet, rješenje Inženjerske komore CG, radno iskustvo od 3 godine,poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.
Broj izvršilaca 2

8. Samostalni saradnik za pejzažnu arhitekturu

Opis poslova:

- priprema, koordinira, predlaže programe, strategije razvoja zelenih površina i prati njihovu realizaciju
- učestvuje u izradi planskih i urbanističkih dokumenata u dijelu zaštite, očuvanja i unapređenja zelenih površina i predionih elemenata kulturnog predjela

- inicira, prati i koordinira izradu baznih studija u cilju unapriječenja i očuvanja zelenih površina kao i očuvanja kulturnog predjela, studija zaštite za pojedinačne zelene površine, kao i naučno - istraživačkih studija od značaja za unapređenje stanja zelenila i šumskih ekosistema
- vrši nadzor nad podizanjem i održavanjem zelenih površina i vrši kontrolu izvedenih radova na zelenim površinama svih kategorija,
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu
- vrši i druge poslove po nalogu direktora, kome i odgovara za svoj posao

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – šumarski fakultet, poznavanje rada na računaru,radno iskustvo od 2 godine, puno radno vrijeme..
Broj izvršilaca 1

9. Samostalni saradnik za saobraćaj

Opis poslova:

- učestvuje u izradi programa Agencije iz svoga djelokruga,
- učestvuje u pripremi i nadzoru prilikom izrade investiciono-tehničke dokumentacije,
- daje podatke i učestvuje u izradi investicionih programa i odluka,
- učestvuje u postupku izbora izvođača radova,
- prati kretanje cijena na tržistu i formira cijene za duži vremenski period,
- uvodi izvođača u posao, predaje mu dokumentaciju i prati dimaniku izvođenja radova,
- otklanja probleme tokom izvođenja radova,
- vrši tehnički i finansijski nadzor (kontrola kvaliteta materijala, opreme izvedenih radova, cijena u situacijama i računima),
- utvrđuje spremnost objekta za tehnički prijem i učestvuje u radu komisije,
- prati stanje objekata u garantnom roku,
- vrši konačnu predaju objekta i dokumentacije po isteku garantnog roka,
- vrši poslove revizije tehničke dokumentacije,
- vrši poslove tehničkih pregleda,
- učestvuje u aktivnostima vezanim za realizaciju opremanja lokacije od strane investitora,
- prati i analizira cijene radova na izgradnji i rekonstrukciji lokalnih i nekategorisanih puteva,
- uspostavlja saradnju sa preduzećem nadležnim za održavanje lokalnih i nekategorisanih puteva radi sačinjavanja programa Agencije iz ovog djelokruga,
- sačinjava bazu podataka o lokalnim i nekategorisanim putevima sa tehničkim podacima i katastrima za iste,
- sarađuje sa nadležnim opštinskim organima uprave,
- sortira i priprema dokumentaciju za arhiviranje i mikrofilmovanje iz svog djelokruga,
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca službe kome i odgovara za svoj rad.

USLOVI: VII-1 stepen stručne spreme – Građevinski ili saobraćajni fakultet, smjer saobraćajni, 1 godina radnog iskustva, , poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.

Broj izvršilaca 2

10. Samostalni saradnik za elektro objekte –jaka i slaba struja

Opis poslova:

- učestvuje u izradi programa Agencije iz svoga djelokruga,
- kontaktira sa investitorima, projektantima i izvođačima radova iz svog djelokruga,
- učestvuje u pripremi i nadzoru prilikom izrade investiciono-tehničke dokumentacije,
- prati kretanje cijena na tržištu i formira cijene za duži vremenski period,
- učestvuje u postupku izbora izvođača radova,
- uvodi izvođača u posao, predaje dokumentaciju i prati dinamiku izvođenja radova,
- otklanja probleme prilikom izvođenja radova na objektima,
- vrši tehnički nadzor (kontrola kvaliteta materijala, opreme i izvedenih radova i dr, ovjerava dokumentaciju na gradilištu),
- vrši finansijski nadzor (pregled i ovjera količina radova i cijena u situacijama i računima),
- utvrđuje spremnost objekta za tehnički prijem i učestvuje u radu komisije,
- prati stanje objekata u garantnom roku,
- vrši konačnu predaju objekta i dokumentacije po isteku garantnog roka,
- vrši poslove revizije tehničke dokumentacije,
- vrši poslove tehničkih pregleda,
- učestvuje u aktivnostima vezanim za realizaciju opremanja lokacije od strane investitora,
- sortira i priprema dokumentaciju za arhiviranje iz svog djelokruga,
- priprema mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca službe kome i odgovara za svoj rad.

USLOVI: VII-1 stepen stručne spreme – Elektrotehnički fakultet, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, Licenca za rukovođenje građenjem i Licenca za projektovanje izdate od Inženjerske komore Crne Gore, poznavanje rada na računaru, puno radno vrijeme.

Broj izvršilaca.....1

III SEKTOR EKONOMSKE POSLOVE

1. Samostalni saradnik za ruralni razvoj i poljoprivredu

Opis poslova:

- priprema, koordinira, predlaže programe, strategije ruralnog razvoja i poljoprivrede i prati njihovu realizaciju
- učestvuje u pripremi godišnjih, srednjoročnih i operativnih planova i programa
- pruža podršku poljoprivrednim proizvođačima u pribavljanju projektne dokumentacije i pripremi projekata
- priprema investicioni ambijent za aktuelne poljoprivredne sektore
- pruža podršku investitorima iz oblasti poljoprivrede

VSS –VI ili VII stepen stručne spreme- poljoprivredni, ekonomski, veterinarski ili šumarski fakultet, radon iskustvo od 1 godine, poznavanje rada na računaru.
Broj izvršilaca 1

2. Samostalni saradnik za podršku direktnim stranim investitorima

Opis poslova:

- osigurava informacije potencijalnim investitorima o zakonodavstvu Crne Gore
- upućuje investitore ka potencijalnim investicionim projektima u lokalnoj samoupravi i pojedinim sektorima privrede
- predstavlja prednosti i karakteristike koje se odnose na projekte, i to: zakonski, ekonomski i finansijski okvir, poreski sistem, industrijsko okruženje, te olakšice koje se daju investitorima na državnom, odnosno lokalnom nivou
- organizuje i/ili učestvuje na seminarima, izložbama i konferencijama na kojima se promoviše Opština Herceg Novi
- prati i analizira investiciono okruženje na državnom i međunarodnom nivou
- pokreće i održava saradnju sa istim ili sličnim agencijama drugih zemalja
- pruža kompletnu podršku investitorima u pribavljanju dokumentacije neophodne za realizaciju investicionog projekta

VSS - VII stepen stručne spreme - ekonomski ili pravni fakultet, znanje engleskog jezika,radno iskustvo od 1 godine, poznavanje rada na računaru.
Broj izvršilaca 1

3. Samostalni savjetnik/ca za projekte i ekonomska pitanja

Opis poslova:

- predstavlja oprednosti i karakteristike koji se odnose na projekte i to: zakonski, ekonomski i finansijski okvir, poreski sistem;
- organizuje i učestvuje na seminarima, izložbama i konferencijama na kojima se prezentuje Agencija za izgradnju i razvoj Herceg Novog d.o.o;
- prati i analizira ekonomske projekte koji se realizuju na državnom i međunarodnom nivou;

- pokreće i održava saradnju sa istim ili sličnim agencijama drugih zemalja;
pruža kompletnu podršku direktoru u pribavljanju dokumentacije neophodne za realizaciju planiranih projekata..

VSS - VII stepen stručne spreme - ekonomski ili fakultet za menadžment, 2 godine radnog iskustva znanje engleskog jezika,radno iskustvo od 2 godine, poznavanje rada na računaru.
Broj izvršilaca 1

IV EKSPERTSKI TIM ZA IZRADU PUP-A

1. **Vodja tima -Odgovorni planer**
   Opis poslova:

Pored osnovnog zaduženja kao vođa tima, može biti zadužen za bilo koju tematsku oblast iz ovog zadatka ili može imati samostalnu funkciju. Vođa tima vodi tim za sintezu i odgovoran je za utvrđivanje metodologije izrade PUP-a u skladu sa Zakonom i ostalom regulativom koja se odnosi na sadržaj, strukturu i formu ovog planskog dokumenta, usaglašenost djelova, odnosno, faza definisanih programskim zadatkom.

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme - arhitektonski fakultet, radno iskustvo od 10 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

2. **Ekspert- Odgovorni planer**
   Opis poslova:

Ekspert za je zadužen za izradu bazne studije demografskog razvoja i razvoja i razvoja društvenih fondova, planskih rešenja za detaljnu razradu centra lokalne samouprave i ostalih područja koja su predmet detaljne razrade, kao i sve druge poslove u oblasti prostornog i urbanog razvoja vezanih za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – arhitektonski fakultet, radno iskustvo od 10 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije, poznavanje rada na računaru , posjedovanje odgovarajuće licence.

Broj izvršilaca 1

3. **Ekspert iz oblasti zaštite životne sredine**
   Opis poslova:

Ekspert iz oblasti zaštite životne sredine je zadužen za izradu studije zaštite životne sredine, i sve druge poslove u toj oblasti vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme –fakultet zaštite životne sredine, šumarski fakultet ili drugi odgovarajući fakultet, radno iskustvo od 5 godina na zadacima iz oblasti zaštite životne sredine.
Broj izvršilaca 1

4. **Ekspert iz oblasti zaštite graditeljskog nasleđa (kulturnog nasleđa)**
   Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije graditeljskog i kulturnog nasleđa, i sve druge poslove u toj oblasti vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta , nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – arhitektonski fakultet, radno iskustvo od 5 godina na zadacima iz oblasti zaštite graditeljskog i kulturnog nasleđa, poznavanje rada na računaru i posjedovanje konzervatorske licence.
Broj izvršilaca 1

5. **Ekspert - ekonomista**
   Opis poslova:

Ekspert ekonomista je zadužen za izradu bazne studije ekonomskog razvoja, i sve druge poslove u oblasti ekonomskog razvoja vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme –ekonomski fakultet ili drugi odgovarajući, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru i posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

6. **Ekspert za oblast turizma**
   Opis poslova:

Ekspert za je zadužen za izradu bazne studije razvoja turizma, i sve druge poslove u oblasti turizma vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – ekonomski fakultet, fakultet za turizam ili drugi odgovarajući fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru.
Broj izvršilaca 1

7. **Ekspert- saobraćajni inženjer**
   Opis poslova:

Ekspert za je zadužen za izradu bazne studije razvoja saobraćaja, i sve druge poslove u oblasti saobraćaja vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – saobraćajni fakultet, građevinski fakultet, ili drugi odgovarajući, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

8. **Ekspert za oblast vodovod i kanalizacija**
   Opis poslova:

Ekspert za je zadužen za izradu bazne studije razvoja vodovoda i kanalizacije, i sve druge poslove u oblasti vodovoda i kanalizacije vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – građevinski fakultet , radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

9. **Ekspert za oblast energetike**
   Opis poslova:

Ekspert za je zadužen za izradu bazne studije razvoja energetike, i sve druge poslove u oblasti energetike vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – elektrotehnički fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

10. Ekspert za oblast telekomunikacuje
Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja telekomunikacija, i sve druge poslove u oblasti telekomunikacija vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme –elektrotehnički fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

11. Ekspert za oblast geologija i geotehnika
Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja geologije i geotehnike, i sve druge poslove u oblasti geologije i geotehnike vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – rudarsko-geološki fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

12. Ekspert za oblast seizmike
Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja seizmike, i sve druge poslove u oblasti seizmike vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – rudarsko-geološki ili građevinski fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

13. Ekspert za oblast hidrologija i korišćenje voda
Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja hidrologije i korišćenja voda, i sve druge poslove u oblasti hidrologije i korišćenja voda vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – rudarsko-geološki, građevinski fakultet ili drugi odgovarajući fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.

Broj izvršilaca 1

14. Ekspert iz oblasti energetske efikasnosti i OIE

Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja energetske efikasnosti, i sve druge poslove u oblasti energetske efikasnosti vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme –elektrotehnički fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

15. Ekspert iz oblasti šumarstva

Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja šumarstva, i sve druge poslove u oblasti šumarstva vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme –šumarski fakultet, radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru.
Broj izvršilaca 1

16. Ekspert iz oblasti zaštite životne sredine -(more i podmorje)

Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije razvoja mora i podmorja, i sve druge poslove u oblasti mora i podmorja vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – prirodno matematički fakultet, biotehnički fakultet ili drugi odgovarajući fakultet radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru,.
Broj izvršilaca 1

17. Ekspert iz oblasti ruralnog razvoja

Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu bazne studije ruralnog razvoja, i sve druge poslove u oblasti mora i podmorja vezane za izradu i donošenje PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a..

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – ekonomski fakultet, geografski fakultet, poljoprivredni fakultet, fakultet za turizam ili drugi odgovarajući fakultet radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru.
Broj izvršilaca 1

18.Ekspert iz oblasti arhitekture i urbanizma

Opis poslova:

Ekspert je zadužen za izradu planskih rješenja u detaljnoj razradi centra lokalne samouprave i ostalim područjima koja su predmet detaljne razrade vezanih za izradu i donošenje PUP-a, predloge, rješenja, smjernice i mjere za urbanu rekonstrukciju, kao i degradiranih područja van naselja u svim fazama izrade PUP-a (izrada prednacrta, nacrta, učešće u javnoj raspravi, izrada predloga i slično).

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – arhitektonski fakultet ili drugi odgovarajući fakultet radno iskustvo od 5 godina, poznavanje rada na računaru, posjedovanje odgovarajuće licence.
Broj izvršilaca 1

19. Saradnik za AutoCad i GIS tehnologije

Saradnik je zadužen za grafičku i kartografsku prezentaciju i iscrtavanje planskih rešenja i prikaza u svim fazama izrade PUP-a, kao i za unošenje svih grafičkih planskih rešenja i prikaza u GIS, u fazama izrade nacrta i predloga PUP-a.

Trajanje : Predviđen je rad na određeno vrijeme, do donošenja PUP-a.

USLOVI: VII – 1 stepen stručne spreme – arhitektonski fakultet, prirodno-matematički ili drugi odgovarajući fakultet radno iskustvo od 5 godina, rad na programima za izradu PUP-a.
Broj izvršilaca 1

11. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršiće se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije.

Predsjednik Opštine
Nataša Ačimović

Direktor Agencije
dr Nikša Grgurević

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА ХЕРЦЕГ НОВИ
Број 01-1-1419/16-1
Дана 28.09. 2016. год.