



**VLADA CRNE GORE
UPRAVA ZA SAOBRAĆAJ**

**PREDLOG PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
UPRAVE ZA SAOBRAĆAJ**

Podgorica, jul 2021.godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, br. 78/18) i članova 41 i 59 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list CG“, broj: 118/20,121/20,1/21, 2/21, 29/21,34/21 i 41/21) i na osnovu člana 159 a Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG“, br. 2/2018,34/2019 i 8/2021) na prijedlog direktora Uprave za saobraćaj, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj dana, _____ 2021.godine, utvrdila je:

P R A V I L N I K O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI UPRAVE ZA SAOBRAĆAJ

Član 1

Ovim pravilnikom se utvrđuje unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za saobraćaj (u daljem tekstu: Uprava) i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, kao i raspoređivanje službenika i namještenika i zapošljavanje pripravnika.

I ORGANIZACIONE JEDINICE UPRAVE ZA SAOBRAĆAJ I NJIHOV DJELOKRUG RADA

Član 2

Izrazi koji se u ovom aktu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Organizacione jedinice Uprave za saobraćaj su:

- 1. Sektor za građenje, rekonstrukciju i održavanje državnih puteva**
 - Odsjek tehničke pripreme
 - Odsjek za građenje i rekonstrukciju državnih puteva
 - Odsjek za održavanje i zaštitu državnih puteva
 - Odsjek za bezbjednost puteva
- 2. Sektor za drumski saobraćaj**
- 3. Odjeljenje za dozvole i saglasnosti**
- 4. Služba za finansije i opšte poslove**
 - Biro za finansije
 - Biro za opšte poslove

Član 4

U Sektoru za građenje, rekonstrukciju i održavanje državnih puteva vrše se poslovi koji se odnose na: upravljanje, razvoj, gradnju, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu državnih puteva Crne Gore; učestvovanje u izradi strategija, srednjoročnog programa i godišnjih planova u oblasti saobraćaja; izradu projektnih zadataka za projektovanje državnih puteva; pribavljanje odobrenja za građenje i rekonstrukciju državnih puteva; pripremu poziva na nadmetanje; sprovođenje postupaka ustupanja radova za izradu i reviziju tehničke dokumentacije, izvođenje radova i nadzor na izgradnji, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti državnih puteva; pokretanje postupaka za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa; učestvovanje u izradi tehničkih uslova i normativa za projektovanje, građenje, rekonstrukciju, održavanje i zaštitu državnih puteva; organizaciju stručne kontrole i kvaliteta izvedenih radova; zaštitu na radu i zaštitu životne sredine; pružanje tehničke pomoći motorizovanim učesnicima u saobraćaju na državnim putevima; donošenju planova za hitna postupanja; davanje obavještenja o stanju prohodnosti državnih puteva, prijem i predaju izgrađenih državnih puteva na eksploataciju; vođenje baze putnih podataka; evidenciju nepokretnosti koje pripadaju državnim putevima; arhiviranje i evidencija tehničke i gradilišne dokumentacije za državne puteve; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa i druge poslove u skladu sa propisima.

U Odsjeku tehničke pripreme vrše se poslovi koji se odnose na: upravljanje i razvoj državnih puteva Crne Gore; učestvovanje u izradi strategija, srednjoročnog programa i godišnjih planova u oblasti saobraćaja; izradu projektnih zadataka za projektovanje državnih puteva; pribavljanje odobrenja za građenje i rekonstrukciju državnih puteva; pripremu poziva na nadmetanje; sprovođenje postupaka ustupanja radova za izradu i reviziju tehničke dokumentacije izvođenje radova i nadzor na izgradnji, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti državnih puteva; pokretanje postupaka za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa; učestvovanje u izradi tehničkih uslova i normativa za projektovanje državnih puteva; davanje predloga prilikom izrade strateških dokumenata, ugovora, planova, programa i drugih akata vezano za finansiranje

mjera i aktivnosti, odnosno projekata iz dostupnih fondova (IPA, WBIF i sl.); organizaciju stručne kontrole nad projektovanjem državnih puteva; evidenciju nepokretnosti koje pripadaju državnim putevima arhiviranje i evidencija tehničke i gradilišne dokumentacije za državne puteve; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa i druge poslove u skladu sa propisima

U Odsjeku za građenje i rekonstrukciju državnih puteva vrše se poslovi koji se odnose na: gradnju i rekonstrukciju državnih puteva Crne Gore; učestvovanje u izradi tehničkih uslova i normativa za građenje i rekonstrukciju državnih puteva; organizaciju stručne kontrole i kvaliteta izvedenih radova nad građenjem i rekonstrukcijom državnih puteva; zaštitu na radu i zaštitu životne sredine; prijem i predaju izgrađenih državnih puteva na eksploataciju; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa i druge poslove u skladu sa propisima

U Odsjeku za održavanje i zaštitu državnih puteva - vrše se poslovi koji se odnose na: održavanje i zaštitu državnih puteva Crne Gore; u izradi tehničkih uslova i normativa za održavanje i zaštitu državnih puteva; organizaciju stručne kontrole i kvaliteta izvedenih radova na održavanju i zaštiti državnih puteva; pružanje tehničke pomoći motorizovanim učesnicima u saobraćaju na državnim putevima; donošenju planova za hitna postupanja; davanje obavještenja o stanju prohodnosti državnih puteva; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa i druge poslove u skladu sa propisima

U Odsjeku za bezbjednost puteva- vrše se poslovi koji se odnose na: bezbjednost državnih puteva u pogledu bezbjednosti saobraćaja na njima obezbjeđuje se sprovođenjem ocjene uticaja državnih puteva na bezbjednost saobraćaja; revizije bezbjednosti državnih puteva; rangiranja državnih puteva prema bezbjednosti saobraćaja i upravljanja tim putevima; provjere bezbjednosti državnih puteva; vođenje baze putnih podataka; izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa i druge poslove u skladu sa propisima

U Sektoru za drumski saobraćaj vrše se poslovi koji se odnose na: učešće u utvrđivanju godišnjeg plana raspodjele stranih dozvola domaćim prevoznicima za međunarodni prevoz tereta; vrši poslove na izdavanju CEMT dozvola; učestvovanje u bilateralnim pregovorima sa drugim državama vezano za javni drumski prevoz roba i putnika; učestvovanje u izradi zakonskih i podzakonskih akata koji se odnose na javni prevoz putnika i tereta; učestvovanje u arhiviranju i evidenciji dokumentacije i druge poslove u skladu sa propisima.

U Odjeljenju za dozvole i saglasnosti vrše se poslovi koji se odnose na izdavanje: saobraćajno-tehničkih uslova za izradu tehničke dokumentacije za izgradnju i rekonstrukciju javnog puta, odnosno saobraćajnih površina; saobraćajno-tehničkih uslova za ukrštanje puteva, ukrštanje puta sa željezničkom prugom, elektroenergetskim dalekovodom i drugim vazдушnim vodovima i linijama; saobraćajno-tehničkih uslova za izradu tehničke dokumentacije, odnosno za postavljanje linijskih infrastrukturnih objekata na putu i zaštitnom pojasu javnog puta (željeznička infrastruktura, elektroenergetski vodovi, naftovodi, gasovodi, linijska infrastruktura elektronskih komunikacija, vodovodna i kanalizaciona infrastruktura, vodovi niskog napona za osvjetljenje i drugo); saobraćajno-tehničkih uslova za prekope, podkopavanja ili druge radove na putu; saglasnosti na navedenu tehničku dokumentaciju; saglasnosti za održavanje sportskih i drugih manifestacija na javnom putu; dozvola za obavljanje vanrednog prevoza na javnom putu; odobrenja za postavljanje reklamnih tabli i panoa; odobrenja za postavljanje uređaja za obavještanje ili oglašavanje na javnom putu; saglasnosti za zakup putnog zemljišta i drugog zemljišta koje pripada javnom putu; saglasnosti za preusmjeravanje saobraćaja na javni put u slučaju obavljanja radova na izgradnji, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti javnih puteva; odobrenja za promjenu režima saobraćaja na javnom putu za potrebe izgradnje, rekonstrukcije, održavanja, zaštite i korišćenja javnog puta za druge potrebe; dozvola za prekope, podkopavanje ili druge radove na putu i druge poslove u skladu sa propisima

U Službi za finansije i opšte poslove vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu finansijske dokumentacije i praćenje utroška finansijskih sredstava; pripremu akata za obračun zarada, naknada, i drugih primanja zaposlenih; izradu anuiteta planova i izradu finansijskih izvještaja i završnog računa; vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova; obavljanje likvidatorskih, blagajničkih i ostalih finansijsko-materijalnih poslova; javne nabavke; izradu pojedinačnih akata Uprave; pripremu i zaključivanje ugovora sa pravnim i fizičkim licima; obrađivanje i pripremu podnesaka i drugih akata u upravnim i sudskim postupcima iz djelokruga rada Uprave; vođenje svih poslova iz oblasti kadrovskih i radnih odnosa; saradnja sa Upravom za kadrove i Agencijom za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, prevođenja i korespondencija sa i na strani jeziku; odnose sa javnošću; administrativne, pomoćne i druge poslove u skladu sa propisima.

U Birou za finansije vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu finansijske dokumentacije i praćenje utroška finansijskih sredstava; pripremu akata za obračun zarada, naknada, i drugih primanja zaposlenih; izradu anuiteta planova i izradu finansijskih izvještaja i završnog računa; vođenje računovodstvenih i

knjigovodstvenih poslova; obavljanje likvidatorskih, blagajničkih i ostalih finansijsko-materijalnih poslova; javne nabavke i druge poslove u skladu sa propisima.

U Birou za opšte poslove vrše se poslovi koji se odnose na: izradu pojedinačnih akata Uprave; pripremu i zaključivanje ugovora sa pravnim i fizičkim licima; obrađivanje i pripremu podnesaka i drugih akata u upravnim i sudskim postupcima iz djelokruga rada Uprave; vođenje svih poslova iz oblasti kadrovskih i radnih odnosa; saradnja sa Upravom za kadrove i Agencijom za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama; prevođenja i korespondencija sa i na strani jeziku; odnose sa javnošću; administrativne, pomoćne i druge poslove u skladu sa propisima.

II - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVE ZA SAOBRAĆAJ

Član 5

Za izvršavanje poslova u **Upravi za saobraćaj**, utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za ukupno 55 izvršilaca.

Red. broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1	Direktor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih, tehničko-tehnoloških ili prirodnih nauka - najmanje tri godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad Uprave; za svoj rad odgovara resornom ministru i Vladi Crne Gore.
2	Pomoćnik direktora VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti društvenih, tehničko-tehnoloških ili prirodnih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	Rukovodi, koordinira, organizuje rad i odlučuje o najsloženijim pitanjima u okviru rada svih Sektora. Obezbeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima. Vrš i druge poslove po nalogu direktora.
SEKTOR ZA GRAĐENJE, REKONSTRUKCIJU I ODRŽAVANJE DRŽAVNIH PUTEVA			
ODSJEK TEHNIČKE PRIPREME			
3	Načelnik VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje četiri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku. Vrš i najsloženije poslove i odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja poslove koji se odnose na upravljanje i razvoj državnih puteva Crne Gore; učestvovanje u izradi strategija, srednjoročnog programa i godišnjih planova za državne puteve; izradu projektnih zadataka za projektovanje državnih puteva; davanje predloga prilikom izrade strateških dokumenata, ugovora, planova, programa i drugih akata vezano za finansiranje mjera i aktivnosti, odnosno projekata iz dostupnih fondova (IPA, WBIF i sl.); Prati realizaciju

			<p>investicija i preprema odgovarajuće informacije, vezano za investicije financiranih iz dostupnih fondova; učestvovanje u izradi tehničkih uslova i normativa za projektovanje državnih puteva; organizaciju stručne kontrole nad projektovanjem državnih puteva; Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
4	<p>Samostalni savjetnik I za plan i analizu</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na učestvovanje u izradi strategija, srednjoročnog programa i godišnjih planova za državne puteve i izradu izvještaja i informacija za potrebe nadležnih organa. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
5	<p>Samostalni savjetnik I inženjer tehničke dokumentacije</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na izradu projektnih zadataka za projektovanje državnih puteva; pribavljanje odobrenja za građenje i rekonstrukciju državnih puteva; učestvovanje u izradi tehničkih uslova i normativa za projektovanje državnih puteva; organizaciju stručne kontrole nad projektovanjem državnih puteva. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
6	<p>Samostalni savjetnik I</p> <p>VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika (B2 nivo) 	1	<p>Obavlja najsloženije poslove koji se odnose na izradu projektnih zadataka, tehničkih specifikacija i tenderske dokumentacije IPA projekata, učestvuje u radu evalucionih komisija; Prati dostupne fondove, za pripremu aplikacija i praćenja realizacije projekata financiranih iz dostupnih fondova (IPA, WBIF, i sl.); Ostvaruje neophodnu komunikaciju i koordinaciju aktivnosti sa institucijama nadležnim za implementaciju projekata, Vodi odgovorajuću evidenciju, priprema izvještaje, informacije vezano za realizaciju pripremljenih aktivnosti projekata koji se financiraju iz dostupnih fondova; Priprema izvještaje i informacije o implementaciji IPA projekata; Učestvuje i pruža podršku implementacionom tijelu/agenciji u finansijskom planiranju projekata koji se financiraju u okviru instrumenata pretprijetne podrške; Obezbeđuje podršku za realizaciju projekata; Obavlja i druge poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom EU, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

7	<p>Samostalni savjetnik I za tendersku dokumentaciju</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na pripremu poziva na nadmetanje; sprovođenje postupaka ustupanja radova za izradu i reviziju tehničke dokumentacije izvođenje radova i nadzor na izgradnji, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti državnih puteva. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
8 9	<p>Samostalni savjetnik I za imovinsko pravne poslove</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	2	<p>Obavlja poslove za pokretanje i sprovođenje postupaka za rješavanje imovinsko pravnih odnosa. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
10	<p>Viši savjetnik III za tehničku dokumentaciju</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacija obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Učestvuje u poslovima izrade projektnih zadataka za projektovanje državnih puteva; izrade tehničkih uslova i normativa za projektovanje državnih puteva; organizacije stručne kontrole nad projektovanjem državnih puteva, izrađuje izvještaje i informacije za potrebe nadležnih organa. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
11	<p>Samostalni referent</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Arhivira i evidentira tehničku i gradilišnu dokumentaciju za državne puteve. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
ODSJEK ZA GRAĐENJE I REKONSTRUKCIJU DRŽAVNIH PUTEVA			
12	<p>Načelnik</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje četiri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku. Vrš najsloženije poslove i odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka. Sagledava tekuću problematiku i preduzima mjere u cilju izvršenja planiranih radova, prati kontrolu kvaliteta radova, razmatra pitanja koja pokreću izvođači radova i predlaže njihova rješenja, utvrđuje opravdanost naknadnih i nepredviđenih radova, pribavlja saglasnost vodećeg projektanta na izmjene projektne dokumentacije predlaže rješenja za sva stručno tehnička pitanja, shodno Zakonu o planiranju prostora i izgradnji objekata predlaže sastav komisije za tehnički pregled radova kao i sastav</p>

			arbitražne komisije, ostvaruje uvid u njihov rad, proučava njihove izvještaje i daje mišljenje i predloge po istima, vrši kontrolu količina obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava; učestvuje u tehničkom pregledu, konačnom obračunu i primopredaji objekata. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
13 14 15 16	<p>Samostalni savjetnik I za građenje i rekonstrukciju</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	4	Prati dinamiku izvođenja radova, kontroliše rad nadzora nad izvođenjem radova, sagledava tekuću problematiku i mjere u cilju izvršenja planiranih radova, prati kontrolu kvaliteta radova, poluproizvoda i materijala, kontroliše urednost vođenja građevinske i druge dokumentacije, razmatra pitanja koja pokreću izvođači radova i nadzorni organi i predlaže njihova rješenja, utvrđuje opravdanost naknadnih i nepredviđenih radova, obrađuje i predlaže rješenja za sva stručno tehnička pitanja; vrši kontrolu količina obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava; učestvuje u tehničkom pregledu, konačnom obračunu i primopredaji objekata; učestvuje u izradi tehničkih uslova i normativa za građenje i rekonstrukciju državnih puteva, učestvuje u arhiviranju i evidentiranju gradilišne dokumentacije. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
17	<p>Samostalni savjetnik II za građenje i rekonstrukciju</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	Prati dinamiku izvođenja radova, kontroliše rad nadzora nad izvođenjem radova, sagledava tekuću problematiku i mjere u cilju izvršenja planiranih radova, prati kontrolu kvaliteta radova, poluproizvoda i materijala, kontroliše urednost vođenja građevinske i druge dokumentacije, razmatra pitanja koja pokreću izvođači radova i nadzorni organi i predlaže njihova rješenja, utvrđuje opravdanost naknadnih i nepredviđenih radova, obrađuje i predlaže rješenja za sva stručno tehnička pitanja; vrši kontrolu količina obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava; učestvuje u tehničkom pregledu, konačnom obračunu i primopredaji objekata, učestvuje u izradi tehničkih uslova i normativa za građenje i rekonstrukciju državnih puteva, učestvuje u arhiviranju i evidentiranju gradilišne dokumentacije. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
18	<p>Samostalni savjetnik I inženjer geološkog nadzora</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – geologija - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen stručni ispit na poslovima geoloških istraživanja 	1	Definiše i predlaže izvođenje potrebnih radova za sanaciju geoloških pojava na državnim putevima; učestvuje u prikupljanju podataka o stanju državnih puteva i objekata na njima sa aspekta geotehničkih karakteristika terena i iste razvrstava po prioritetima, prati izradu geotehničkih podloga i izvođenje geoloških radova i evidentira usaglašenost geotehničke dokumentacije sa uslovima na terenu, saraduje sa projektantima po pitanju izmjena u projektnoj dokumentaciji iz oblasti

	- poznavanje rada na računaru		geologije, dostavlja potrebne podatke, definiše i predlaže rješenja za sva druga stručno tehnička pitanja iz oblasti geologije. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
19	<p>Samostalni savjetnik I inženjer geodetskog nadzora</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – geodezija - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - ovlaštenje za projektovanje geodetskih radova ili ovlaštenje za izvođenje geodetskih radova - poznavanje rada na računaru 	1	Analizira i prati podatke o stanju državnih puteva i objekata na njima sa aspekta geodetskih karakteristika, prati izradu geodetskih podloga za sve projekte, prati izvođenje radova i evidentira usaglašenost geodetske dokumentacije sa uslovima na terenu, saraduje sa projektantima po pitanju svih izmjena u projektnoj dokumentaciji iz domena geodezije, radi na obradi predmeta za rješavanje imovinsko pravnih odnosa, vrši provjeru geodetskih podataka, izrađuje katastar podzemnih instalacija, kontrolise rad geodetske službe izvođača radova, kontrolise pripremu podataka za izradu projekata izvedenih objekata; Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
20	<p>Samostalni savjetnik I za zaštitu na radu</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških ili prirodnih nauka - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen stručni ispit zaštite na radu - znanje engleskog jezika - nivo A2 - poznavanje rada na računaru 	1	Učestvuje u kontroli izvođenja radova sa aspekta zaštite na radu; propisuje uslove za priključenje objekata i uređaja na državne puteve sa aspekta zaštite na radu, prati korišćenje svih objekata pored državnih puteva u pogledu zaštite na radu, prati propise iz oblasti zaštite na radu i njihovu usaglašenost sa evropskim propisima. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
21	<p>Samostalni savjetnik I za zaštitu životne sredine i otpornosti na klimatske promjene</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških ili prirodnih nauka - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika - nivo A2 - poznavanje rada na računaru 	1	Učestvuje u kontroli izvođenja radova sa aspekta zaštite životne sredine i otpornosti na klimatske promjene; propisuje uslove za priključenje objekata i uređaja na državne puteve sa aspekta zaštite životne sredine i otpornosti na klimatske promjene, prati korišćenje svih objekata pored državnih puteva u pogledu zaštite životne sredine i otpornosti na klimatske promjene, prati propise iz oblasti zaštite životne sredine i otpornosti na klimatske promjene i njihovu usaglašenost sa evropskim propisima. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
22	<p>Viši savjetnik III za građenje i rekonstrukciju</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacija obrazovanja - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	Učestvuje u poslovima koji se odnose na praćenje dinamike izvođenja radova, kontrole rada nadzora nad izvođenjem radova, kontrole kvaliteta radova, poluproizvoda i materijala, kontrole vođenja građevinske dokumentacije, razmatra pitanja koja pokreću izvođači radova i nadzorni organi, utvrđivanje opravdanosti naknadnih i nepredviđenih radova, kontrole količina obračunatih situacija za izvršene radove, učestvuje u tehničkom pregledu, konačnom obračunu i primopredaji objekata, izrađuje izvještaje i

			informacije za potrebe nadležnih organa, učestvuje u arhiviranju i evidenciji gradilišne dokumentacije. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
ODSJEK ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU DRŽAVNIH PUTEVA			
23	Načelnik VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevinarstvo, geodezija, ili saobraćaj ili Fakultet prirodnih nauka - geologija - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	1	Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku. Vršiti najsloženije poslove i odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka. Učestvuje u izradi programa radova, predmjera i predračuna radova na održavanju državnih puteva, vršiti pregled i kontrolu tehničke i ostale dokumentacije koju dostavlja izvođač radova na održavanju; vršiti kontrolu količina obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava učestvuje u izradi tehničkih uslova i normativa za održavanje i zaštitu državnih puteva; učestvuje u donošenju planova za hitna postupanja Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
24 25 26 27	Samostalni savjetnik I nadzorni inženjer VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevinarstvo, geodezija, saobraćaj ili Fakultet prirodnih nauka - geologija - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru	4	Vršiti stručnu kontrolu nad izvršenjem radova po programu održavanja i zaštite državnih puteva, učestvuje u izradi programa radova, predmjera i predračuna radova na održavanju državnih puteva, vršiti pregled i kontrolu tehničke i ostale dokumentacije koju dostavlja izvođač radova na održavanju; prikuplja podatke o stanju državnih puteva i iste razvrstava po prioritetu održavanja; vršiti kontrolu izvođenja radova na brojanju saobraćaja na državnim putevima; analizira izvršena mjerenja osovinskog opterećenja saobraćaja na državnim putevima; prati dinamiku izvršenja radova; kontroliše unijete količine radova u građevinsku knjigu i istu ovjerava; vršiti kontrolu obračunatih situacija za izvršene radove i iste ovjerava; kontroliše vođenje građevinskog dnevnika i upisuje naloge i primjedbe u isti, učestvuje u izradi tehničkih uslova i normativa za održavanje i zaštitu državnih puteva; učestvuje u donošenju planova za hitna postupanja; učestvuje u pružanju tehničke pomoći motorizovanim učesnicima u saobraćaju na državnim putevima; daje obavještenja o stanju prohodnosti državnih puteva; izrađuje izvještaje i informacije za potrebe nadležnih organa, učestvuje u arhiviranju i evidenciji gradilišne dokumentacije. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

ODSJEK ZA BEZBJEDNOST PUTEVA

28	<p align="center">Načelnik</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevinarstvo ili saobraćaj - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku. Vršiti najsloženije poslove i odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Odsjeka. Saradnja sa nadležnim institucijama iz oblasti bezbjednosti saobraćaja na putevima, u dijelu bezbjednosti saobraćaja na putevima zasnovanoj na razvoju indikatora bezbjednosti saobraćaja na putevima (Ministarstvo kapitalnih investicija, Ministarstvo unutrašnjih poslova i drugi) Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
29	<p align="center">Samostalni savjetnik I za bazu podataka</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevinarstvo ili saobraćaj - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na vođenje baze putnih podataka. Vodi evidencije o nepokretnostima koje pripadaju državnim putevima i sačinjava izvještaje koji se odnose na vođenje baze putnih podataka. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
30	<p align="center">Samostalni savjetnik I za informacione tehnologije i programiranje</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke ili Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – elektrotehnika, elektronika - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na vođenje evidencije na nepokretnostima koje pripadaju državnim putevima, izrađuje, dopunjava i ažurira softverske programe za bazu podataka; unosi izmjene i ažurira bazu podataka. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
31	<p align="center">Samostalni referent</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Prikuplja i obrađuje podatke za bazu podataka. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

SEKTOR ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ

32 33	<p align="center">Samostalni savjetnik I</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih, 	2	<p>Učestvuje u radu mješovitih komisija i tijela; učestvuje u utvrđivanju godišnjeg plana raspodjele stranih dozvola domaćim prevoznicima za međunarodni prevoz</p>
------------------	--	----------	---

	<p>tehničko-tehnoloških ili prirodnih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika - nivo A2 - poznavanje rada na računaru 		<p>tereta; vrši poslove na izdavanju CEMT dozvola, vodi evidenciju korišćenja CEMT dozvola. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
34	<p>Samostalni savjetnik II</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih ili tehničko-tehnoloških - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika - nivo A2 - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: izdavanje bilateralnih dozvola za prevoz tereta; izdavanje dnevnika putovanja; razduživanje listova dnevnika putovanja i vođenje evidencije iskorišćenosti ovih dozvola; izdavanje i vođenje evidencije izdatih knjiga putnih listova. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
35	<p>Savjetnik I</p> <p>VI nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih ili tehničko-tehnoloških - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - znanje engleskog jezika - nivo A2 - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: izdavanje bilateralnih dozvola za prevoz tereta; izdavanje dnevnika putovanja; razduživanje listova dnevnika putovanja i vođenje evidencije iskorišćenosti ovih dozvola; izdavanje i vođenje evidencije izdatih knjiga putnih listova. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
ODJELJENJE ZA IZDAVANJE DOZVOLA I SAGLASNOSTI			
36	<p>Načelnik</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina ili saobraćaj ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odjeljenju. Vrši najstrožije poslove i odlučuje o najstrožijim pitanjima iz djelokruga rada Odjeljenja. Obavlja poslove koji se odnose na davanje saglasnosti na tehničku dokumentaciju, saglasnosti za zakup putnog zemljišta i drugog zemljišta koje pripada javnom putu. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
37 38	<p>Samostalni savjetnik I za dozvole i saglasnosti</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina ili saobraćaj - najmanje tri godina radnog iskustva 	2	<p>Obavlja poslove koji se odnose na izdavanje: saobraćajno-tehničkih uslova za izradu tehničke dokumentacije za izgradnju i rekonstrukciju javnog puta, odnosno saobraćajnih površina; saobraćajno-tehničkih uslova za ukrštanje puteva, ukrštanje puta sa željezničkom prugom, elektroenergetskim dalekovodom i drugim vazдушnim vodovima i linijama;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 		<p>saobraćajno-tehničkih uslova za izradu tehničke dokumentacije, odnosno za postavljanje linijskih infrastrukturnih objekata na putu i zaštitnom pojasu javnog puta (željeznička infrastruktura, elektroenergetski vodovi, naftovodi, gasovodi, linijska infrastruktura elektronskih komunikacija, vodovodna i kanalizaciona infrastruktura, vodovi niskog napona za osvjjetljenje i drugo); saobraćajno-tehničkih uslova za prekope, podkopavanja ili druge radove na putu; saglasnosti na navedenu tehničku dokumentaciju; saglasnosti za zakup putnog zemljišta i drugog zemljišta koje pripada javnom putu, učestvuje u radu ekipe kod pregleda terenskih uslova po zahtjevima za izdavanje saobraćajno tehničkih uslova za dobijanje odobrenja i saglasnosti. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
39	<p style="text-align: center;">Samostalni savjetnik I za dozvole i saglasnosti</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vodi upravne postupke vezano za poslove iz djelatnosti Odjeljenja, vrši prijem zahtjeva, utvrđuje urednost dostavljene dokumentacije, priprema akta za izdavanje dozvola i saglasnosti. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
40	<p style="text-align: center;">Samostalni savjetnik III za dozvole i saglasnosti</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – građevina ili saobraćaj - najmanje jedna godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na izdavanje: saglasnosti za održavanje sportskih i drugih manifestacija na javnom putu; dozvola za obavljanje vanrednog prevoza na javnom putu; odobrenja za postavljanje reklamnih tabli i panoa; odobrenja za postavljanje uređaja za obavještanje ili oglašavanje na javnom putu; saglasnosti za preusmjeravanje saobraćaja na javni put u slučaju obavljanja radova na izgradnji, rekonstrukciji, održavanju i zaštiti javnih puteva; odobrenja za promjenu režima saobraćaja na javnom putu za potrebe izgradnje, rekonstrukcije, održavanja, zaštite i korišćenja javnog puta za druge potrebe; dozvola za prekope, podkopavanje ili druge radove na putu; učestvuje u radu ekipe kod pregleda terenskih uslova po zahtjevima za izdavanje saobraćajno tehničkih uslova za dobijanje odobrenja i saglasnosti. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
41	<p style="text-align: center;">Samostalni referent</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vodi evidenciju izdatih saglasnosti, odobrenja i dozvola; vrši obilazak državnih puteva u cilju prikupljanja potrebnih podataka; Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

SLUŽBA ZA FINANSIJE I OPŠTE POSLOVE			
42	<p>Rukovodilac</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi. Vršiti najsloženije poslove i odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Službe. Vršiti kontrolu potrošnje budžetskih sredstava. Učestvuje u pripremi budžetskih potreba za finansiranje Uprave. Odgovoran je za blagovremeni obračun zarada i drugih naknada po osnovu rada državnih službenika i namještenika; vrši saradnju sa Upravom za kadrove u vezi sa primjenom Zakona o državnim službenicima i namještenicima, odnosno raspisivanjem oglasa i konkursa, pripremom kadrovske plana Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
BIRO ZA FINANSIJE			
43	<p>Šef biroa</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Birou. Vršiti najsloženije poslove iz djelokruga rada Biroa. Obavlja finansijske poslove koji se odnose na ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem; priprema polugodišnje i godišnje finansijske izvještaje; praćenje novčanih tokova (uplata i isplata); učestvuje u pripremi budžetskih potreba za finansiranje Uprave; sačinjava finansijske planove i programe; odgovoran je za ažurno vođenje finansijskih poslova i njihovu usaglašenost sa stvarnim stanjem; vrši izradu finansijskih iskaza. dostavlja sve potrebne finansijske i knjigovodstvene podatke Trezoru i nadležnim fondovima, kao i drugim nadležnim državnim organima; priprema izvještaje o prilivu i odlivu sredstava; organizuje čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
44	<p>Samostalni savjetnik I za finansijsko-računovodstvene poslove</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na definisanje, obezbjeđivanje i analiziranje izvora finansiranja; finansijsko praćenje projekata; izradu rebalansa sredstava; realizaciju kreditnih aranžmana; izradu anuiteta planova i praćenje otplate kredita; izradu finansijskih izvještaja i završnog računa; obavljanje likvidatorskih poslova. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
45	<p>Samostalni savjetnik I za finansijsko-računovodstvene poslove</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na pripremu akata za obračun zarada, naknada, i drugih primanja zaposlenih; izradu finansijskih izvještaja i završnog računa; vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 		Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
46	<p style="text-align: center;">Samostalni savjetnik I službenik za javne nabavke</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih, tehničko-tehnoloških ili prirodnih nauka - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki - poznavanje rada na računaru 	1	Sprovodi postupke javnih nabavki za robe, usluge i radove u skladu sa Zakona o javnim nabavkama; vodi cjelokupnu dokumentaciju vezanu za javne nabavke; izrađuje izvještaje i informacije u vezi sa javnim nabavkama; Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
47	<p style="text-align: center;">Samostalni referent za blagajničke poslove</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	Obavlja blagajničke poslove, sačinjava blagajnički izvještaj i učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja, priprema naloge i druga dokumenta za sve vrste isplata, daje podatke o obračunu zarada i drugih primanja zaposlenih, Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
BIRO ZA OPŠTE POSLOVE			
48	<p style="text-align: center;">Šef biroa</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	Rukovodi, koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Birou. Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Biroa. Obavlja poslove na izradi pojedinačnih akata Uprave, pripremi ugovora sa pravnim i fizičkim licima; obrađivanje i pripremi podnesaka i drugih akata u upravnim i sudskim postupcima iz djelokruga rada Uprave. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
49	<p style="text-align: center;">Samostalni savjetnik II za opšte i kadrovske poslove</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	Obavlja poslove koji se odnose na pojedinačne pravne akte iz kadrovskih i radnih odnosa, odnosno pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika; priprema pravne akte i formulare za proces oglašavanja; unosi podatke u Centralnu kadrovsku evidenciju; vrši prijem i postupa po prijavama zviždača shodno Zakonu o sprječavanju korupcije; void upravni postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; priprema izjašnjenja i izvještaje Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama; Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
50	<p style="text-align: center;">Samostalni savjetnik I</p>	1	Vrši prevođenje akata i prevođenje na

	<p align="center">za prevođenje</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti humanističkih nauka – engleski jezik i književnost - najmanje tri godina radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika –nivo C1 		<p>sastancima i drugim događajima za potrebe Uprave; obavlja korespondenciju sa stranim partnerima; organizuje intervjuje, priprema saopštenja, informacije, publikacije i druge materijale za javnost; Ostvaruje komunikaciju sa nadležnim domaćim i međunarodnim institucijama. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
51	<p align="center">Viši savjetnik III za odnose sa javnošću</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti humanističkih nauka ili Fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru - znanje engleskog jezika –nivo B1 	1	<p>Organizuje javno istupanje predstavnika Uprave; uređuje internet stranicu Uprave; ostvaruje saradnju sa Biroom za odnose sa javnošću Vlade Crne Gore i medijima; prati i analizira izvještavanje medija o aktivnostima Uprave; sačinjava zapisnik sa sastanaka; priprema potrebne podatke. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
52	<p align="center">Samostalni referent sekretarica</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vršiti poslove koji se odnose na: tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva) materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor ili pomoćnik direktora, posredovanje u obavljanju telefonskih razgovora i prijem stranaka kod direktora i pomoćnika direktora; vođenje rokovnika obaveza i sastanaka direktora i pomoćnika direktora; poslove rezervacije hotela, karata, i neophodnu korespondenciju za službena putovanja. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
53	<p align="center">Samostalni referent arhivar</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vršiti poslove koji se odnose na: prijem pošte i evidentiranje akata u djelovodnik i upisnik; vođenje registra; razvrstavanja i dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; razvođenje i opremanje akata; vođenje kontrolnika poštarine; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vođenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
54	<p align="center">Viši namještenik II vozač-kurir</p> <p>III nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - najmanje šest mjeseci radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima - položen vozački ispit B kategorije 	1	<p>Vršiti poslove koji se odnose na: prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, poslove otpreme akata preko pošte, zavodi i otprema poštu preko dostavne knjige; fotokopira materijale; stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; Vršiti i druge</p>

			poslove po nalogu pretpostavljenog.
55	Namještenik I2 nivo kvalifikacije obrazovanja, bez radnog iskustva	1	Obavlja pomoćne poslove za rad Uprave.

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom Vlade.

Član 6

U Upravi se može radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova zaposliti jedan ili više pripravnika sa III, IV1, V, VI ili VII1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7

Raspored službenika i namještenika Uprave saglasno uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 8

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi : Pravilnika o izmjenama i dopuni o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za saobraćaj, broj 01-2109/1 od 06.03.2020. godine.

Član 9

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

Broj:
Podgorica,

DIREKTOR
Savo Parača