

Dijana Djukanovic

From: Jelena Janjic <jelena.janjic@kotor.me>
Sent: Thursday, January 26, 2023 10:21 AM
To: Finansiranje
Subject: Dostava Rješenja
Attachments: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta Službe glavnog gradskog arhitekta.pdf; Rješenje Senka Lazarević.pdf

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено:	26-01-2023		
Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
	03-0170/405		

Poštovani,

Shodno propisanim obavezama u toku izborne kampanje, a u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, u prilogu Vam dostavljam rješenje o određivanju Senke Lazarević za v.d. glavnog gradskog arhitekta, JMBG [REDACTED]. Takođe, u prilogu Vam dostavljam i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta Službe glavnog gradskog arhitekta. Za dodatne informacije stojim Vam na raspolaganju.

S poštovanjem,



OPŠTINA KOTOR
KOTOR MUNICIPALITY

JELENA JANJIĆ
Sekretarka Sekretarijata za opštu upravu
Stari Grad 317 | Old Town 317
Kotor 85330, Crna Gora | Kotor 85330, Montenegro
jelena.janjic@kotor.me | www.kotor.me



Crna Gora
Opština Kotor
Služba glavnog gradskog arhitekta
Glavni gradski arhitekta

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
glavni.arhitekta@kotor.me
www.kotor.me

Na osnovu člana 82 i 84 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 11 i 25 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ br.60/22), uz saglasnost predsjednika Opštine Kotor, v.d. Glavnog gradskog arhitekta Opštine Kotor donosi:

PRAVILNIK

O unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta u Službi glavnog gradskog arhitekta Opštine Kotor

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom se uređuje unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova i radnih mjesta u Službi glavnog gradskog arhitekta Opštine Kotor (u daljem tekstu: Služba), i definiše sljedeće:

- Potreban broj sistematizovanih radnih mjesta službenika i namještenika;
- Zvanja službenika i namještenika, broj izvršilaca i opis poslova radnih mjesta;
- Uslove za obavljanje poslova i radnih zadataka u određenom zvanju;
- Posebne uslove za obavljanje određenih poslova

II DJELOKRUG RADA

Član 2

Djelokrug rada Službe glavnog gradskog arhitekta utvrđen je Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata i Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kotor, koji će obavljati 4 izvršioca.

III POSLOVI KOJI SE VRŠE U SLUŽBI

Član 3

- Izrada politika, strategija, projekata i programa za unapređenje kvaliteta kulture prostornog i arhitektonskog oblikovanja;
- Učestvovanje u izradi propisa iz oblasti planiranja;
- Davanje saglasnosti na idejno rješenje arhitektonskog projekta zgrade, trga, skvera, šetališta ili gradskog parka u pogledu usaglašenosti sa smjericama za oblikovanje koje propisuje planski dokument i osnovnim urbanističkim parametrima (indeks izgrađenosti, indeks zauzetosti, spratnost odnosno visina objekta i odnos prema građevinskoj liniji);
- Davanje saglasnosti na idejno rješenje arhitektonskog projekta privremenog objekta;
- Provjera usaglašenosti idejnog rješenja sa urbanističkim projektom;
- Izrada programskog zadatka za urbanistički projekat;
- Sprovođenje smjernica razvoja arhitekture propisivanjem istih za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta;
- Obezbeđivanje i promovisanje najbolje prakse u oblasti urbanizma i arhitekture;
- Propisivanje smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta;
- Izdavanje potvrda o usklađenosti spoljnog izgleda bespravnih objekata sa smjericama;
- Davanje saglasnosti na Program privremenih objekata u dijelu oblikovanja i materijalizacije;
- Vođenje upravnog postupka za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga i drugih upravnih postupaka iz svoje nadležnosti; rješavanje po inicijativama građana iz djelokruga Službe;
- Pripremanje izvještaja o radu i drugih informativnih i stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine, organe državne uprave, medije i sl. iz djelokruga Službe;
- Pripremanje godišnjeg izvještaja za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti, realizaciji plana integriteta i drugih izvještaja;
- Ostvarivanje saradnje sa nadležnim organima, nevladinim sektorom i korisnicima prostora iz domena nadležnosti Službe;
- Vođenje propisanih evidencija i čuvanje dokumentacije Službe;
- Pripremanje informacije za medije iz svog djelokruga i dostavljanje Službi predsjednika opštine na obradu i objavljivanje u medijima, web-sajtu i na društvenim mrežama;
- Sprovođenje Plana integriteta i drugih planova i programa Opštine iz djelokruga organa;

- Utvrđivanje rizika iz djelokruga organa;
- Izrada procedura za poslovne procese unutar organa Službe;
- Vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

IV BROJ SLUŽBENIKA/CA SA OPISOM POSLOVA I ZADATAKA

Član 4

<i>R. br.</i>	<i>Službeno zvanje i zanimanje</i>	<i>Uslovi</i>	<i>broj izvršioaca</i>
1.	Glavni gradski arhitekta (Visoki rukovodni kadar - nivo I)	Visoka stručna sprema, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, arhitektonski fakultet, najmanje 10 godina radnog iskustva u oblasti urbanizma i arhitektonske prakse i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1
2.	Samostalni/a referent/kinja – administrativni/a sekretar/ka i arhivar/ka - (Izvršni kadar-nivo I)	IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1
3.	Samostalni savjetnik II za vođenje prvostepenog upravnog postupka (Ekspertski kadar nivo I)	Visoka stručna sprema, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pravni fakultet, najmanje 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1
4.	Samostalni savjetnik III (Ekspertski kadar-nivo I)	Visoka stručna sprema, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, arhitektonski ili građevinski fakultet, najmanje 2 godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1

OPIS POSLOVA I ZADATAKA PREDVIĐENIH RADNIH MJESTA

Član 5

1. Glavni gradski arhitekta

- Daje saglasnost na idejno rješenje arhitektonskog projekta zgrade, trga, skvera, šetališta ili gradskog parka u pogledu usaglašenosti sa smjericama za oblikovanje koje propisuje planski dokument i osnovnim urbanističkim parametrima (indeks izgrađenosti, indeks zauzetosti, spratnost odnosno visina objekta i odnos prema građevinskoj liniji);
- Daje saglasnost na idejno rješenje arhitektonskog projekta privremenih objekata;
- Daje saglasnost na Program privremenih objekata u dijelu oblikovanja i materijalizacije;
- Provjerava usaglašenost idejnog rješenja sa urbanističkim projektom;
- Propisuje smjernice za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta;
- Izdaje potvrde o usklađenosti spoljnog izgleda bespravnih objekata sa smjericama;
- Izrađuje programski zadatak za urbanistički projekat;
- Podnosi izvještaje o radu predsjedniku Opštine.
- Vrš i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Za svoj rad odgovaran je predsjedniku Opštine.

2. Samostalni/a referent/kinja – administrativni/a sekretar/ka i arhivar/ka

- Obavlja tehničke poslove za glavnog gradskog arhitektu;
- Daje odgovarajuće informacije i upućuje stranke;
- Uređuje ulaznu i izlaznu poštu, i istu dostavlja arhivi;
- Obavlja poslove komunikacije za potrebe glavnog gradskog arhitekta;
- Čuva pečat;
- Arhivira i čuva predmete;
- Uručuje rješenja i druga pismena strankama,
- Stara se o slanju predmeta koji se dostavljaju građanskom birou Opštine, i vodi njihovu evidenciju;
- Vodi evidenciju arhiviranih predmeta;
- Prati rokove za arhiviranje;
- Unosi podatke o arhiviranju u informacijski sistem;
- Odgovara za zakonito, blagovremeno, kvalitetno i efikasno izvršavanje poslova;

- Vršiti i druge poslove u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju;
- Vršiti i druge poslove po nalogu glavnog gradskog arhitekta.

Za svoj rad je odgovoran/na glavnom gradskom arhitekti.

3. Samostalni savjetnik/ca II

- Vodi prvostepeni upravni postupak u upravnim stvarima iz nadležnosti Službe;
- Učestvuje u pripremi upravno-pravnih, normativno-pravnih i informativnih akata iz oblasti u nadležnosti Službe;
- Priprema stručna mišljenja iz nadležnosti Službe;
- Odgovara za zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje poslova;
- Vršiti i druge poslove po nalogu glavnog gradskog arhitekta.

Za svoj rad je odgovoran/na glavnom gradskom arhitekti.

4. Samostalni savjetnik/ca III

- Obrađuje zahtjeve za davanje saglasnosti i vrši provjeru idejnog rješenja arhitektonskog projekta zgrade, trga, skvera, šetališta ili gradskog parka u pogledu usaglašenosti sa smjernicama za oblikovanje koje propisuje planski dokument i osnovnim urbanističkim parametrima (indeks izgrađenosti, indeks zauzetosti, spratnost odnosno visina objekta i odnos prema građevinskoj liniji);
- Obrađuje zahtjeve za davanje saglasnosti i vrši provjeru idejnog rješenja arhitektonskog projekta privremenog objekta;
- Obrađuje i priprema podatke u postupku davanja saglasnosti na Program privremenih objekata;
- Vršiti provjeru usaglašenosti idejnog rješenja sa urbanističkim projektom;
- Obrađuje zahtjeve za propisivanje smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta;
- Obrađuje zahtjeve za izdavanje potvrde o usklađenosti spoljnog izgleda bespravnih objekata sa smjernicama;
- Učestvuje u izradi programskog zadatka za izradu urbanističkog projekta;
- Priprema i podnosi izvještaje o radu glavnom gradskom arhitekti;
- Od strane nadležnih organa, ustanova i privrednih subjekata prikuplja potrebnu dokumentaciju;
- Priprema informacije za medije iz djelokruga rada Službe i dostavlja iste Službi predsjednika Opštine na obradu i objavljivanje u medijima, web-sajtu i na društvenim mrežama
- Po nalogu glavnog gradskog arhitekta vrši i druge poslove utvrđene zakonom i podzakonskim propisima.

Za svoj rad odgovoran/a je glavnom gradskom arhitekti.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 6

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 7

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane predsjednika Opštine Kotor.

Broj: 10-070/23-425

Kotor, 13.01.2023.god.

v.d. Glavnog gradskog arhitekta

Lazarević Senka, dipl.ing.arh.






Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik Opštine

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 862
fax. +382(0)32 304 736
kabinet.predsjednik@kotor.me
www.kotor.me

Br: 01-070/23-425/3
Za: Služba glavnog gradskog arhitekta

Kotor, 16.01.2023.godine

Predmet: Saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi glavnog gradskog arhitekta broj 10-070/23-425 od 13.01.2023. godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 14 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) i člana 82 stav 1 tačka 14 Statuta Opštine Kotor („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj 37/19), predsjednik Opštine Kotor, daje

SAGLASNOST

Dostavljeni Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi glavnog gradskog arhitekta broj 10-070/23-425 od 13.01.2023. godine, urađen je u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Opštine Kotor i obuhvata poslove iz nadležnosti Službe glavnog gradskog arhitekta utvrđene članovima 11 i 25 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj 60/22). Dostavljeni akt usaglašen je i sa Zakonom o nacionalnom okviru kvalifikacija („Službeni list Crne Gore“ broj 80/10).

Predsjednik Opštine





Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik Opštine

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 862
fax. +382(0)32 304 736
kabinet.predsjednik@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 01-100/23-943

Kotor, 23.01.2023.godine

Na osnovu člana 124 stavovi 1, 2, 4 i 5, a u vezi člana 58 stav 1 tačka 10 i člana 84 stavovi 1 i 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore”, br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 085/22), člana 82 stav 1 tačka 10 i člana 104 stav 1 Statuta Opštine Kotor („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi”, br. 037/19), člana 11 stav 1 tačka 5, člana 42 i člana 44 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi”, br. 060/22) i člana 3 Odluke o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Opštini Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi”, br. 031/17, 042/17), potpredsjednik opštine Kotor ovlašten da zamjenjuje predsjednika opštine Kotor rješenjem, br. 01-018/23-832 od 19.01.2023.godine, donosi

RJEŠENJE

1.Senka Lazarević, dipl. inženjer arhitekture iz Kotora, određuje se za vršioca dužnosti glavnog gradskog arhitekta, počev od 22.01.2023.godine do imenovanja glavnog gradskog arhitekta u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi, a najduže za period od 6 mjeseci, tj. do 22.07.2023.godine.

2.Senka Lazarević za vrijeme vršenja dužnosti glavnog gradskog arhitekta ima ovlaštenja, prava, obaveze i odgovornosti lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra.

3.Za vrijeme vršenja dužnosti glavnog gradskog arhitekta Senki Lazarević pripada pravo na zaradu u visini koeficijenta 14,70, koji pripada visoko rukovodnom kadru, grupi poslova C, podgrupi 7.

Obrazloženje

Odredbe člana 84 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi i člana 104 stav 1 Statuta Opštine Kotor propisuju da opština može imati glavnog gradskog arhitekta koji vrši poslove propisane zakonom kojim se uređuje planiranje prostora i izgradnja objekata.

Predsjednik opštine Kotor, shodno ovlaštenjima iz člana 58 stav 1 tačka 7 Zakona o lokalnoj samoupravi, dana 01.12.2022.godine, donio je Odluku o organizaciji i načinu rada lokalne uprave, br. 01-018/22-21197, koja je objavljena u Službenom listu Crne Gore, dana 22.12.2022.godine, pod brojem 060/22.

Odredbom člana 11 stavom 1 tačkom 5 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave obrazovana je Služba glavnog gradskog arhitekta.

Službom glavnog gradskog arhitekta rukovodi glavni gradski arhitekta i odgovara za njen rad, shodno članu 84 stavu 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Vršilac dužnosti glavnog gradskog arhitekta donio je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe glavnog gradskog arhitekta, br. 10-070/23-425 od 13.01.2023.godine, na koji je predsjednik opštine dao saglasnost, br. 01-070/23-425/3 od 16.01.2023.godine.

Navedenim Pravilnikom utvrđeno je radno mjesto glavnog gradskog arhitekta i za obavljanje poslova u navedenom zvanju propisani su sljedeći uslovi: visoka stručna sprema, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, arhitektonski fakultet, najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti urbanizma i arhitektonske prakse, položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Budući da je vršiocu dužnosti glavnog gradskog arhitekta, dana 21.01.2023.godine, prestao status vršioca dužnosti istekom vremena na koje je određen za vršenje dužnosti glavnog gradskog arhitekta, u cilju kontinuiteta rada Službe glavnog gradskog arhitekta odlučeno je da se ponovo odredi vršilac dužnosti do imenovanja glavnog gradskog arhitekta u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci, shodno članu 124 stavu 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Za vršioca dužnosti određuje se lokalni službenik iz organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe u kojem se određuje vršilac dužnosti, koji ispunjava uslove propisane za radno mjesto visokog rukovodnog kadra za koje se određuje, shodno članu 124 stavu 3 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Budući da je Služba glavnog gradskog arhitekta novooobrazovan organ, u kome nema zaposlenih službenika, odlučeno je da se za vršioca dužnosti glavnog gradskog arhitekta odredi lice van organa koje ispunjava navedene uslove, u skladu sa članom 124 stavom 4 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Senka Lazarević, dipl. inženjer arhitekture, sa radnim iskustvom od 19 godina i 2 mjeseca, od čega 18 godina i 3 mjeseca stečeno u oblasti urbanizma, arhitektonske prakse i projektovanja, ispunjava propisane uslove za obavljanje poslova glavnog gradskog arhitekta.

Shodno navedenom, a u cilju kontinuiteta rada Službe glavnog gradskog arhitekta, odlučeno je da se Senka Lazarević odredi za vršioca dužnosti glavnog gradskog arhitekta, počev od 22.01.2023.godine do imenovanja glavnog gradskog arhitekta u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi, a najduže za period od 6 mjeseci, tj. do 22.07.2023.godine.

Za vrijeme vršenja dužnosti imenovana ima ovlašćenja, prava, obaveze i odgovornosti lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra, shodno članu 124 stavu 5 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Za vrijeme vršenja dužnosti glavnog gradskog arhitekta Senki Lazarević pripada pravo na zaradu u visini koeficijenta 14,70, koji pripada visoko rukovodnom kadru, grupi poslova C, podgrupi 7, shodno članu 3 Odluke o zaradama lokalnih službenika i namještenika u Opštini Kotor.

Vršioca dužnosti određuje organ nadležan za imenovanje, odnosno postavljenje lica koja vrše poslove visoko rukovodnog kadra, u skladu sa članom 124 stavom 2 Zakona o lokalnoj samoupravi i članom 44 stavom 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave.

Odredbe člana 58 stav 1 tačka 10 Zakona o lokalnoj samoupravi, člana 82 stav 1 tačka 10 Statuta Opštine Kotor i člana 42 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave, propisuju da predsjednik opštine imenuje i razrješava glavnog gradskog arhitekta i odlučuje o njegovim pravima i obavezama.

Rješenjem, br. 01-018/23-832 od 19.01.2023.godine, potpredsjednik opštine Kotor ovlašćen je da zamjenjuje predsjednika opštine Kotor, odnosno da obavlja sve poslove iz nadležnosti predsjednika opštine u skladu sa zakonom.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog. Žalba se podnosi preko ovog organa.

Dostaviti:

1. Imenovanoj
2. Službi 01
3. Sekretarijatu 04
4. Sekretarijatu 02
5. U dosije
6. Arhivi

Obradivač

v.d. sekretar Sekretarijata
za opštu upravu

Jelena Janjić

POTPREDSJEDNIK

Nebojša Šećaljević