

Na osnovu člana 15a stav 1 Uredbe o Vladi Crne Gore („Službeni list CG“, br. 80/08, 14/17, 28/18, 63/22 i 121/23), na predlog predsjednika Vlade Crne Gore, Vlada Crne Gore, na sjednici od 13. marta 2025. godine, utvrdila je

## **PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI KABINETA PREDSJEDNIKA VLADE CRNE GORE**

### **Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Kabinetu predsjednika Vlade Crne Gore, broj 01-010/23-6019, od 23. novembra 2023. godine, broj 01-010/23-6619, od 21. decembra 2023. godine i broj 01-010/24-3572, od 26. septembra 2024. godine.

U članu 5 stav 1 broj „37“ zamjenjuje se brojem „40“.

U članu 5 stav 1 poslije radnog mjesta „2“, dodaje se radno mjesto „2a“, koje glasi:

<b>2a.</b>	<b>Glavni savjetnik predsjednika Vlade</b>	<b>1</b>	Obavlja najsloženije stručne, analitičke i savjetodavne poslove u vezi sa ostvarivanjem funkcije predsjednika Vlade, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------------	--	----------	--

Poslije radnog mjesta „12“, dodaje se radno mjesto „12a“, koje glasi:

<b>12a.</b>	<b>Specijalni kontrolor za nacionalnu bezbjednost</b>	<b>1</b>	Obavlja poslove koji se odnose na kontrolu zakonitosti i efikasnosti rada Agencije za nacionalnu bezbjednost, podnosi direktoru Agencije izvještaj o svim pitanjima od značaja za rad Agencije, povredi zakona i drugih propisa, kao i o drugim saznanjima do kojih dođe tokom kontrole i daje preporuke i određuje rok za otklanjanje nedostataka, podnosi godišnji izvještaj o izvršenoj kontroli direktoru agencije, Vladi i nadležnom radnom tijelu Skupštine, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-------------	---	----------	--

Poslije radnog mjesta „30“, dodaje se radno mjesto „30a“, koje glasi:

<b>30a.</b>	<b>Savjetnik III</b>  -VI nivo kvalifikacije obrazovanja; -najmanje jedna godina radnog iskustva; -položen stručni ispit za radu državnim organima; -poznavanje rada na računaru.	<b>1</b>	Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu, a naročito se stara o pripremi dopisa, akata i zabilježki za potrebe Kabineta predsjednika Vlade, vodi evidencije o zahtjevima upućenim Kabinetu predsjednika Vlade i predsjedniku Vlade, vrši analize obrađenih zahtjeva, sačinjava nedjeljne, mjesečne i kvartalne izvještaje, kao i druge poslove po nalogu predsjednika Vlade i šefa Kabineta.
-------------	--	----------	--

## Član 2

Raspored zaposlenih u Kabinetu predsjednika Vlade na službenička mjesta utvrđena ovim pravilnikom, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

## Član 3

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Kabineta predsjednika Vlade, a nakon utvrđivanja od strane Vlade.

**PREDSJEDNIK**  
Mr. Milojko Spajić