

CRNA GORA
VLADA CRNE GORE
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA

PREDLOG

PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA

Podgorica, oktobar 2014. godine

Na osnovu člana 37 st. 2 i 3 Zakona o državnoj upravi („Službeni list RCG“ broj 38/03, „Službeni list CG“ broj 22/08 i „Službeni list CG“ broj 42/11) na prijedlog ministra unutrašnjih poslova, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj _____ 2014. godine, utvrdila je

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova broj 01 broj:051/13-28226/2 od 17.05.2013.godine i broj 01-050/13-81599/2 od 11.12.2013. godine u članu 3, tačka 2 podtačka 2.2. riječi „Direkcija za saobraćajne isprave i oružje“ mijenja se i glasi „Direkcija za vozače, vozila i oružje.“

U članu 3, tačka 2, poslije podtačke 2.6.5.3. dodaju se nove dvije podtačke 2.6.5.4 „Filijala Petnjica“ i podtačka 2.6.5.5. „Filijala Gusinje“.

U članu 3, tačka 3, u podtački 3.3. riječi „Direkcija za planiranje, programiranje i implementaciju projekata finansiranih iz međunarodnih fondova“ zamjenjuju se riječima: „Direkcija za sprovođenje projekata“.

U članu 3, u tački 5, u podtački 5.1.1. riječi „Odsjek za strateško-razvojne i normativne poslove“ zamjenjuju se riječima „Odsjek za normativne poslove i praćenje propisa iz oblasti državne uprave“.

U članu 3, u tački 5, u podtački 5.1.2. riječi „Odsjek za praćenje i sprovođenje propisa“ zamjenju se riječima „Odsjek za strateško – razvojne i analitičke poslove“.

U članu 3, u tački 5, poslije podtačke 5.1.2., dodaje se nova podtačka 5.1.3. „Odsjek za nevladine organizacije“.

U članu 3, u tački 5, podtačka 5.2. dodaju se dvije nove podtačke 5.2.1. „Odsjek za inspekcijske poslove“ i 5.2.2. „Odsjek za strateške i analitičke poslove“.

U članu 3, u tački 5, podtačka 5.3. podtačka 5.3.1. riječi „Odsjek za strateško-razvojne i normativne poslove“ zamjenjuju se riječima „Odsjek za normativne poslove i praćenje propisa iz oblasti lokalne samouprave“.

U članu 3, u tački 5, u podtački 5.3.2. riječi „Odsjek za praćenje i sprovođenje propisa“ zamjenju se riječima „Odsjek za strateško – razvojne i analitičke poslove“

U članu 3, u tački 12, podtačka 12.2. riječi „Biro za investicije“ zamjenjuju se riječima „Biro za materijalne poslove i tekuće održavanje“ .

U članu 3, u tački 12, podtačka 12.4. riječi „Biro komercijalne poslove“ zamjenjuju se riječima „Biro za javne nabavke“.

U članu 3, u tački 12, podtačka 12. 5. briše se.

U članu 3, u tački 13 riječi „Služba za kancelarijske, opšte i pomoćne poslove“ zamjenjuju se riječima „Služba za opšte i zajedničke poslove“.

U članu 3, u tački 13, u podtački 13.2. riječi „Biro za administrativno tehničke, opšte i pomoćne poslove“ zamjenjuju se riječima „Biro za administrativno kancelarijske poslove“.

Član 2

U članu 6, tački 3, u podtački 3.3. riječi „Direkcija za planiranje, programiranje i implementaciju projekata finansiranih iz međunarodnih fondova“ zamjenjuju se riječima: „Direkcija za sprovođenje projekata“.

Član 3

U članu 5 tačka 2 riječi „motornih i priključnih“ brišu se.

U članu 5 tačka 2 poslije riječi „ostvarivanje saradnje sa drugim organima prekršajnog postupka“ dodaju se riječi „vrše poslove vezane za vođenje biračkih spiskova“.

U članu 5 tačka 2 podtačka 2.1., poslije riječi „vođenje propisanih evidencija“ dodaju se riječi „vrše poslove vezane za vođenje biračkih spiskova“.

U članu 5, tačka 2 podtačka 2.2. riječi „Direkcija za saobraćajne isprave i oružje“ mijenjaju se i glase „Direkcija za vozače, vozila i oružje.“

U članu 5, tačka 2 podtačka 2.2. riječi „motornih i priključnih“ brišu se.

U članu 5, tačka 2 podtačka 2.2. riječi „djelova za oružje i municije“ brišu se.

U članu 5, tačka 2 podtačka 2.4. poslije riječi „sprovođenje postupka po zahtjevima za stalno nastanjenje stranaca“ dodaju se riječi „izdavanje radnih i boravišnih dozvola za strance“.

U članu 5, tačka 2, podtačka 2.6, riječi „djelova za oružje i municije“ brišu se.

U članu 5, tačka 2, podtačka 2.6, riječi „motornih i priključnih“ brišu se.

U članu 5, tačka 2, podtačka 2.6, riječi „boravka stranaca“ mijenjaju se i glase „radne i boravišne dozvole za strance“

U članu 5, tačka 2, podtačka 2.6. poslije riječi „vođenje propisanih evidencija“ dodaju se riječi „vrše poslove vezane za vođenje biračkih spiskova“.

Član 4

Član 8 mijenja se glasi:

„U DIREKTORATU ZA DRŽAVNU UPRAVU I LOKALNU SAMOUPRAVU vrše se poslovi koji se odnose na: izradu strategija, projekata i programa i praćenje njihove realizacije; ostvarivanje procesa harmonizacije zakonodavstva sa međunarodnim standardima i posebno pravnim sistemom EU; sagledavanje i analiziranje stanja u oblasti državne uprave i lokalne samouprave i predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja u tim oblastima; praćenje i razvoj reformskog procesa u oblasti državne uprave i lokalne samouprave i pružanje pomoći odgovarajućim tijelima i subjektima uključenim u proces reforme, pripremu odgovora u okviru svojih nadležnosti za izradu izvještaja o napretku; sprovođenje utvrđenih i opredijeljenih programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama, institucijama i drugim subjektima; pripremu analitičko-informativnih i drugih materijala; izradu tekstova nacrti i prijedloga zakona i podzakonskih propisa u oblasti državne uprave i lokalne samouprave; praćenje sprovođenja zakona i drugih propisa iz oblasti državne uprave i lokalne samouprave; davanje objašnjenja, izdavanje stručnih uputstava i instrukcija za rad i ukazivanje stručne pomoći; pripremu mišljenja na nacrti i prijedloge zakona i drugih propisa organa državne uprave; nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada Uprave za kadrove; upravno rješavanje po žalbama na akte upravnih inspektora i vršenje odgovarajućih poslova shodno Zakonu o opštem upravnom postupku; sprovođenje postupka za izradu pečata državnih organa; registraciju političkih partija i domaćih nevladinih organizacija; vođenje propisanih evidencija; prikupljanje i obradu podataka od značaja za ostvarivanje funkcija državne uprave i lokalne samouprave; inspekcijski nadzor u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom u oblasti sistema državne uprave i lokalne samouprave, radnih odnosa, upravnog rješavanja, kancelarijskog poslovanja i vođenja propisanih evidencija; pripremu mišljenja, objašnjenja i instrukcija u vezi primjene propisa nad kojima se vrši inspekcijski nadzor; predlaganje mjera od značaja za unaprjeđivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora i obavljanje drugih poslova iz djelokruga Direktorata.

5.1.U Direkciji za državnu upravu vrše se poslovi koji se odnose na: sagledavanje i analiziranje stanja u oblasti državne uprave i predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja u ovoj oblasti; izradu strategija, projekata, programa, zakona i drugih propisa i praćenje njihove realizacije; ostvarivanje procesa harmonizacije zakonodavstva sa međunarodnim standardima i posebno pravnim sistemom EU; praćenje i razvoj reformskog procesa u oblasti državne uprave; sprovođenje utvrđenih i opredijeljenih programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama, institucijama i drugim subjektima; pripremu analitičko-informativnih i drugih materijala i, s tim u vezi, pripremu odgovarajućih programa, akcionih planova, dokumentacione osnove; sagledavanje uporednih iskustava i drugih materijala od značaja za unaprjeđivanje i razvoj procesa reforme u oblasti državne uprave; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Direkcije.

5.1.1 U Odsjeku za normative poslove i praćenje propisa iz oblasti državne uprave vrše se poslovi koji se odnose na: izradu teksta nacrti i prijedloga zakona i drugih propisa, izrada i donošenje podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; staranje o usklađenosti zakona i drugih propisa u postupku pripreme sa Ustavom i pravnim sistemom; priprema mišljenja na nacrti i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem državnih organa i posebni upravni postupak; praćenje izvršavanja zakona i drugih propisa u oblasti državne uprave davanje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti državne uprave; upravno rješavanje - postupanje po žalbama na akte upravnih inspektora; pružanje stručne pomoći ministarstvima i drugim organima državne uprave i građanima o pitanjima u vezi sa primjenom i sprovođenjem zakona i drugih propisa; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Odsjeka.

5.1.2 U Odsjeku za strateško-razvojne i analitičke poslove vrše se poslovi koji se odnose na; sagledavanje i analiziranje stanja u oblasti državne uprave; pripremu strategija, projekata,

programa, akcionih planova i drugih dokumenata u oblasti sistema državne uprave; obavljanje drugih poslova iz djelokruga Odsjeka.

5.1.3 U Odsjeku za nevladine organizacije vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu strategija, projekata, programa, akcionih planova i drugih dokumenata koji se odnose na NVO sektor; izradu teksta nacrtu i prijedloga zakona i drugih propisa koji se odnose na NVO sektor; pružanje stručne pomoći ministarstvima i drugim organima državne uprave i građanima o pitanjima u vezi sa primjenom i sprovođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na NVO sektor; sagledavanje i analiziranje stanja u ovoj oblasti; pripremu analiza, informacija i izvještaja o položaju NVO u Crnoj Gori; registraciju nevladinih organizacija; registraciju političkih partija; sprovođenje postupka za izradu pečata državnih organa; vođenje propisanih evidencija; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Odsjeka.

5.2 U Direkciji za inspekcijski nadzor vrše se poslovi koji se odnose na: vršenje inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom u oblasti sistema državne uprave i lokalne samouprave, radnih odnosa, upravnog rješavanja, kancelarijskog poslovanja i vođenje propisanih evidencija; pripremu mišljenja, objašnjenja i instrukcija u vezi primjene propisa nad kojima vrši inspekcijski nadzor; predlaganje mjera od značaja za unaprjeđivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora; vođenje odgovarajućih službenih i drugih evidencija; prikupljanje podataka potrebnih za ostvarivanje funkcije nadzora i pripremu analitičko-informativnih i drugih materijala; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Direkcije.

5.2.1 U Odsjeku za inspekcijske poslove vrše se poslove koji se odnose na vršenje inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom u oblasti sistema državne uprave i lokalne samouprave, radnih odnosa, upravnog rješavanja, kancelarijskog poslovanja i vođenje propisanih evidencija; prikupljanje podataka potrebnih za ostvarivanje funkcije nadzora; obavljanje i drugih poslova iz oblasti inspekcijskog i upravnog nadzora.

5.2.2. U Odsjeku za strateške i analitičke poslove vrše se poslovi koji se odnose na pripremu odgovarajućih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti inspekcijskog i upravnog nadzora; priprema izvještaja i informacija i drugih informaciono – dokumentacionih osnova; vođenje odgovarajućih službenih i drugih strateško-analitičkih evidencija; obavljanje i drugih poslova iz oblasti inspekcijskog i upravnog nadzora.“

5.3 U Direkciji za lokalnu samoupravu vrše se poslovi koji se odnose na: izradu strategija, projekata, programa, zakona i drugih propisa praćenje njihove realizacije; ostvarivanje procesa harmonizacije zakonodavstva sa međunarodnim standardima i posebno pravnim sistemom EU; sagledavanje i analiziranje stanja u oblasti lokalne samouprave i predlaganje mjera za unaprjeđenje stanja u ovoj oblasti; praćenje i razvoj reformskog procesa u oblasti lokalne samouprave; sprovođenje utvrđenih i opredijeljenih programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama, institucijama i drugim subjektima; pripremu analitičko- informativnih i drugih materijala i, s tim u vezi, pripremu odgovarajućih programa, akcionih planova, dokumentacione osnove; sagledavanje uporednih iskustava i drugih materijala od značaja za unaprjeđivanje i razvoj procesa reforme u oblasti lokalne samouprave; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Direkcije.

5.3.1 U Odsjeku za normativne poslove i praćenje propisa iz oblasti lokalne samouprave vrše se poslovi koji se odnose na: izradu teksta nacrtu i prijedloga zakona i drugih propisa, izrada i donošenje podzakonskih akata iz nadležnosti Direkcije; staranje o usklađenosti zakona i drugih propisa u postupku pripreme sa Ustavom i pravnim sistemom; pripremu mišljenja na

nacrte i prijedloge zakona i drugih propisa organa državne uprave u vezi nadzora nad zakonitošću rada organa lokalne samouprave; davanje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti lokalne samouprave; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Odsjeka.

5.3.2 U Odsjeku za strateško - razvojne i analitičke poslove vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje izvršavanja zakona i drugih propisa iz oblasti lokalne samouprave; sagledavanje i analiziranje stanja u ovoj oblasti; pripremu strategija, projekata, programa, akcionih planova i drugih dokumenata u oblasti lokalne samouprave; praćenje stanja u oblasti lokalne samouprave u procesu donošenja statuta, planova, programa razvoja, budžeta, odluka; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Odsjeka.

Član 5

U članu 9, u tački 6, poslije riječi „ostvarivanje saradnje sa Agencijom, drugim organima uprave, nevladinim organizacijama i drugim subjektima u oblasti ostvarivanja prava na zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama“ dodaje se zarez i riječi „vrši nadzor nad mehanizmom sinhronizacije podataka u bazi biračkog spiska sa izvornim registrima“

Član 6

U članu 14, u tački 11, poslije riječi „učestvovanje u izviđaju po nalogu tužioca i ovlašćenih službenika Uprave policije“ dodaje se tačka zarez i riječi „vođenje biračkog spiska“

U članu 14, u tački 11, podtački 11.4, poslije riječi „vođenje evidencije dokumentacije“ dodaje se tačka zarez i riječi „unos podataka o izborima, unos podataka o biračkim mjestima i nadzor nad mehanizmom sinhronizacije podataka u bazi biračkog spiska sa bazama izvoda registra“.

Član 7

U članu 15, u tački 12, podtačka 12.2. riječi „Biro za investicije“ zamjenjuju se riječima „Biro za materijalne poslove i tekuće održavanje“ .

U članu 15, u tački 12, podtačka 12.2., mijenja se i glasi: „U Birou za materijalne poslove i tekuće održavanje objekata vrše se poslovi koji se odnose na: prijem, evidenciju, čuvanje i izdavanje materijalnih dobara (naoružanje, tehničke robe, auto djelova, intendantske opreme i ostale potrošne robe); stvaranje uslova za pravilnu primjena propisa o računovodstvu i reviziji, kroz prijem robe u magacin, pravilnu evidenciju robe u pisanoj i elektronskoj verziji po strukturi i količini, pravilno uskladištenje i čuvanje do momenta izdavanja krajnjem korisniku za čije potrebe se roba nabavlja; obezbjeđenje pravilne evidencije o izvršenim nabavkama i obezbjeđenje kontinuiteta u snadbijevanju robom koja je predviđena godišnjim planom nabavki u skladu sa raspoloživim sredstvima; planiranje i realizaciju rekonstrukcije i adaptacije objekata, na način i po proceduri predviđenoj zakonom; pribavljanje saglasnosti, rješenja i dozvola nadležnih organa i institucija i organizovane tehničke kontrole dokumentacije i tehničkih pregleda objekata; stambenu problematiku; uknjižbu objekata, vođenje evidencije objekata koje koristi Ministarstvo; stričnu kontrolu nad adaptacijom i rekonstrukcijom objekata Ministarstva; održavanje vodovodnih i elektro instalacija, uređaja i objekata Ministarstva; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Biroa.“

U članu 15, u tački 12, podtačka 12.3., poslije riječi „priprema dokumentacione osnove neophodne za sprovođenje postupka prijema službenika i namještenika“, dodaju se riječi

„pripremu rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta, pripremu rješenja o visini zarade, o godišnjem odmoru i o drugim pravima iz oblasti radnih odnosa“.

U članu 15, u tački 12, podtačka 12.4. riječi „Biro komercijalne poslove“ zamjenjuju se riječima „Biro za javne nabavke“.

U članu 15, u tački 12, podtačka 12.4., mijenja se i glasi: „U Birou za javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: javne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Ministarstva; pripremu tenderske dokumentacije i sprovođenje postupka javne nabavke roba, usluga i radova; pripremu prijedloga godišnjih planova nabavki roba, usluga i radova; pripremu godišnjih izvještaja o izvršenim javnim nabavkama; pripremu i praćenje realizacije sklopljenih ugovora vezanih za sprovedene postupke javnih nabavki; obavljanje i drugih poslova iz djelokruga Biroa.“

U članu 15, u tački 12, podtačka 12. 5. briše se.

Član 8

U članu 16, u tački 13 riječi „Služba za kancelarijske,opšte i pomoćne poslove“ zamjenjuju se riječima „Služba za opšte i zajedničke poslove“.

U članu 16, u tački 13, u podtački 13.2. riječi „Biro za administrativno tehničke, opšte i pomoćne poslove“ zamjenjuju se riječima „Biro za administrativno kancelarijske poslove“.

U članu 16, u tački 13, u podtački 13.3. poslije riječi „skupova“ dodaju se riječi „i akcija uklanjanja i uništavanja neeksplozivnih ubojnih sredstava“.

Član 9

Dosadašnjim radnim mjestima br. 9, 20, 39, 45, 50, 56, 67, 73, 139, 162, 201, 226, 261, 281, 300, 305, 313, 317, 323, 337, 354, 398, 431, 437, 442, 445, 451, 456, 460, 465, 481, 488, 516, 539, 593 i 687 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“, poslije riječi „najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja“ dodaje se zarez i riječi „odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu“.

Član 10

Radna mjesta br. 13 do 15 postaju radna mjesta br. 13 do 14, a u koloni „Broj izvršilaca“ broj „3“ zamjenjuje se brojem „2“.

Radno mjesto broj 14 u koloni „Opis poslova radnog mjesta“ poslije riječi „materijale“ dodaju se riječi „učestvuje u praćenju i izvještavanju ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija;“.

Radno mjesto broj 15 mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
--	---------------------------------	----------	--

15.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa koji se odnose na policijske poslove; učestvuje u pripremi mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa iz nadležnosti drugih organa uprave; učestvuje u organizaciji javnih, stručnih i drugih rasprava; priprema analitičko-informativne i druge materijale; učestvuje u praćenju i izvještavanju ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------------	---	--	--

Radno mjesto broj 17 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi "Glavno ovlašteno službeno lice" brišu se, a riječi "pet godina radnog iskustva na inspekcijskim poslovima" zamjenjuju se riječima "dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskeg kadra".

Poslije radnog mjesta broj 19 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 20 i glasi:

	Ovlašteno službeno lice III	1	
20.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u vršenju poslova unutrašnje kontrole u postupanju sa tajnim podacima po opštim uputstvima za rad; u skladu sa uputstvima neposrednog rukovodioca kontroliše vršenje poslova i evidentiranje tajnih podataka u skladu sa standardima i propisima iz oblasti zaštite tajnih podataka; kontroliše prijem i dostavljanje tajnih podataka korisnicama; predlaže određivanje bezbjednosnih i administrativnih zona; vrši i druge poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti „Strogo tajno“; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 22 i 23, u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi „Samostalni savjetnik I“ mijenjaju se i glase „Ovlašteno službeno lice I“.

Dosadašnja radna mjesta br. 20 do 23 postaju radna mjesta br. 21 do 24.

Dosadašnja radna mjesta br. 24 i 25 postaju radna mjesta br. 25 i 26 i u koloni „Naziv radnog

mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” riječi „Samostalni savjetnik II“ mijenjaju se i glase „Ovlašćeno službeno lice II“, a u koloni “Opis poslova radnog mjesta” riječi „sačinjava izvještaj o radu;“ mijenjaju se i glase: „priprema rješenja o privremenom ograničenju službene dužnosti policijskih službenika i kontroliše njihovo izvršenje“

Dosadašnje radna mjesta broj 26 postaje radno mjesto broj 27 i mijenja se i glasi:

	Ovlašćeno službeno lice III	1	
27.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u prikupljanju i obrađivanju podataka i informacija vezanih za ostvarivanje funkcije nadzora; u skladu sa uputstvima rukovodioca vrši analitičku obradu i procjenu podataka; priprema analitičko-informativne i druge materijale i dokumentacionu građu iz djelokruga Odsjeka; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadasnje radno mjesto 27 postaje radno mjesta broj 28 i mijenja se i glasi:

	Ovlašćeno službeno lice III	1	
28.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u prikupljanju i obrađivanju podataka i informacija vezanih za ostvarivanje funkcije nadzora; u skladu sa uputstvima rukovodioca vrši analitičku obradu i procjenu podataka; priprema analitičko-informativne i druge materijale i dokumentacionu građu iz djelokruga Odsjeka; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjih radnih mjesta br. 26 i 27 koja postaju radna mjesta br. 27 i 28 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 29 i glasi:

	Ovlašćeno službeno lice III	1	
29.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva,		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog

	položen stručni ispit za rad u državnim organima.		rukovodioca; učestvuje u prikupljanju i obrađivanju podataka i informacija vezanih za ostvarivanje funkcije nadzora; u skladu sa uputstvima rukovodioca vrši analitičku obradu i procjenu podataka; priprema analitičko-informativne i druge materijale i dokumentacionu građu iz djelokruga Odsjeka; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 28 do 29 postaju radna mjesta br. 30 do 31.

Dosadašnje radno mjesto broj 30 postaje radno mjesto broj 32 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 33 koje glasi:

	Samostalni savjetnik I za disciplinsko gonjenje	1	
33.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka za koje je potrebna posebna stručnost; rukovodi prethodnim disciplinskim postupkom; vrši kontrolu disciplinskih prijava; priprema zaključak za pokretanje disciplinskog postupka protiv teže povrede službene dužnosti; zastupa zaključak po ovlašćenju ministra; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 31 postaje radno mjesto broj 34.

Dosadašnje radno mjesto broj 32 postaje radno mjesto broj 35 i u koloni " Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi "Šef" brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 33 do 36 postaju radna mjesta br. 36 do 39.

Dosadašnje radno mjesto broj 37 postaje radno mjesto broj 40 i mijenja se i glasi:

	Ovlašćeno službeno lice III	1	
40.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove inspekcijskog nadzora prema planu Glavnog ovlašćenog službenog lica; ispituje predstavke i pritužbe organa, pravnih lica i preduzetnika; sačinjava zapisnik o izvršenim inspekcijskim nadzorima i preduzima mjere u skladu sa zakonom; predlaže mjere i rok za otklanjanje nepravilnosti; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajne i krivične prijave i preduzima druge mjere u skladu sa zakonom;

			priprema odgovarajuće informativne materijale sa prijedlozima za preduzimanje mjera od značaja za unapređenje stanja u pojedinim oblastima nadzora; vodi evidenciju o izvršenim inspekcijskim nadzorima; vrši i druge poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti „Strogo tajno“; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
--	--	--	--

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 37 koje postaje radno mjesto broj 40 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 41 koje glasi:

	Ovlašćeno službeno lice III	1	
41.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove inspekcijskog nadzora prema planu Glavnog ovlašćenog službenog lica; ispituje predstavke i pritužbe organa, pravnih lica i preduzetnika; sačinjava zapisnik o izvršenim inspekcijskim nadzorima i preduzima mjere u skladu sa zakonom; predlaže mjere i rok za otklanjanje nepravilnosti; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajne i krivične prijave i preduzima druge mjere u skladu sa zakonom; priprema odgovarajuće informativne materijale sa prijedlozima za preduzimanje mjera od značaja za unapređenje stanja u pojedinim oblastima nadzora; vodi evidenciju o izvršenim inspekcijskim nadzorima; vrši i druge poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti „Strogo tajno“; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

Član 11

Dosadašnja radna mjesta br. 38 i 39 postaju radna mjesta br. 42 i 43.

Dosadašnja radna mjesta br. 40 i 41 postaju radna mjesta br. 44 i 45 i u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „donosi odluke drugostepenom postupku“ dodaju se riječi „vrši poslove vezane za vođenje biračkih spiskova“.

Dosadašnja radno mjesto br. 42 i 43 postaju radna mjesta br. 46 i 47.

Dosadašnje radno mjesto broj 44 postaje radno mjesto broj 48 mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
48.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u sprovođenju zakona i drugih propisa i međunarodnih ugovora u oblasti putnih isprava; učestvuje u donošenju odluka u drugostepenom postupku; vrši poslove vezane za vođenje biračkih spiskova i poslove iz oblasti prebivališta; vodi propisane evidencije; učestvuje u pripremi analiza, informacija, izvještaja i drugih materijala; učestvuje u pripremi zakona i drugih propisa u oblasti za koje je nadležan; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

U tački 2, podtačka 2.2. riječi riječi „Direkcija za saobraćajne isprave i oružje“ mijenjaju se i glase „Direkcija za vozače, vozila i oružje.“

Dosadašnja radna mjesta br. 45 i 46 postaju radna mjesta br. 49 i 50.

Dosadašnje radno mjesto broj 47 briše se.

Dosadašnje radno mjesto broj 48 postaje radno mjesto broj 51 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 52 koji glasi:

	Samostalni savjetnik I	1	
52.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije za koje je potrebna posebna stručnost; sprovodi i obezbjeđuje sprovođenje zakona i drugih propisa i međunarodnih ugovora u oblasti registracije vozila; donosi odluke u drugostepenom postupku; ostvaruje saradnju sa drugim organima i međunarodnim organizacijama; prati i usmjerava rad službenika u područnim jedinicama i filijalama u izvršavanju zakona i drugih propisa; vodi propisane evidencije; priprema analize, informacije, izvještaje i druge materijale; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa u oblasti za koje je nadležan; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnjim radnim mjestima br. 62, 63, 64 i 65 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "ostvaruje saradnju sa Agencijom za nacionalnu bezbjednost, i drugim organima i međunarodnim organizacijama" dodaju se riječi „izdaje radne i boravišne dozvole za strance“

Dosadašnjem radnom mjestu broj 65 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „evidencije“ dodaju se riječi „praćenje i izvještavanje ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija“, a dosadašnjem radnom mjestu broj 66 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „evidencije“ dodaju se riječi „učestvuje u praćenju i izvještavanju ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija“.

Dosadašnja radna mjesta br. 49 do 70 postaju radna mjesta br. 53 do 74.

Dosadašnje radno mjesto broj 71 briše se.

Dosadašnje radno mjesto broj 72 postaje radno mjesto broj 75 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 76 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
76.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; prikuplja informacije po zahtjevima lica za priznavanje azila; učestvuje u vođenju prvostepenog postupka, prima zahtjeve i priprema odluke po zahtjevima; učestvuje u vođenju postupka i pripremi odluke o prestanku i ukidanju azila; učestvuje u utvrđivanju identiteta lica koje traži azil; učestvuje u saslušavanju i uzimanju izjave; uzima biometrijske podatke; učestvuje u donošenju odluke o privremenom oduzimanju isprava i o privremenom ograničenju kretanja; učestvuje u nalaganju mjere i određivanja rokove za dobrovoljno vraćanje i deportaciju; vodi propisane evidencije; priprema analize, informacije, izvještaje i druge materijale; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa iz oblasti Azila; prikuplja informacije o državi porijekla i druge podatke koji su neophodni za vođenje postupka i donošenje odluka; vodi evidencije o prikupljenim podacima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 73 postaje radno mjesto broj 77.

Dosadašnja radna mjesta br. 74 do 88 i dosadašnja radna mjesta br. 109, 110, 111,117, 118, 124,125, 128, 129, 133, 134, 140, 141, 142, 143, 158, 160, 163, 164, 165, 166, 179, 180, 181, 182, 189, 190, 191, 202, 203, 204, 213, 214, 215, 220, 221, 222, 227, 228, 229, 242, 243, 244, 251, 252, 258, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 277, 278 , 282, 283, 284, 285, 286, 296 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" riječi „pokreće prekršajni postupak“ brišu se, a poslije riječi „izdavanje odobrenja za privremeni boravak“ dodaje se zarez i riječi „radne i boravišne dozvole“.

Dosadašnja radna mjesta br. 74 do 88 i dosadašnja radna mjesta br. 109, 110, 111,117,118, 119, 124,125, 128,129, 133, 134, 135, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 158, 159, 160, 163, 164, 165, 166, 167, 168,179,180,181,182, 189, 190, 191, 202, 203, 204, 213, 214,215, 220, 221, 222, 227, 228, 229, 230, 231, 242, 243, 244, 251, 252, 258, 262, 263,264, 265, 266, 267, 268, 277, 278, 282,283,284,285,286, 296 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „vodi propisane evidencije“ dodaju se riječi „vrši poslove vezane za vođenje biračkih spiskova“.

Dosadašnja radna mjesta br. 74 do 77 postaju radna mjesta br. 78 do 81 i dodaju se dva nova radna mjesta br. 82 i 83 koja glase:

	Samostalni savjetnik II	2	
82 - 83.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), lične karte (crnogorskih i stanih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vetrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole) registracije motornih vozila i vozačkih dozvola; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; usmjerava rad na šalterima u postupku prijema odnosno dopune zahtjeva; priprema analitičko-informativne i druge materijale; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 78 do 85 i dosadašnja radna mjesta br. 110, 118, 125, 129, 134, 142,143,164,165,166,180,181,182, 190,191, 203, 204, 214, 215, 221, 222, 228, 229, 245, 252, 259 i dosadašnja radna mjesta br. 263 - 268, 278, 283, 284, 285, 286, u koloni "Opis poslova radnog mjesta" riječi „odgovoran je za svoj rad i rad službenika i namještenika čijim radom koordinira“ brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 78 do 84 postaju radna mjesta br. 84 do 90 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 91 koje glasi:

	Viši savjetnik I - šalterski službenik	1	
91.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 85 do 88 postaju radna mjesta br. 92 do 95 i dodaje se šest novih radnih mjesta br. 96 do 101 koja glase:

	Viši savjetnik III -šalterski službenik	5	
96. – 100.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog

			oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši savjetnik III -šalterski službenik	1	
101.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vetrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnjim radnim mjestima br. 89, 148, 149, 183, 184, 185, 194, 223, 230, 231, 232, 233, 247, 254, 255, 279, 297, 298 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „vodi propisane evidencije“ dodaju se riječi „vrši izdavanje radnih i boravišnih dozvola za strance“.

Dosadašnje radno mjesto broj 89 postaje radno mjesto broj 102.

Dosadašnja redna mjesta br. 90 i 91 brišu se.

Dosadašnja redna mjesta br. 92 do 123 postaju redna mjesta br. 103 do 134.

Dosadašnjim radnim mjestima br. 119, 125, 135, 144, 145, 146, 147, 159, 167, 168, 183, 184, 185, 192, 193, 245, 246 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „izdavanje odobrenja za privremeni boravak“ dodaje se zarez i riječi „radne i boravišne dozvole“.

Dosadašnja radna mjesta br. 124 do 127 postaju radna mjesta br. 135 do 138 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 139 koje glasi:

	Samostalni referent	1	
139.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK-a kredita, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva uzimanjem biometrijskih podataka, skenira i unosi ove podatke; vrši poslove registracije; izdaje identifikacione i druge isprave; obavlja poslove upisničara i šalterskog službenika; vodi propisane evidencije; preuzima dokumentaciju i spise predmeta od šalterskih službenika; skenira dokumenata; dostavlja spise predmeta ovlaštenom službeniku za donošenje odluke po zahtjevu; arhivira predmete; vodi odgovarajuće evidencije; uručuje identifikacione i druge isprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 128 i 129 postaju radna mjesta br. 140 i 141 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 142 koje glasi:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	1	
142.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vetrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale;

			ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 130 do 135 postaju radna mjesta br. 143 do 148.

Dosadašnje radno mjesto broj 136 postaje radno mjesto broj 149 i mijenja se i glasi:

	Viši savjetnik III - šalterski službenik	1	
149.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vetrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 137 i 141 postaju radna mjesta br. 150 i 154.

Dosadašnja radna mjesta br. 142 i 143 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju", poslije riječi „pravni fakultet “ dodaju se riječi „ili fakultet društvenih nauka“.

Dosadašnja radna mjesta br. 142 i 143 postaju radna mjesta br.155 i 156, i dodaju se dva nova radna mjesta br. 157 i 158 koja glase:

	Viši savjetnik I - šalterski službenik	2	
157.- 158.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta

	rad u državnim organima.		građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--------------------------	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 144 i 145 postaju redna mjesta br. 159 i 160, a radna mjesta br. 146 i 147 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 148 do 163 postaju redna mjesta br. 161 do 176.

Dosadašnje radno mjesto br. 164 do 165 postaje radno mjesto br. 177 do 178, a u koloni „Broj izvršilaca“ broj „3“ zamjenjuje se brojem „2“, a radno mjesto broj 166 postaje radno mjesto 179 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik II	1	
179.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezene

			za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 167 do 168 postaju radna mjesta br. 180 do 181 i dodaju se dva nova radna mjesta br. 182 i 183 koja glase:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	2	
182.- 183.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezene za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 169 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „vodi propisane evidencije“ dodaju se riječi „vrši izdavanje radnih i boravišnih dozvola za strance“.

Dosadašnje radno mjesto broj 169 postaje radno mjesto broj 184, a dosadašnja radna mjesta br.

170 i 171 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 172 do 178 postaju radna mjesta br. 185 do 191 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 192 koji glasi:

	Samostalni referent	1	
192.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva uzimanjem biometrijskih podataka, skenira i unosi ove podatke; vrši poslove registracije; izdaje identifikacione i druge isprave; obavlja poslove upisničara i šalterskog službenika; vodi propisane evidencije; preuzima dokumentaciju i spise predmeta od šalterskih službenika; skenira dokumenata; dostavlja spise predmeta ovlaštenom službeniku za donošenje odluke po zahtjevu; arhivira predmete; vodi odgovarajuće evidencije; uručuje identifikacione i druge isprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 179 do 181 postaju radna mjesta br. 193 do 195 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 196 koji glasi:

	Viši savjetnik I -šalterski službenik	1	
196.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka

			stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 182 do 184 postaju radna mjesta br. 197 do 199 i dodaju se dva nova radna mjesta br. 200 i 201 koja glase:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	2	
200.- 201.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 185 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 186 do 188 postaju radna mjesta br. 202 do 204 i dodaje se jedno

ново radno mjesto broj 205 koje glasi:

	Samostalni referent	1	
205.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva uzimanjem biometrijskih podataka, skenira i unosi ove podatke; vrši poslove registracije; izdaje identifikacione i druge isprave; obavlja poslove upisničara i šalterskog službenika; vodi propisane evidencije; preuzima dokumentaciju i spise predmeta od šalterskih službenika; skenira dokumenata; dostavlja spise predmeta ovlaštenom službeniku za donošenje odluke po zahtjevu; arhivira predmete; vodi odgovarajuće evidencije; uručuje identifikacije i druge isprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 189 i 190 postaju radna mjesta br. 206 i 207.

Dosadašnje radno mjesto broj 191 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 192 i 193 postaju radna mjesta br. 208 i 209, i dodaju se dva nova radna mjesta br. 210 i 211, koja glase:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	2	
210.- 211.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku

			vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezene za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br.194 do 200 postaju radna mjesta br. 212 do 218.

Dosadašnja radna mjesta br. 201 do 204 postaju radna mjesta br. 219 do 222, i dodaju se dva nova radna mjesta br. 223 i 224 i glase:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	2	
223.- 224.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane

			evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 205 do 207 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „vodi propisane evidencije“ dodaju se riječi „vrši izdavanje radnih i boravišnih dozvola za strance“.

Dosadašnja radna mjesta br. 205 do 212 postaju radna mjesta br. 225 do 232.

Dosadašnja radna mjesta br. 213 do 215 postaju radna mjesta br. 233 do 235 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 236 koje glasi:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	1	
236.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 216 do 218 postaju radna mjesta br. 237 do 239.

Dosadašnje radno mjesto broj 219 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 220 do 222 postaju radna mjesta br. 240 do 242 i dodaju se dva

nova radna mjesta br. 243 i 244 koja glase:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	2	
243.- 244.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 223 do 225 postaju radna mjesta br. 245 do 247 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 248 koje glasi:

	Samostalni referent	1	
248.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva uzimanjem biometrijskih podataka, skenira i unosi ove podatke; vrši poslove registracije; izdaje identifikacione i druge isprave; obavlja poslove upisničara i šalterskog službenika; vodi propisane evidencije; preuzima dokumentaciju i spise predmeta od

			šalterskih službenika; skenira dokumenata; dostavlja spise predmeta ovlašćenom službeniku za donošenje odluke po zahtjevu; arhivira predmete; vodi odgovarajuće evidencije; uručuje identifikacione i druge isprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 226 do 244 postaju radna mjesta br. 249 do 267.

Dosadašnje radno mjesto broj 245 postaje radno mjesto broj 268 i mijenja se i glasi:

	Viši savjetnik I - šalterski službenik	1	
268.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 246 postaje radno mjesto broj 269 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 270 koje glasi:

	Viši savjetnik III – šalterski službenik	1	
--	---	----------	--

270.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 251 i 252 postaju radna mjesta br. 275 i 276.

Dosadašnje radno mjesto broj 253 postaje radno mjesto broj 277 i mijenja se i glasi:

	Viši savjetnik III - šalterski službenik	1	
277.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih

			registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 254 do 258 postaju radna mjesta br. 278 do 282.

Dosadašnje radno mjesto broj 259 postaje radno mjesto broj 283 i mijenja se i glasi:

	Viši savjetnik II -šalterski službenik	1	
283.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 260 postaje radno mjesto broj 284.

Poslije podtačke 2.6.5.3 dodaju se dvije nova podtačke 2.6.5.4. i 2.6.5.5 i osam novih radnih mjesta radna mjesta br. 285 do 292 koji glase:

2.6.5.4. Filijala Petnjica

	Šef	1	
285.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira radom u Filijali; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), lične karte (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranaca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole); obavlja poslove vezene za vođenje biračkih spiskova; usmjerava rad službenika na šalterima u postupku prijema odnosno dopune zahtjeva; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši savjetnik I - šalterski službenik	1	
286.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije

			(izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši savjetnik III - šalterski službenik	1	
287.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent	1	
288.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili

	godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva uzimanjem biometrijskih podataka, skenira i unosi ove podatke; vrši poslove registracije; izdaje identifikacione i druge isprave; obavlja poslove upisničara i šalterskog službenika; vodi propisane evidencije; preuzima dokumentaciju i spise predmeta od šalterskih službenika; skenira dokumenata; dostavlja spise predmeta ovlaštenom službeniku za donošenje odluke po zahtjevu; arhivira predmete; vodi odgovarajuće evidencije; uručuje identifikacione i druge isprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--	--

2.6.5.5. Filijala Gusinje

	Šef	1	
289.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira radom u Filijali; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), lične karte (crnogorskih i stanih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranaca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole); obavlja poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; usmjerava rad službenika na šalterima u postupku prijema odnosno dopune zahtjeva; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Viši savjetnik I - šalterski službenik	1	
290.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši savjetnik III - šalterski službenik	1	
291.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole),

			registracije motornih vozila; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent	1	
292.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; utvrđuje identitet podnosioca zahtjeva uzimanjem biometrijskih podataka, skenira i unosi ove podatke; vrši poslove registracije; izdaje identifikacione i druge isprave; obavlja poslove upisničara i šalterskog službenika; vodi propisane evidencije; preuzima dokumentaciju i spise predmeta od šalterskih službenika; skenira dokumenata; dostavlja spise predmeta ovlaštenom službeniku za donošenje odluke po zahtjevu; arhivira predmete; vodi odgovarajuće evidencije; uručuje identifikacione i druge isprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 261 i 262 postaju radna mjesta br. 293 i 294, i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 295, koje glasi:

	Samostalni savjetnik I	1	
295.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Područne jedinice za koje je potrebna posebna stručnost; prati izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata i pružanje usluga građanima; donosi odluke u prvostepenom upravnom postupku iz djelokruga Područne jedinice; pokreće prekršajni postupak; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; priprema analitičko-informativne i druge materijale; donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja

			(crnogorskih i stranih državljana), lične karte (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila i vozačkih dozvola; poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; usmjerava rad službenika na šalterima u postupku prijema odnosno dopune zahtjeva; priprema analitičko-informativne i druge materijale; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 263 do 268 postaju radna mjesta br. 296 do 301, i dodaju se dva nova radna mjesta br. 302 i 303, koja glase:

	Viši savjetnik II - šalterski službenik	1	
302.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), registracije motornih vozila, poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; priprema analitičko - informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po

			nalogu pretpostavljenog.
	Viši savjetnik III - šalterski službenik	1	
303.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnog broja (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana) ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; registracije motornih vozila; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 269 do 285 postaju radna mjesta br. 304 do 320.

Dosadašnje radno mjesto broj 286 postaje radno mjesto broj 321, mijenja se i glasi:

	Viši savjetnik I - šalterski službenik	1	
321.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog

			imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; registracije motornih vozila; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Posle dosadašnjeg radnog mjesta broj 286 koje postaje radno mjesto broj 321, dodaje se jedno novo radno mjesto broj 322, koje glasi:

	Viši savjetnik I - šalterski službenik	1	
322.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vodi prvostepeni upravni postupak i donosi rješenja u oblasti: prebivališta građana, matičnih brojeva (crnogorskih i stranih državljana), ličnih karata (crnogorskih i stranih državljana), putnih isprava (crnogorskih državljana), ličnog imena, vozačkih dozvola, oružja i municije (izdavanje odobrenja za nabavku vatrenog oružja i oružanih listova), matičnih registara (crnogorskih i stranih državljana), građanskih stanja, državljanstva, boravka stranca (izdavanje odobrenja za privremeni boravak, radne i boravišne dozvole), poslove vezane za vođenje biračkih spiskova; registracije motornih vozila; priprema analitičko-informativne i druge materijale; ostvaruje saradnju i razmjenjuje informacije sa drugim organima; vodi propisane evidencije; obavlja i druge

			poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	-------------------------------------

Dosadašnje radno mjesto broj 287 postaje radna mjesta broj 323 i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju", poslije riječi „pravni fakultet“ dodaju se riječi „ili fakultet društvenih nauka“.

Dosadašnje radno mjesto broj 288 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 289 do 298 postaju radna mjesta br. 324 do 333.

Član 12

U članu 31 tački 3. podtačka 3.3. riječi „Direkcija za planiranje, programiranje i implementaciju projekata finansiranih iz međunarodnih fondova“ zamjenjuju se riječima: „Direkcija za sprovođenje projekata“.

Dosadašnja radna mjesta br. 299 do 301 postaju radna mjesta br. 334 do 336 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 337 koje glasi:

	Samostalni savjetnik I	1	
337.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije za koje je potrebna posebna stručnost; vrši poslove koji se odnose na: uspostavljanje, ostvarivanje i praćenje multilateralnih međunarodnih aktivnosti; iniciranje pripreme, usaglašavanja i pregovaranja prijedloga multilateralnih međunarodnih dokumenata iz oblasti unutrašnjih poslova, kao i praćenje realizacije obaveza koje iz njih proističu; iniciranje, ostvarivanje i praćenje saradnje sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima u Crnoj Gori, međunarodnim organizacijama i regionalnim inicijativama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 302 postaje radno mjesto broj 338 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 339 koje glasi:

	Samostalni savjetnik II	2	
339.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B1, položen		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove koji se odnose na: uspostavljanje, ostvarivanje i praćenje bilateralnih međunarodnih aktivnosti; iniciranje pripreme, usaglašavanja i pregovaranja prijedloga međunarodnih dokumenata

	stručni ispit za rad u državnim organima.		iz oblasti unutrašnjih poslova, kao i praćenje ispunjavanja obaveza koje iz njih proističu; pripremu platformi za razgovore sa stranim delegacijama; praćenje i evidenciju međunarodnih dokumenata i kreiranje i vođenje baze podataka svih međunarodnih dokumenta iz nadležnosti Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 303 do 315 postaju radna mjesta br. 340 do 352 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 353 koje glasi:

	Samostalni savjetnik II	1	
353.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika – nivo B1, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u integrisanom planiranju budžeta za projekte finansirane iz međunarodnih fondova; obavlja poslove koji se odnose na: pripremu nacrt projektnih zadataka, tehničkih specifikacija, nacrt tenderske dokumentacije, uputstva za aplikante za grantove; učestvovanje u mjesečnom ažuriranju planova nabavke; učestvovanje u tenderskoj proceduri, procesu ugovaranja, ugovornoj administraciji, plaćanjima, izvještavanju i vršenju monitoringa implementacije ugovora, a sve u skladu sa sporazumima potpisanim sa tijelom nadležnim za proces implementacije projekata finansiranih iz sredstava EU pomoći; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 316 do 321 postaju radna mjesta br. 354 do 359.

Član 13

Dosadašnja radna mjesta br. 322 do 323 postaju radna mjesta br. 360 do 361.

Dosadašnje mjesto broj 324 postaje radno mjesto broj 362 i u koloni „Opis poslova radnog mjesta“ poslije riječi „ Odsjeka“ dodaju se riječi „praćenje i izvještavanje ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija“.

Dosadašnje radno mjesto broj 325 postaje radno mjesto broj 363 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik I	1	
--	-------------------------------	----------	--

363.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet civilne odbrane ili bezbjednosti ili drugi fakultet društvenih nauka ili vojna akademija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije za koje je potrebna posebna stručnost; izrađuje procjene ugroženosti i planove za zaštitu i spašavanje na nacionalnom nivou; vrši ažuriranje planske dokumentacije; učestvuje u sprovođenju mjera za zaštitu i spašavanje; usklađuje planove zaštite i spašavanja na sva tri nivoa izrade; učestvuje u pripremi saglasnosti na opštinske i preduzetne planove; učestvuje u pripremi izvještaja, informacija, analiza, studija i drugih materijala iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-------------	---	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 326 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 327 do 330 postaju radna mjesta br. 364 do 367.

Dosadašnje radno mjesto broj 331 postaje radno mjesto broj 368 i u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "IPA projekata i programa" dodaju se riječi "učestvuje u praćenju i izvještavanju ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija".

Dosadašnja radna mjesta br. 332 do 340 postaju radna mjesta br. 369 do 377.

Dosadašnje radno mjesto broj 341 postaje radno mjesto broj 378 i mijenja se i glasi:

	Savjetnik I	1	
378.	Visoko obrazovanje u obimu od 180 CSPK-a fakultet prirodnih ili tehničkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove koji se odnose na: primjenu i razvoj, instalacija, konfiguracija i održavanje sistema za podršku u odlučivanju u slučaju HBRN nesreća; analize, kalkulacije i pripreme ulaznih podataka i startovanje numeričkih modela za proračun posljedica rizika i prosljeđivanje informacija; pripremanje prognostičkih karata za sve vrsta rizika za operativnu upotrebu; obezbjeđenje on-line povezanost sa evropskim centrom za razmjenu radioloških podataka (EURDEP); obezbjeđenje funkcionisanja sistema prikupljanja i razmjene podataka putem GIS-a; razmjenu podataka sa relevantnim institucijama u cilju utvrđivanja rizika; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 342 briše se, a radno mjesto broj 343 postaje broj 379.

Dosadašnja radna mjesta br. 344, 349, 350 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "spašavanje" dodaju se riječi "iz oblasti opasnih materija".

Dosadašnje radno mjesto broj 352 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi

“spašavanje” dodaju se riječi “iz oblasti prevoza naoružanja i vojne opreme”.

Dosadašnja radna mjesta br. 344 do 346 postaju radna mjesta br. 380 do 382, a dosadašnje radno mjesto broj 347 postaje radno mjesto broj 383 i mijenja se i glasi:

	Savjetnik III	1	
383.	Visoko obrazovanje u obimu od 180 CSPK-a, fakultet prirodnih ili tehničkih ili društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno – izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika; sprovodi mjere i radnje u dijelu pregleda tehničke dokumentacije; sprovodi operativne aktivnosti i postupanja za zaštitu i spašavanje; prati i primjenjuje propise iz oblasti zaštite od požara, eksplozivnih materija, zapaljivih tečnosti i gasova; vrši pregled tehničke dokumentacije za mjere zaštite od požara; učestvuje u pripremi informacija, izvještaja, analiza i drugih materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 348 briše se, a dosadašnja radna mjesta br. 349 i 350 postaju radna mjesta br. 384 i 385.

Dosadašnje radno mjesto broj 351 briše se, a dosadašnja radna mjesta br. 352 i 353 postaju br. 386 i 387.

Dosadašnje radno mjesto broj 354 u koloni “Opis poslova radnog mjesta” poslije riječi “pitanjima” dodaju se riječi “učestvuje u EOD operacijama”.

Dosadašnje radno mjesto broj 355 u koloni “Opis poslova radnog mjesta” poslije riječi „primjeni“ dodaju se riječi „učestvuje u protiv-eksplozivnim operacijama (EOD operacije)“.

Dosadašnja radna mjesta br. 354 do 356 postaju radna mjesta br. 388 do 390 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 391 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
391.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet prirodnih ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; sprovodi operativne aktivnosti i postupanja za zaštitu i spašavanje; učestvuje u sprovođenju obuke i vježbi pripadnika službi zaštite i spašavanja; predlaže mjere i priprema izvještaje za unapređenje efikasnosti, mobilnosti i interventne spremnosti opštinskih službi za zaštitu i spašavanje i specijalističkih timova za zaštitu i spašavanje; učestvuje u pripremi informacija, izvještaja, analiza, studija i drugih materijala iz oblasti zaštite i spašavanja; učestvuje u pružanju stručne pomoći drugim organima i organizacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 357 do 361 postaju radna mjesta br. 392 do 396.

Dosadašnje radno mjesto broj 358 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" poslije riječi "društvenih" dodaju se riječi "ili tehničkih", a u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "organa" brišu se riječi "u zaštiti i spašavanju" i dodaje zarez i riječi "specijalističkih, dobrovoljnih i preduzetnih jedinica u zaštiti i spašavanju".

Dosadašnje radno mjesto broj 359 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" poslije riječi "pravni" mijenjaju se i glase "tehnički", a poslije riječi "nauka" dodaju se riječi "ili vojna akademija".

Dosadašnje radno mjesto broj 359 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" mijenja se i glasi: "obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; obezbjeđuje sprovođenje preventive na sprečavanju incidentnih situacija od minsko eksplozivnih i ubojnih sredstava; vrši edukaciju, kontolu, obilježavanje i stručnu pomoć na zaštiti od neeksplozivnih ubojnih sredstava; sprovodi EOD operacije; vrši pretraživanje terena i pronalaženje neeksplozivnih ubojnih sredstava, kao i obilježavanje i obezbjeđivanje terena; onesposobljava i uništava sve vrste neeksplozivnih ubojnih sredstava na mjestu pronalaženja u skladu sa SOP-om EOD operacije; organizuje transport i preduzima preventivne i zaštitno-bezbjednosne mjere za vrijeme transporta do uređenog mjesta za uništavanje; vodi evidenciju o pronađenim i uništenim MES; priprema izvještaje, informacije, analize, studije i druge materijale iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog."

Dosadašnje radno mjesto broj 362 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ poslije riječi „CSPK-a“ brišu se riječi „tehničkog smjera“, a poslije riječi „MES“ dodaje se zagrada i riječi u zagradi „najmanje I stepen“ i poslije riječi „organima“ riječi „uvjerenje o završenoj obuci za pružanje prve pomoći u vanbolničkim uslovima.“

Dosadašnje radno mjesto broj 363 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ poslije riječi „MES“ dodaje se zagrada i riječi u zagradi „najmanje I stepen“, a poslije riječi „organima“ dosaju se riječi „uvjerenje o završenoj obuci za pružanje prve pomoći u vanbolničkim uslovima“.

Dosadašnja radna mjesta br. 362 do 365 postaju radna mjesta br. 397 do 400.

Dosadašnja radna mjesta br. 366 i 367 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 368, 369, 370 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "podataka" dodaju se riječi "upravlja i koordinira radom svih učesnika u akcijama traganja i spašavanja u slučaju vazduhoplovne nesreće" i tačka zarez.

Dosadašnja radna mjesta br. 368 do 370 postaju radna mjesta br. 401 do 403 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 404 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
404.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK, elektro-tehnički, prirodno-		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; upravlja podacima potrebnim za rad

	matematički fakultet, fakultet za informacione tehnologije ili drugi tehnički fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		sistema 112; ažurira baze podataka i GIS sistema; prikuplja i obrađuje informacije, obavještenja i druge podatke u vezi vanrednih situacija; implementira standardne operativne procedure, prikuplja informacije za baze podataka od nadležnih organa i drugih učesnika zaštite i spašavanja; izrađuje izvještaje o statusu baza podataka, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 371 do 375 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "Podgorica" brišu se riječi "Berane i Herceg Novi" i dodaju se riječi "učestvuje u poslovima traganja i spašavanja vazduhoplova" i tačka zarez, a u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" poslije riječi "engleskog" dodaju se riječi "ili drugog stranog".

Dosadašnja radna mjesta br. 376 do 385 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "Nikšić" dodaju se riječi "učestvuje u poslovima traganja i spašavanja vazduhoplova" i tačka zarez.

Dosadašnja radna mjesta br. 371 do 385 postaju radna mjesta br. 405 do 419, a dosadašnje radno mjesto broj 386 mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III u OKC 112 Bijelo Polje	1	
420.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, tehnički ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika-A1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno – izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika; organizuje i vrši raspored smjena u OKC 112 Bijelo Polje; prati i vrši koordinaciju djelovanja po pozivu; vrši pozivanje pripadnika operativnih jedinica u slučaju mobilizacije; primjenom standardnih operativnih procedura, dostavlja nadležnim organima i drugim učesnicima zaštite i spašavanja potrebne informacije za rješavanje hitne situacije (opštinske službe za zaštitu i spašavanje, policija, hitna medicinska pomoć, vojska i dr.); stara se o pravilnom prijemu i prosljeđivanju informacija; priprema izvještaje, informacije, analize, biltene i druge materijale iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 386 postaje radno mjesto broj 420 i dodaju se četiri nova radna mjesta br. 421 do 424 koji glase:

	Samostalni savjetnik III u OKC 112 Bijelo Polje	4	
421.-424.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, tehnički ili fakultet		Obavlja stručno – izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa

	društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, poznavanje engleskog jezika – A1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; organizuje i vrši raspored smjena u OKC 112 Bijelo Polje; prati i vrši koordinaciju djelovanja po pozivu; vrši pozivanje pripadnika operativnih jedinica u slučaju mobilizacije; primjenom standardnih operativnih procedura, dostavlja nadležnim organima i drugim učesnicima zaštite i spašavanja potrebne informacije za rješavanje hitne situacije (opštinske službe za zaštitu i spašavanje, policija, hitna medicinska pomoć, vojska i dr.); stara se o pravilnom prijemu i prosljeđivanju informacija; priprema izvještaje, informacije, analize, biltene i druge materijale iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 387 do 391 postaju radna mjesta br. 425 do 429.

Dosadašnje radno mjesto broj 392 mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III u OKC 112 Bar	1	
430.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, tehnički ili fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, poznavanje engleskog – A1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno – izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; organizuje i vrši raspored smjena u OKC 112 Bar; prati i vrši koordinaciju djelovanja po pozivu; vrši pozivanje pripadnika operativnih jedinica u slučaju mobilizacije; primjenom standardnih operativnih procedura, dostavlja nadležnim organima i drugim učesnicima zaštite i spašavanja potrebne informacije za rješavanje hitne situacije (opštinske službe za zaštitu i spašavanje, policija, hitna medicinska pomoć, vojska i dr.); stara se o pravilnom prijemu i prosljeđivanju informacija; priprema izvještaje, informacije, analize, biltene i druge materijale iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 392 postaje radno mjesto broj 430 i dodaju se četiri nova radna mjesta br. 431 do 434 koji glase:

	Samostalni savjetnik III u OKC 112 Bar	4	
431.- 434.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, tehnički ili fakultet društvenih nauka,		Obavlja stručno – izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca;

	najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, poznavanje engleskog – A1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		organizuje i vrši raspored smjena u OKC 112 Bar; prati i vrši koordinaciju djelovanja po pozivu; vrši pozivanje pripadnika operativnih jedinica u slučaju mobilizacije; primjenom standardnih operativnih procedura, dostavlja nadležnim organima i drugim učesnicima zaštite i spašavanja potrebne informacije za rješavanje hitne situacije (opštinske službe za zaštitu i spašavanje, policija, hitna medicinska pomoć, vojska i dr.); stara se o pravilnom prijemu i prosljeđivanju informacija; priprema izvještaje, informacije, analize, biltene i druge materijale iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	---	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 393 do 403 postaju radna mjesta br. 435 do 445.

Dosadašnja radna mjesta br. 404 do 407 postaju radna mjesta br. 446 do 449 i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi "zvanje drugog pilota na višemotornom helikopteru" zamjenjuju se riječima "ili profesionalna dozvola pilota aviona sa upisanim ovlašćenjem SEP-LAND".

Dosadašnja radna mjesta br. 408 do 430 postaju radna mjesta br. 450 do 472.

Dosadašnja radna mjesta br. 431, 437, 445 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "pripadnika" dodaju se riječi "operativnih", a riječi "civilne zaštite" se brišu.

Dosadašnja radna mjesta br. 432, 433, 434 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "jedinica" dodaju se riječi "učestvuje u podizanju svijesti građana za djelovanje u vanrednim situacijama" i dodaje se tačka zarez.

Dosadašnja radna mjesta br. 431 do 435 postaju radna mjesta br. 473 do 477, a dosadašnje radno mjesto broj 436 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 439 i 440, 446, 447, 448, 452, 457, 458, 461 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "nesreća" dodaju se riječi "prati stanje operativne spremnosti operativnih jedinica" i tačka zarez i riječi "učestvuje u podizanju svijesti građana za djelovanje u vanrednim situacijama" i tačka zarez.

Dosadašnja radna mjesta br. 437 do 439 postaju radna mjesta br. 478 do 480 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 481 koje glasi:

	Samostalni savjetnik II	1	
--	--------------------------------	----------	--

481.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet civilne odbrane ili bezbjednosti ili fakultet prirodnih ili tehničkih ili društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; izrađuje prijedloge organizacije i opremanja jedinica civilne zaštite koje se formiraju na području Područne jedinice; učestvuje u izvođenju obuke i organizovanju vježbi pripadnika jedinica civilne zaštite; izrađuje procjene ugroženosti i planove za zaštitu i spašavanje po hazardima; sprovodi mjere za zaštitu i spašavanje; vrši spasilačke aktivnosti u vanrednim situacijama; učestvuje u radu opštinskih timova za upravljanje u vanrednim situacijama; nadzire sprovođenje pripravnosti i upotrebu jedinica civilne zaštite; organizuje i prati mobilizaciju jedinica civilne zaštite; inicira sprovođenje postupaka u vezi sa neodazivanjem pripadnika civilne zaštite; prati stanje operativne spremnosti operativnih jedinica; učestvuje u podizanju svijesti građana za djelovanje u vanrednim situacijama; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; priprema informacije i druge materijale iz oblasti civilne zaštite; vodi propisane evidencije o jedinicama civilne zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-------------	---	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 440 i 441 postaju radna mjesta br. 482 i 483 i dodaju se dva nova radna mjesta br. 484 i 485 koji glase:

	Savjetnik I	1	
484	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u izradi procjena ugroženosti i izradi planova za zaštitu i spašavanje, kao i u sprovođenju mjera zaštite i spašavanja; učestvuje u izvođenju obuke jedinica civilne zaštite i u mobilizaciji jedinica civilne zaštite; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; učestvuje u izradi informacija, izvještaja i analiza, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent	1	

485	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; obavlja stručne i tehničke poslove u vezi sa upotrebom materijalno-tehničkih sredstava i službenih vozila; vodi evidencije o eksploataciji službenih vozila; održava materijalno-tehnička sredstva; priprema izvještaje o stanju materijalno-tehničkih sredstava; stara se o pravilnom korištenju službenih vozila u Direktoratu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------------	---	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 442 postaje radno mjesto broj 486 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 487 koje glasi:

	Samostalni savjetnik I	1	
487.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet civilne odbrane ili bezbjednosti, najmanje pet godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; izrađuje prijedloge organizacije i opremanja jedinica civilne zaštite koje se formiraju na tom području; učestvuje u izvođenju obuke i organizovanju vježbi pripadnika jedinica civilne zaštite i drugih operativnih jedinica; izrađuje procjene ugroženosti i planove za zaštitu i spašavanje po hazardima; sprovodi mjere zaštite i spašavanja; vrši spasilačke aktivnosti u vanrednim situacijama; učestvuje u radu opštinskih timova za upravljanje u vanrednim situacijama; nadzire sprovođenje pripravnosti i upotrebu jedinica civilne zaštite; organizuje i prati mobilizaciju jedinica civilne zaštite; inicira sprovođenje postupaka u vezi sa neodazivanjem pripadnika civilne zaštite; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; prati stanje operativne spremnosti operativnih jedinica; učestvuje u podizanju svijesti građana za djelovanje u vanrednim situacijama, priprema informacije i druge materijale iz oblasti civilne zaštite; vodi propisane evidencije o jedinicama civilne zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 443 do 448 postaju radna mjesta br. 488 i 493.

Dosadašnja radna mjesta br. 446, 447, 448, 451, 452, 456, 457, 458, 461 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "pripadnika jedinica civilne zaštite" dodaju se riječi "i drugih operativnih jedinica"

Dosadašnje radno mjesto broj 449 postaje radno mjesto broj 494 mijenja se i glasi:

	Savjetnik I	1	
494.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u organizaciji i opremanju jedinica civilne zaštite koje se formiraju na području PJ; učestvuje u izvođenju obuke i organizovanju vježbi pripadnika jedinica civilne zaštite i drugih operativnih jedinica; sprovodi mjere zaštite i spašavanja; vrši spasilačke aktivnosti u vanrednim situacijama; učestvuje u radu opštinskih timova za upravljanje u vanrednim situacijama; prati mobilizaciju jedinica civilne zaštite; prati postupke u vezi sa neodazivanjem pripadnika civilne zaštite; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; priprema informacije i druge materijale iz oblasti civilne zaštite; vodi propisane evidencije o jedinicama civilne zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnje radnog mjesta broj 449 koje postaje radno mjesto broj 494 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 495 koje glasi:

	Savjetnik III	1	
495.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje jedna godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u izradi procjena ugroženosti i izradi planova za zaštitu i spašavanje, kao i u sprovođenju mjera zaštite i spašavanja; učestvuje u izvođenju obuke jedinica civilne zaštite i u mobilizaciji jedinica civilne zaštite; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; učestvuje u izradi informacija, izvještaja i analiza, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 450 do 452 postaju radna mjesta br. 496 do 498 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 499 koje glasi:

	Savjetnik I	1	
499.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u organizaciji i opremanju jedinica civilne zaštite koje se formiraju na području PJ; učestvuje u izvođenju obuke i organizovanju vježbi pripadnika jedinica

			civilne zaštite i drugih operativnih jedinica; sprovodi mjere zaštite i spašavanja; vrši spasilačke aktivnosti u vanrednim situacijama; učestvuje u radu opštinskih timova za upravljanje u vanrednim situacijama; prati mobilizaciju jedinica civilne zaštite; prati postupke u vezi sa neodazivanjem pripadnika civilne zaštite; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; priprema informacije i druge materijale iz oblasti civilne zaštite; vodi propisane evidencije o jedinicama civilne zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 453 i 454 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „vježbi“ dodaju se riječi „vrši prijem i dostavu pošte“ i tačka zarez.

Dosadašnja radna mjesta broj 459 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „skladišnog poslovanja“ dodaju se riječi „učestvuje u akcijama zaštite i spašavanja“ i tačka zarez i riječi „obavlja poslove arhive i administrativne poslove u vezi sa upotrebom službenog vozila“ i tačka zarez.

Dosadašnja radna mjesta br. 453 do 461 postaju radna mjesta br. 500 do 508.

Dosadašnje radno mjesto broj 462 postaje radno mjesto broj 509 i mijenja se i glasi:

	Savjetnik I	1	
509.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u organizaciji i opremanju jedinica civilne zaštite koje se formiraju na području PJ; učestvuje u izvođenju obuke i organizovanju vježbi pripadnika jedinica civilne zaštite i drugih operativnih jedinica; sprovodi mjere zaštite i spašavanja; vrši spasilačke aktivnosti u vanrednim situacijama; učestvuje u radu opštinskih timova za upravljanje u vanrednim situacijama; prati mobilizaciju jedinica civilne zaštite; prati postupke u vezi sa neodazivanjem pripadnika civilne zaštite; prikuplja podatke u vezi sa događajima i posljedicama velikih nesreća; priprema informacije i druge materijale iz oblasti civilne zaštite; učestvuje u podizanju svijesti građana za djelovanje u vanrednim situacijama; vodi propisane evidencije o jedinicama civilne zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 463 postaje radno mjesto broj 510 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 511 koje glasi:

	Samostalni referent	1	
511.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; skladišti i vodi skladišno poslovanje materijalno-tehničkih sredstava u Područnoj jedinici; obavlja poslove prijema, čuvanja i izdavanja opreme, sitnog inventara i ostalih materijalnih sredstava; održava materijalno-tehnička sredstva; vodi skladišne evidencije; usklađuje stvarno stanje sa stanjem u materijalnom knjigovodstvu; predlaže rashod uskladištenih materijalnih sredstava i obavlja ostale poslove u vezi sa skladišnim poslovanjem; predlaže mjere za unapređenje skladišnog poslovanja; arhiviranje i čuvanje predmeta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Član 14

U članu 33, u tački 5, u podtački 5.1.1. riječi „Odsjek za strateško-razvojne i normativne poslove“ zamjenjuju se riječima „Odsjek za normativne poslove i praćenje propisa iz oblasti državne uprave“.

Dosadašnje radno mjesto broj 466 u koloni „Opis poslova radnog mjesta“ mijenja se i glasi: „Koordinira i usmjerava rad zaposlenih u Odsjeku; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; prati i priprema mišljenja na nacrtu i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem državnih organa i posebni upravni postupak; prati i daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti državne uprave; prati i daje mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; prati realizaciju dogovorenih obaveza u procesu harmonizacije pravnog sistema u oblasti državne uprave sa pravom EU; vrši nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada Uprave za kadrove; postupa po žalbama na akte upravnih inspektora i vrši druge odgovarajuće poslove shodno Zakonu o opštem upravnom postupku; učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnje radno mjesto broj 467 u koloni „Opis poslova radnog mjesta“ mijenja se i glasi: „Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; priprema mišljenja na nacrtu i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem državnih organa i posebni upravni postupak; priprema mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti državne uprave; daje mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnja radna mjesta br. 464 do 467 postaju radna mjesta br. 512 do 515, a dosadašnje radno mjesto broj 468 postaje radno mjesto broj 516 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
516.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; učestvuje u pripremi mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem državnih organa i posebni upravni postupak; učestvuje u pripremi mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti državne uprave; učestvuje u pripremi mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 468 koje postaje radno mjesto broj 516 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 517 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
517.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; učestvuje u pripremi mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem državnih organa i posebni upravni postupak; učestvuje u pripremi mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti državne uprave; učestvuje u pripremi mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

U članu 33, u tački 5, u podtački 5.1.2. riječi „Odsjek za praćenje i sprovođenje propisa“ zamjenju se riječima „Odsjek za strateško – razvojne i analitičke poslove“.

Dosadašnje radno mjesto broj 469 u koloni “Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” poslije riječi “pravni” dodaju se riječi “ili ekonomski”, a poslije riječ “fakultet” dodaju se riječi “ili drugi fakultet društvenih nauka”, a u koloni “Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: “Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; priprema nacрте strategija, analiza, projekata, akcionih programa, izvještaja, informacija i drugih strateško-analitičkih dokumenata u

oblasti sistema državne uprave; obavlja poslove koji zahtijevaju analitički pristup, posebnu stručnost i samostalnost u radu, u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.”

Dosadašnje radno mjesto broj 470 u koloni “Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” poslije riječi “pravni” dodaju se riječi “ili ekonomski”, a poslije riječ “fakultet” dodaju se riječi “ili drugi fakultet društvenih nauka”.

Dosadašnje radno mjesto broj 470 u koloni “Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: “Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacrt strategija i akcionih planova u oblasti sistema državne uprave; priprema nacрте analiza, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema državne uprave; praćenje i izvještavanje ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.”

Dosadašnja radna mjesta br. 469 i 470 postaju radna mjesta br. 518 i 519, a dosadašnje radno mjesto broj 471 postaje radno mjesto broj 520 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
520.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacrt strategija i akcionih planova u oblasti sistema državne uprave; učestvuje u pripremi nacрте analiza, izvještaja, informacija i projekata u oblasti sistema državne uprave; učestvuje u pripremi informaciono-dokumentacione osnove za izradu nacrt strategija, akcionih planova, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema državne uprave; učestvuje u praćenju i izvještavanju ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 471 koje postaje radno mjesto broj 520 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 521 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	

521.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacrt strategija i akcionih planova u oblasti sistema državne uprave; učestvuje u pripremi nacрте analiza, izvještaja, informacija i projekata u oblasti sistema državne uprave; učestvuje u pripremi informaciono-dokumentacione osnove za izradu nacrt strategija, akcionih planova, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema državne uprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-------------	---	--	---

U članu 33, u tački 5, poslije podtačke 5.1.2., dodaje se nova podtačka 5.1.3. „Odsjek za nevladine organizacije“ i tri nova radna mjesta radna mjesta 522, 523 i 524 koji glase:

5.1.3. Odsjek za nevladine organizacije

	Šef	1	
522.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; prati i priprema mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa u oblasti nevladinih organizacija; prati i daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti nevladinih organizacija; prati i daje mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; prati realizaciju dogovorenih obaveza u procesu harmonizacije pravnog sistema u oblasti nevladinih organizacija sa pravom EU; učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; sagledava uporedna iskustava i druge materijale od značaja za unaprjeđivanje i razvoj nevladinih organizacija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik II	2	
523-524.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; sprovodi postupak registracije političkih partija i

	u državnim organima.		nevladinih organizacija i vrši njihov upis i brisanje iz registra; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; daje mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; stara se o ažuriranju evidencija; priprema analitičko- informativne i druge stručne materijale; prati izvršavanje zakona i drugih propisa kojima se uređuju pečat Crne Gore i pečati državnih organa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	----------------------	--	--

Dosadašnje radno mjesto broj 472 postaje radno mjesto broj 525 i mijenja se i glasi:

	Glavni inspektor	1	
525.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva na inspekcijskim poslovima, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira radom inspektora u Direkciji; daje uputstva za rad; vrši poslove inspekcijskog nadzora; predlaže mjere od značaja za unaprjeđivanje stanja u oblastima nadzora; organizuje i učestvuje u pripremi odgovarajućih analitičko-informativnih materijala, mišljenja, objašnjenja i instrukcija; postupa po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; prati ažurnost evidencija; prati primjenu internih procedura rada i postupanja upravnih inspektora; uspostavlja saradnju sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; i vrši druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora.

Dosadašnja radna mjesta br. 473 do 480 brišu se.

U članu 33, tačka 5, dodaje se nova podtačka 5.2.1. "Odsjek za inspekcijske poslove" i osam novih radnih mjesta br. 526 do 533, koja glasi:

5.2.1 Odsjek za inspekcijske poslove

	Inspektor I	1	
526.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Vrši najsloženije poslove inspekcijskog nadzora; predlaže mjere od značaja za unaprjeđivanje stanja u oblastima nadzora; organizuje i učestvuje u pripremi odgovarajućih analitičko-informativnih materijala, mišljenja, objašnjenja i instrukcija; postupa po pritužbama i prigovorima na rad inspektora I usmjerava rad izvršilaca u

			Odsjeku; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Inspektor I	2	
527-528.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije za koje je potrebna posebna stručnost; vrši poslove inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlaštenja utvrđenih zakonom u oblasti sistema državne uprave i lokalne samouprave, radnih odnosa, upravnog rješavanja; priprema mišljenja, objašnjenja i instrukcije u vezi primjene propisa nad kojima se vrši inspekcijski nadzor; predlaže mjere od značaja za unaprijeđivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora; prikuplja podatke potrebne za ostvarivanje funkcije nadzora; obezbjeđuje analitičko-informativne i druge stručne materijale; obavlja i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora.
	Inspektor II	3	
529-531.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom odredaba zakona i drugih propisa o upravnom postupku koji se odnose na efikasnost i ažurnost u rješavanju upravnih stvari u skladu sa Zakonom o opštem upravnom postupku; vrši poslove inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlaštenja utvrđenih zakonom u oblasti kancelarijskog poslovanja, vođenja propisanih službenih i drugih evidencija; priprema mišljenja, objašnjenja i instrukcije u vezi primjene propisa nad kojima se vrši inspekcijski nadzor; predlaže mjere od značaja za unaprijeđivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora; prikuplja podatke potrebne za ostvarivanje funkcije nadzora; obavlja i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora.
532-533.	Inspektor III	2	
	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih

	fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši inspekcijski nadzor nad primjenom odredaba zakona i drugih propisa o upravnom postupku koji se odnose na efikasnost i ažurnost u rješavanju upravnih stvari u skladu sa Zakonom o opštem upravnom postupku; vrši poslove inspekcijskog nadzora u okviru nadležnosti i ovlašćenja utvrđenih zakonom u oblasti kancelarijskog poslovanja, vođenja propisanih službenih i drugih evidencija; prikuplja podatke potrebne za ostvarivanje funkcije nadzora; obavlja i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora.
--	--	--	--

U članu 33, tačka 5, dodaje se nova podtačka 5.2.2. "Odsjek za strateške i analitičke poslove" i tri nova radna mjesta br. 534 do 536, koja glasi:

5.2.2. Odsjek za strateške i analitičke poslove

	Šef	1	
534.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; priprema nacрте strategija, analiza, projekata, akcionih programa, izvještaja, informacija i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti inspekcijskog i upravnog nadzora; obavlja poslove koji zahtijevaju analitički pristup, posebnu stručnost i samostalnost u radu, u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III	2	
535-536.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacрта strategija i akcionih planova; učestvuje u pripremi

	u državnim organima.		nacrta analiza, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata; učestvuje u pripremi informaciono-dokumentacione osnove za izradu nacrt strategija, akcionih planova, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	----------------------	--	---

U članu 33, tački 5, podtačka 5.3. podtačka 5.3.1. riječi „Odsjek za strateško-razvojne i normativne poslove“ zamjenjuju se riječima „Odsjek za normativne poslove i praćenje propisa iz oblasti lokalne samouprave“.

Dosadašnje radno mjesto broj 482 u koloni “Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: “Koordinira i usmjerava rad zaposlenih u Odsjeku; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; prati i priprema mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem lokalne samouprave; prati i daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti lokalne samouprave; prati i daje mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; prati realizaciju dogovorenih obaveza u procesu harmonizacije pravnog sistema u oblasti lokalne samouprave sa pravom EU; učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.”

Dosadašnje radno mjesto broj 483 u koloni “Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: “Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; priprema mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem lokalne samouprave; priprema mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti lokalne samouprave; daje mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog. “

Dosadašnja radna mjesta br. 481 do 483 postaju radna mjesta br. 537 do 539.

Dosadašnje radno mjesto broj 484 postaje radno mjesto broj 540 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
540.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; učestvuje u pripremi mišljenja na nacрте i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem lokalne samouprave; učestvuje u pripremi mišljenja o

			usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti lokalne samouprave; učestvuje u pripremi mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 484 koje postaje radno mjesto broj 540, dodaje se jedno novo radno mjesto broj 541 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
541.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih propisa; učestvuje u pripremi mišljenja na nacrtu i prijedloge zakona i drugih propisa kojima se uređuje sistem lokalne samouprave; učestvuje u pripremi mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz oblasti lokalne samouprave; učestvuje u pripremi mišljenja, objašnjenja i instrukcije o primjeni propisa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

U članu 33, u tački 5, u podtački 5.3.2. riječi „Odsjek za praćenje i sprovođenje propisa“ zamjenju se riječima „Odsjek za strateško – razvojne i analitičke poslove“

Dosadašnje radno mjesto broj 485 kolona “Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” poslije riječi “pravni” dodaju se riječi “ili ekonomski”, a poslije riječ “fakultet” dodaju se riječi “ili drugi fakultet društvenih nauka”.

Dosadašnje radno mjesto broj 485 kolona “Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Koordinira radom zaposlenih u Odsjeku; obavlja poslove koji zahtijevaju analitički pristup, posebnu stručnost i samostalnost u radu; priprema nacrtu strategija, analiza, projekata, akcionih programa, izvještaja, informacija i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema lokalne samouprave; prati izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti lokalne samouprave; učestvuje u pripremi i realizaciji programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama i drugim međunarodnim i regionalnim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.”

Dosadašnje radno mjesto broj 486 kolona “Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: “Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacrtu strategija i akcionih planova u oblasti sistema lokalne samouprave; priprema nacrtu analiza, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema lokalne samouprave; praćenje i izvještavanje ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.”

Dosadašnja radna mjesta br. 485 i 486 postaju radna mjesta br. 542 i 543, a dosadašnje radno mjesto broj 487 postaje broj 544 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
544.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacrt strategija i akcionih planova u oblasti sistema lokalne samouprave; učestvuje u pripremi nacрте analiza, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema lokalne samouprave; učestvuje u pripremi informaciono-dokumentacione osnove za izradu nacrt strategija, akcionih planova, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata oblasti sistema lokalne samouprave; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 487 koje postaje broj 544 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 545 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
545.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u pripremi nacrt strategija i akcionih planova u oblasti sistema lokalne samouprave; učestvuje u pripremi nacрте analiza, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata u oblasti sistema lokalne samouprave; učestvuje u pripremi informaciono-dokumentacione osnove za izradu nacrt strategija, akcionih planova, izvještaja, informacija, projekata i drugih strateško-analitičkih dokumenata oblasti sistema lokalne samouprave; učestvuje u praćenju i

			izvještavanju ispunjavanja obaveza u procesu EU integracija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Član 15

Dosadašnje radno mjesto broj 489 u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi „generišu u Ministarstvu“ dodaju se riječi „vrši nadzor nad mehanizmom sinhronizacije podataka u bazi biračkog spiska sa izvornim registrima“.

Dosadašnja radna mjesta br. 488 do 493 postaju radna mjesta br. 546 do 551 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 552 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
552.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vodi evidenciju o podnijetim zahtjevima za slobodan pristup informacijama, dostavlja obavještanja Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama; vrši korespondenciju sa organizacionim jedinicama nakon zaprimljenog zahtjeva za slobodan pristup informacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Član 16

Dosadašnja radna mjesta br. 494 do 508 postaju radna mjesta br. 553 do 567, a dosadašnje radno mjesto broj 509 postaje radno mjesto broj 568 i mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor za kontrolu zakonitosti vršenja policijskih poslova	1	
568.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili fakultet bezbjednosti ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima sa visokom školom, položen stručni ispit		Obavlja složene stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; Učestvuje u vršenju kontrolnih, operativnih, instruktivnih i drugih poslova u oblasti unutrašnje kontrole zakonitosti vršenja policijskih poslova u organizacionim jedinicama policije; prati stanje u ovoj oblasti i učestvuje u predlaganju mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti; obavlja i druge poslove po nalogu

	za rad u državnim organima.		pretpostavljenog
--	-----------------------------	--	------------------

Dosadašnja radna mjesta br. 510 do 514 postaju radna mjesta br. 569 do 573, a dosadašnje radno mjesto broj 515 postaje broj 574 i mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor za kontraobavještajnu zaštitu	1	
574.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili fakultet bezbjednosti ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima sa visokom školom, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; Učestvuje u vršenju operativnih, kontrolnih i instruktivnih poslova u oblasti kontraobavještajne zaštite; Učestvuje u predlaganju utvrđivanja preventivnih bezbjednosnih mjera, radnji i sredstava kontraobavještajne zaštite i kontroliše njihovu primjenu; predlaže preduzimanje mjera za utvrđivanje odgovornosti službenika u slučaju postojanja sumnje da je izvršeno krivično djelo, prekršaj ili povreda službene dužnosti u vezi sa kontraobavještajnom zaštitom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

Član 17

Dosadašnja radna mjesta br. 516 i 517 postaju radna mjesta br. 575 i 576.

Dosadašnje radno mjesto broj 518 postaje radno mjesto 577 mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik I	1	
--	-------------------------------	----------	--

577.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja poslove iz oblasti integrisanog upravljanja granicom i granične bezbjednosti; vrši poslove vezano za nadzor nad zakonitošću rada graničnih službi u skladu sa njihovim nadležnostima pri obavljanju graničnih procedura; učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga propisa; učestvuje u pripremi nacrtu sporazuma i protokola iz djelokruga rada graničnih službi; priprema osnove za vođenje pregovora o zaključivanju međunarodnih ugovora o državnoj granici i graničnim prelazima sa susjednim državama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-------------	---	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 519 postaje radno mjesto broj 578 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik II	1	
578.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove po detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja poslove iz oblasti integrisanog upravljanja granicom i granične bezbjednosti; vrši poslove vezano za nadzor nad zakonitošću rada graničnih službi u skladu sa njihovim nadležnostima pri obavljanju graničnih procedura; učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga propisa; učestvuje u pripremi nacrtu sporazuma i protokola iz djelokruga rada graničnih službi; priprema osnove za vođenje pregovora o zaključivanju međunarodnih ugovora o državnoj granici i graničnim prelazima sa susjednim državama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 520 i 521 postaju radna mjesta br. 579 i 580.

Dosadašnje radno mjesto broj 522 postaje radno mjesto broj 581 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
--	---------------------------------	----------	--

581.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove iz djelokruga Odjeljenja koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u obavljanju poslova iz oblasti upravljanja i gazdovanja graničnim prelazima; učestvuje u poslovima planiranja i pripreme izgradnje, rekonstrukcije i adaptacije objekata na graničnim prelazima u skladu sa standardima EU; učestvuje u poslovima izrade investiciono – tehničke dokumentacije; učestvuje u pripremi i prati izvršenje ugovora u oblasti gazdovanja graničnim prelazima; učestvuje u pripremi prijedloga mjesečnih i godišnjeg plana nabavki radova i usluga; vodi evidencije iz oblasti gazdovanja graničnim prelazima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog;
-------------	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 523 do 526 postaju radna mjesta br. 582 do 585.

Član 18

Dosadašnja radna mjesta br. 527 do 528 postaju radna mjesta br. 586 do 587.

Dosadašnje radno mjesto broj 529 postaje radno mjesto broj 588 i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi "dvije" zamjenju se riječima "jedna."

Član 19

Dosadašnja radna mjesta br. 530 do 538 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi "znanje jednog svjetskog jezika" brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 530 i 531 postaju radna mjesta br. 589 i 590 i dodaju se dva nova radna mjesta br. 591 i 592 koja glase:

	Samostalni savjetnik II	2	
591-592.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši prijem i obradu predavki, pritužbi, molbi i drugih podneska podnijetih ministru, državnom sekretaru i Kabinetu ministra; vodi propisane evidencije o rješavanju podnijetih predavki, pritužbi, molbi i drugih podnesaka i izvještava o istima; ostvaruje neposredne kontakte sa podnosiocima predavki, pritužbi, molbi i drugih podneska; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 532 postaje broj 593 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 594 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
594.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši prijem predstavki, pritužbi, molbi i drugih podneska podnijetih ministru, državnom sekretaru i Kabinetu ministra; učestvuje u pripremi odgovora podnosiocima predstavki, pritužbi, molbi i drugih podneska na osnovu dobijenih izvještaja; vodi evidencije o ostvarenim kontaktima sa podnosiocima predstavki, pritužbi, molbi i drugih podneska; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 533 do 538 postaju radna mjesta br. 595 do 600.

Član 20

Dosadašnja radna mjesta br. 539 do 549 postaju radna mjesta br. 601 do 611, a dosadašnja radna mjesta br. 550 i 551 postaju radna mjesta br. 612 i 613 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III	2	
612-613.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši funkcionalno testiranje softverskih modula; učestvuje u instaliranju hardvera i softvera; izrađuje i održava uputstva realizovanih aplikativnih softvera na PC računarima; realizuje dvadeset četvoročasovno dežurstvo u Službi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 552 do 559 postaju radna mjesta br. 614 do 621, a dosadašnja radna mjesta br. 560 i 561 postaju radna mjesta br. 622 i 623 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III	2	
--	---------------------------------	----------	--

622-623.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; sprovodi propisanu fizičku bezbjednost i bezbjednost hardvera; obavještava o statusu servisa, funkcionisanju sistema i daje izvještaje o obimu korišćenja resursa; realizuje dvadeset četvoročasovno dežurstvo u Službi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-----------------	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 562 i 563 postaju radna mjesta br. 624 i 625.

Dosadašnja radna mjesta br. 564 do 566 postaju radna mjesta br. 626 do 628 i dodaje se jedno novo radno mjesto radno mjesto broj 629 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
629.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; sprovodi tehničke pripreme za instaliranje i održavanje komunikacione i mrežne infrastrukture, puštanje u rad i održavanje mrežne opreme, instaliranje, puštanje u rad i održavanje hardvera računarske opreme i radnih stanica na mreži; vrši tehničke pripreme za instaliranje, puštanje u rad i održavanje računarske i druge opreme za nove servise; neposredno se stara za obezbeđenje alata, mjerno-ispitne opreme i definiše potrebu za rezervnim djelovima; vodi računa o utrošku rezervnih djelova i potrošnog materijala; održavanje sistema za video nadzor i kontrolu pristupa; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 567 do 569 postaju radna mjesta br. 630 do 632 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III za područje Podgorice, Nikšića, Danilovgrada, Kolašina, Cetinja, Plužina i Šavnika sa mjestom rada u Podgorici	1	
--	--	----------	--

630.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, voozačka dozvola »B» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; realizuje instaliranje i održavanje komunikacione i mrežne infrastrukture, puštanje u rad i održavanje mrežne opreme, instaliranje, puštanje u rad i održavanje hardvera računarske opreme i radnih stanica na mreži; realizuje instaliranje, puštanje u rad i održavanje računarske i druge opreme za nove servise; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III za područje Bijelog Polja, Pljevalja, Berana, Rožaja, Plava, Andrijevice, Mojkovca i Žabljaka sa mjestom rada u Bijelom Polju	1	
631.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, voozačka dozvola »B» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; realizuje instaliranje i održavanje komunikacione i mrežne infrastrukture, puštanje u rad i održavanje mrežne opreme, instaliranje, puštanje u rad i održavanje hardvera računarske opreme i radnih stanica na mreži; realizuje instaliranje, puštanje u rad i održavanje računarske i druge opreme za nove servise; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III za područje Herceg Novog, Budve, Bara, Ulcinja, Kotor i Tivta sa mjestom rada u Herceg Novom	1	
632.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, voozačka dozvola »B» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; realizuje instaliranje i održavanje komunikacione i mrežne infrastrukture, puštanje u rad i održavanje mrežne opreme, instaliranje, puštanje u rad i održavanje hardvera računarske opreme i radnih stanica na mreži; realizuje instaliranje,

			puštanje u rad i održavanje računarske i druge opreme za nove servise; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 570 do 575 postaju radna mjesta br. 633 do 638.

Dosadašnje radno mjesto broj 576 postaje radno mjesto broj 639, a dosadašnje radno mjesto broj 577 postaje broj 640 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
640.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, prirodno-matematički fakultet-smjer geografija ili filozofski fakultet--smjer geografija, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; prati sprovođenje implementacije geografskog infomacionog sistema; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 578 i 579 postaju radna mjesta br. 641 i 642 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III	2	
641-642.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja poslove kontrole procesa personalizacije, poslove komunikacije i davanja obaveznih instrukcija krajnim korisnicima; vrši tehničku pripremu za realizaciju pojedinih poslova u Birou; unos podataka o izborima, unos podataka o biračkim mjestima i nadzor nad mehanizmom sinhronizacije podataka u bazi biračkog spiska sa bazama izvoda registra; obavlja i druge poslove po nalaogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 579 koje postaje radno mjesto broj 641 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 643 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	3	
643	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro-tehnički ili prirodno-matematički fakultet-smjer računarstvo, najmanje		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja poslove

	jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		kontrole procesa personalizacije, poslove komunikacije i davanja obaveznih instrukcija krajnim korisnicima; vrši tehničku pripremu za realizaciju pojedinih poslova u Birou; unos podataka o izborima, unos podataka o biračkim mjestima i nadzor nad mehanizmom sinhronizacije podataka u bazi biračkog spiska sa bazama izvoda registra; obavlja i druge poslove po nalaogu pretpostavljenog.
--	---	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 580 do 592 postaju radna mjesta br. 644 do 656.

Član 21

Dosadašnja radna mjesta br. 595 i 596 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi „konter - bilansista“ brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 593 do 596 postaju radna mjesta br. 657 do 660 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 661 koje glasi:

	Savjetnik I	1	
661.	Više obrazovanje u obimu 120 CSPK kredita, pravnog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika; vrši poslove vezane za pripremu odgovora na sudske dopise vezane za presude po neisplaćenim zaradama i ostalim ličnim primanjima; prati propise iz oblasti finasijsko računovodstvenih poslova; sarađuje sa Agencijom za mirno rješavanje sporova; prati validnost dostavljenih rješenja za isplate zaposlenih, vezane za odvojeni život, naknade i slično; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 597 i 598 postaju radna mjesta br. 662 i 663 i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" poslije „fakultet“ dodaju se riječi „ili fakultet društvenih nauka iz oblasti ekonomije“.

Dosadašnje radno mjesto broj 599 postaje radno mjesto broj 664 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
--	---------------------------------	----------	--

664.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK kredita, fakultet društvenih nauka iz oblasti ekonomije, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; prima i obrađuje naloge za fakturisanje potrošnje goriva; stara se o blagovremenom izdavanju kartica za gorivo; obrađuje zahtjeve za preusmjeravanje kvota goriva po vozilima, vrši kontrolu zaduženja-razduženja po organizacionim jedinicama; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o potrošnji goriva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
-------------	--	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 600 postaje radno mjesto broj 665 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik II	1	
665.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK kredita, fakultet društvenih nauka iz oblasti ekonomije, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u poslovima pripreme i izrade zahtjeva za plaćanje prema državnom trezoru; vrši kontrolu i daje stručna mišljenja u obračunu putnih naloga u inostranstvu i gotovinskih isplata; obavlja poslove kontrole i praćenja naplate prihoda; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 601 postaje radno mjesto broj 666 i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" poslije riječ „likvidator“ briše se, a kolona "Opis poslova radnog mjesta" mijenja se i glasi: „Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove obračuna zarada i drugih primanja zaposlenih, nakon njihove obrade u Službi za informacione tehnologije; dostavlja bankama spiskove zaposlenih sa uplaćenim iznosima zarade i drugog primanja putem e-mail, štampa sve ostale spiskove vezane za zarade zaposlenih, naloge za obustave od zarada, priprema slog za izvještavanje Ministarstva finansija o obračunu zarada, slog za izvještavanje Poreskoj upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 601 koji postaje radno mjesto broj 666 dodaju se tri nova radna mjesta br. 667, 668 i 669 koji glase:

	Samostalni savjetnik III	1	
--	---------------------------------	----------	--

667.	Visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK kredita, ekonomski fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u vršenju poslova obračuna zarada i drugih primanja zaposlenih, nakon njihove obrade u Službi za informacione tehnologije; dostavlja bankama spiskove zaposlenih sa uplaćenim iznosima zarade i drugog primanja putem e-mail, štampa sve ostale spiskove vezane za zarade zaposlenih, naloge za obustave od zarada, priprema slog za izvještavanje Ministarstva finansija o obračunu zarada, slog za izvještavanje Poreskoj upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Savjetnik III	2	
668-669.	Više stručno obrazovanje u obimu 120 CSPK kredita, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrdjenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove obračuna zarada i drugih primanja zaposlenih, nakon njihove obrade u Službi za informacione tehnologije; dostavlja bankama spiskove zaposlenih sa uplaćenim iznosima zarade i drugog primanja putem e-mail, štampa sve ostale spiskove vezane za zarade zaposlenih, naloge za obustave od zarada, priprema slog za izvještavanje Ministarstva finansija o obračunu zarada, slog za izvještavanje Poreskoj upravi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 602 do 606 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ riječi „referent za obračune“ brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 607 do 610 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ riječi „konter“ brišu se.

Dosadašnja radna mjesta broj 611 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ riječ „blagajnik“ brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 602 do 611 postaju radna mjesta br. 670 do 679.

Dosadašnja radna mjesta br. 612 i 614 postaju radna mjesta br. 680 do 682 i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi „materijalni knjigovođa“ brišu se.

Dosadašnje radno mjesto broj 615 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 616 i 617 postaju radna mjesta br. 683 i 684, i u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječ „likvidator“ briše se i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 685 koje glasi:

	Samostalni referent	1	
685.	Srednje obrazovanje u obimu 240 CSPK kredita, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka i stručnih tehnika, stručnost i samostanost u radu; obavlja administrativno tehničke poslove; prima i otprema postu Biroa; obavlja i sve druge daktilografske poslove; vrse i sve druge poslove iz djelokruga rada Biroa; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljanog.

U članu 40 u tački 12 podtačka 12.2. riječi „Biro za investicije“ zamjenjuju se riječima „Biro za materijalne poslove i tekuće održavanje“.

Dosadašnja radna mjesta br. 618 do 640 postaju radna mjesta br. 686 do 708 i mijenjaju se i glase:

	Šef	1	
686.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira radom zaposlenih u Birou, prati i unaprijedjuje metodologiju rada organizacione jedinice; učestvuje u poslovima izrade investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekata, vrši nadzor nad primjenom propisa iz oblasti izgradnje objekata; stara se o poslovima stambene problematike zaposlenih; priprema informacije iz djelokruga svoga rada; vrši poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni savjetnik I	3	
687-689.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; prati i primjenjuje zakone i druge propise; priprema izvještaje i informacije iz oblasti stambene problematike; priprema i prati realizaciju ugovora o zakupu poslovnih prostora; vodi evidenciju poslovnih objekata, priprema informacije iz djelokruga svoga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik I	1	
690.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; vrši kontrolu prijema i izdavanje robe iz magacina; priprema informacije iz djelokruga svoga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent – magacioner računopolagač	9	
691-699.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrdjenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vrši prijem i izdavanje robe iz magacina i vodi adekvatne i ažurne evidencije vezano za ulazno i izlazno stanje robe u magacinu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik I	1	
700.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, građevinski ili arhitektonski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, posjedovanje ovlašćenja inženjerske komore, poznavanje rada na računar, položen stručni		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; obavlja poslove tekućeg održavanja objekata; učestvuje u poslovima izrade investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekata; učestvuje u poslovima pribavljanja saglasnosti rješenja, dozvola nadležnih organa i institucija; vrši

	ispit za rad u državnim organima.		nadzor nad primjenom propisa iz oblasti izgradnje objekata; vrši poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	2	
701-702.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, građevinski ili arhitektonski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, posjedovanje ovlaštenja Inženjerske komore, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; učestvuje u poslovima izrade investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekata; učestvuje u poslovima pribavljanja saglasnosti rješenja, dozvola nadležnih organa i institucija; učestvuje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije javnih nabavki; vrši nadzor nad primjenom propisa iz oblasti izgradnje objekata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik II	1	
703.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektro, mašinski, građevinski ili arhitektonski fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u poslovima izrade investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju novih, kao i rekonstrukciju i adaptaciju postojećih objekata; učestvuje u poslovima javnih nabavki usluga i radova iz oblasti gradjenja, rekonstrukcije i adaptacije objekata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent	5	
704-708.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, tehničkog smjera, poznavanje rada na računaru, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrdjenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; obavlja manje složene poslove izrade investiciono-tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju i adaptaciju objekta, radi u MS Office paketu programa; obradjuje

	državnim organima.		prispjele privremene situacije i račune i prosljeđuje ih na dalju realizaciju; sačinjava izvještaje o stanju objekata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--------------------	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 641 do 644 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 645 do 650 postaju radna mjesta br. 709 do 714.

Dosadašnja radna mjesta br. 651 do 656 postaju radna mjesta br. 715 do 720 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III	6	
715-720.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; priprema potrebnu dokumentaciju za potrebe postupka javnog oglašavanja za prijem u službu; donosi nacрте rješenja i konačna rješenja unosi u elektronsku bazu podataka; vrši dostavu podataka za potrebe državnih organa i komisija; prati donošenje propisa iz oblasti radnih odnosa i stara se o njihovoj primjeni; ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjih radnih mjesta br. 651 do 656 koji postaju radna mjesta br. 715 do 720 dodaju se četiri nova radna mjesta br. 721 do 724 koja glase:

	Samostalni savjetnik III	4	
721-724.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili drugi fakultet društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; priprema informacije u vezi sa edukacijom zaposlenih u Ministarstvu; ostvaruje saradnju sa Upravom za kadrove I Policijskom akademijom u vezi školovanja I usavršavanje kadrova za potrebe službe; učestvuje u pripremi I realizaciji programa stručnog osposobljavanja; prati propise iz ove oblasti I stara se o njihovoj

			primjeni;vrši I druge poslova po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 657 i 658 postaju radna mjesta br. 725 do 726.

Dosadašnja radna mjesta br. 659 do 661 postaju radna mjesta br. 727 do 729 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III	3	
727-729.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; prikuplja i dostavlja potrebnu dokumentaciju za potrebe Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa Crne Gore u skladu sa propisima; priprema odgovore na tužbe, priprema izjašnjenja na prijedloge za mirno rješavanje radnih sporova pred nadležnim organima; preduzima radnje u postupku izvršenja; sačinjava mjesečni izvještaj; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjih radnih mjesta br. 659 do 661 koji postaju radna mjesta br. 727 do 729 dodaje se devet novih radnih mjesta br. 730 do 738 koji glase:

	Samostalni savjetnik III	1	
730.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; prikuplja i dostavlja potrebnu dokumentaciju za potrebe Zaštitnika imovinsko-pravnih interesa Crne Gore u skladu sa propisima; priprema odgovore na tužbe, priprema izjašnjenja na prijedloge za mirno rješavanje radnih sporova pred nadležnim organima; preduzima radnje u postupku izvršenja; sačinjava mjesečni izvještaj; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	1	

731.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; vrši poslove prinudne naplate neplaćenih novčanih prekršajnih naloga; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III	4	
732 – 735.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove prinudne naplate neplaćenih novčanih prekršajnih naloga; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III	1	
736.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, elektrotehnički ili prirodno matematički – smjer računarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; ažurira sve baze podataka u Birou; sačinjava izvještaje i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Savjetnik I	2	
737-738.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, viša škola društvenog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslova koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika; stara se o prinudnoj naplati neplaćenih novčanih prekršajnih naloga; obavlja i druge poslova po nalogu pretpostavljenog.

U članu 40 u tački 12 podtačka 12.4. riječi „Biro za komercijalne poslove“ zamjenjuju se riječima „Biro za javne nabavke“ .

Dosadašnja radna mjesta br. 662 do 675 postaju radna mjesta br. 739 do 752 mijenjaju se i glase:

	Šef	1	
--	------------	----------	--

739.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.		Koordinira radom zaposlenih u Birou, prati i unaprijedjuje metodologiju rada organizacione jedinice, obavlja poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u pripremi plana i izvještaja o javnim nabavkama roba, usluga i radova; stara se o realizaciji ugovora koji se odnose na nabavku roba, usluga i radova za potrebe Ministarstva; stara se o pripremi informacija iz oblasti javnih nabavki roba, usluga i radova; vrši poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	1	
740.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; priprema dokumentaciju za potrebe sprovođenja postupka javne nabavke; prati i primjenjuje zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki; obavlja poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije i ugovora, priprema odgovore na žalbe, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik I	2	
741-742.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; istražuje tržište i priprema dokumentaciju za potrebe sprovođenja postupka javne nabavke; prati i primjenjuje zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki; obavlja poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u izradi planova nabavke, tenderske dokumentacije, specifikacije i ugovora i prati njihovo izvršavanje, priprema informacije iz djelokruga svoga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik II	1	

743.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca; istražuje tržište i priprema dokumentaciju za potrebe sprovođenja postupka javne nabavke; prati i primjenjuje zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki; obavlja poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u izradi planova nabavke, tenderske dokumentacije, specifikacije i ugovora i prati njihovo izvršavanje, priprema informacije iz djelokruga svoga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik III	2	
744-745.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; istražuje tržište i priprema dokumentaciju za potrebe sprovođenja postupka javne nabavke; prati i primjenjuje zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki; obavlja manje složene poslove javnih poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; sačinjava mjesečni izvještaj; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik III	2	
746-747.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni ili ekonomski fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja msanje složene poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije, specifikacije i ugovora i prati njihovo izvršavanje, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni savjetnik III	1	
748.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja manje složene poslove javnih nabavki roba,

	iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		usluga i radova; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije, specifikacije i ugovora i prati njihovo izvršavanje, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Savjetnik III	1	
749.	Visoko stručno obrazovanje u obimu od 180 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koje zahtijevaju stručnost I samostalnost u radu utvrdjenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa detaljnim upustvima neposrednog rukovodioca; obavlja manje složene poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije i specifikacije, priprema mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje javnih nabavki u elektronskoj formi; vodi elektronske evidencije iz oblasti javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Savjetnik III	1	
750.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koje zahtijevaju stručnost I samostalnost u radu utvrdjenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika u skladu sa detaljnim upustvima neposrednog rukovodioca; obavlja manje složene poslove javnih nabavki roba, usluga i radova; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije i specifikacije, priprema mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje izvještaje javnih nabavki u elektronskoj formi; vodi elektronske evidencije iz oblasti javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
	Samostalni referent – nabavljač	2	

751-752.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vrši poslove preuzimanja robe od odabranog ponudjača po ugovorenoj dinamici, učestvuje u poslovima javnih nabavki roba i usluga, prati realizaciju ugovora uz odgovarajuću dokumentaciju; odgovara za količinu i kvalitet preuzete robe od prodavca do predaje u magacin; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
-----------------	--	--	--

Poslije dosadašnjih radnih mjesta br. 662 do 675 koji postaju radna mjesta br. 738 do 752 dodaje se pet novih radnih mjesta br. 753 do 757 koji glase:

	Samostalni referent – nabavljač	5	
753-757.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu; vrši poslove preuzimanja robe od odabranog ponudjača po ugovorenoj dinamici, učestvuje u poslovima javnih nabavki roba i usluga, prati realizaciju ugovora uz odgovarajuću dokumentaciju; odgovara za količinu i kvalitet preuzete robe od prodavca do predaje u magacin; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

U članu 40, u tački 12, podtačka 12.5. briše se.

Član 22

Dosadašnje radno mjesto broj 687 kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: “Rukovodi i koordinira radom užih organizacionih jedinica; samostalan je u radu i odlučuje o stručnim pitanjima; ostvaruje saradnju sa drugim subjektima; vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Službe; koordinira rad područnih organizacionih jedinica po liniji rada; prati organizacionu, kadrovsku, tehničku problematiku i predlaže mjere; vrši kontrolu sprovođenja

mjera u pogledu čuvanja, korišćenja, evidentiranja i zaštite tajnih podataka po svim stepenima tajnosti u bezbjedonosnoj zoni I u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka i drugim propisima iz ove oblasti; vrši i druge poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti «Strogo tajno»; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnje radno mjesto broj 687 postaje radno mjesto broj 758.

Dosadašnje radno mjesta broj 688 postaje radno mjesto broj 759, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Koordinira radom zaposlenih u Birou; obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada; sačinjava izvještaje, informacije i ananalize iz djelokruga rada Biroa; organizuje i prati realizaciju ishrane i smještaja za potrebe Ministarstva; kontroliše higijensko sanitarne uslove u restoranima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnje radno mjesto broj 689 postaje radno mjesto broj 760, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; organizuje i usmjerava rad na knjigovodstvenim poslovima vezano za smještaj i ishranu; sačinjava izvještaje i informacije u vezi rada Biroa; i obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog“.

Dosadašnje radno mjesto broj 690 postaje radno mjesto broj 761 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
761.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu; kontroliše dostavu ulazne i izlazne dokumentacije iz djelokruga rada Biroa, učestvuje u obradi materijala i dokumentacije, prikuplja podatke u vezi poslovanja restorana; prati rad na knjigovodstvenim poslovima vezanim za smještaj i ishranu. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 690 koji postaje radno mjesto broj 761 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 762 koji glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
762.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu; kontroliše dostavu ulazne i izlazne dokumentacije iz djelokruga rada Biroa, učestvuje u obradi materijala i dokumentacije, prikuplja podatke u vezi poslovanja restorana; prati rad na knjigovodstvenim poslovima vezanim za smještaj i ishranu; obavlja i druge

	državnim organima.		poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--------------------	--	-------------------------------------

Dosadašnja radna mjesta br. 691 i 692 postaju radna mjesta br. 763 i 764, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada; vrši kalkulaciju prihoda i rashoda, prati dokumentaciju vezano za prijem robe, primjenjuje normative i cjenovnike; kontorliše cijene nabavke hrane i pića; vodi evidencije po pitanju nabavke; priprema izvještaje i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnje radno mjesto broj 693 postaje radno mjesto broj 765, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada; vrši prijem gotovinskih i bezgotovinskih sredstava plaćanja; vrši uplatu gotovinskih pazara restorana; vrši obradu bezgotovinskih računa i proslijeđuje ih na dalje postupanje; vrši dnevno ažuriranje blagajničke evidencije na osnovu propisane ulazne i izlazne dokumentacije; priprema izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnja radna mjesta br. 694 i 695 postaju radna mjesta br. 766 i 767, a kolona „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” riječi „180 CSPK-a” mijenja se i glasi: „240 CSPK-a“, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; vodi evidencije preuzimanja robe od dobavljača; dostavlja robu krajnjem korisniku; priprema izvještaje o kvalitetu i kvantitetu preuzete robe; priprema i dostavlja dokumentaciju o prometu robe; odgovara za količinu, kvalitet i blagovremenu distribuciju preuzete robe; vodi evidencije o obavljenim mjesečnim popisima zalihe hrane i pića u restoranima; evidencije o otpisima hrane i pića; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnja radna mjesta br. 696 do 703 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 704 do 713 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” riječi „180 CSPK-a” mijenjaju se i glase „240 CSPK-a” i riječi „ugostiteljski smjer - konobar” brišu se, a kolona opis poslova mijenja se i glasi: „Obavlja poslove usluživanja hrane i pića; vrši naplatu izvršenih usluga; naplatu u restoranima vrši prema važećem cjenovniku; stara se o higijeni i sanitarnoj ispravnosti namirnica; odgovaran je za kvalitet pružene usluge i robe; stara se o održavanju i čuvanju inventara; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnja radna mjesta br. 704 do 713 postaju radna mjesta br. 768 do 777 i dodaje se pet novih radnih mjesta br. 778 do 782 koja glase:

	Viši namještenik-konobar	5	
	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a,		Obavlja poslove usluživanja hrane i pića; vrši naplatu izvršenih usluga; naplatu u restoranima vrši prema

778-782.	najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		važećem cjenovniku; stara se o higijeni i sanitarnoj ispravnosti namirnica; odgovaran je za kvalitet pružene usluge i robe; stara se o održavanju i čuvanju inventara; obavlja i druge poslove po nalog u pretpostavljenog.
-----------------	--	--	---

Dosadašnja radna mjesta br. 714 do 716 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 717 do 719 u koloni "Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju" riječi „180 CSPK-a“ mijenjaju se i glase „240 CSPK-a“ i riječi „ugostiteljski smjer“ brišu se, a kolona „Opis poslova radnog mjesta“ mijenja se i glasi: „Obavlja poslove usluživanja hrane i pića u kabinetu ministra i "Vili C" u Budvi; vodi evidenciju o izvršenim uslugama; prosljeđuje dokumentaciju na knjiženje Birou; odgovaran je za kvalitet pružene usluge i robe; stara se o održavanju i čuvanju inventara; stara se o higijeni i sanitarnoj ispravnosti namirnica; obavlja i druge poslove po nalog u pretpostavljenog.“

Dosadašnja radna mjesta br. 717 do 720 postaju radna mjesta br. 783 do 785, a u koloni „Broj izvršilaca“ broj „3“ postaje redni broj „2“ i dosadašnje radno mjesto broj 720 briše se.

Dosadašnja radna mjesta br. 721 do 729 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju“ riječi „Viši namještenik“ mijenjaju se i glase: „samostalni referent“, riječi „180 CSPK-a“ mijenjaju se i glase „240 CSPK-a“, a kolona „Opis poslova radnog mjesta“ mijenja se i glasi: „Organizuje rad zaposlenih u restoranu i kuhinji; vodi administrativne evidencije o utrošku namirnica, asortimanu i kvalitetu jela; priprema jela i odgovaran je za primjenu normativa; vodi evidencije o materijalnom i finansijskom poslovanju kuhinje i restorana; stara se o higijeni i sanitarnoj ispravnosti namirnica, radnih površina i odjeće; vodi računa o ažuriranju sanitarnih knjižica; o ažurnosti čišćenja kuhinjskih napa; podnosi izvještaj o radu restorana; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog u organizacionoj jedinici u kojoj obavlja poslove.“

Dosadašnja radna mjesta br. 721 do 729 postaju radna mjesta br. 786 do 794 i dodaju se tri nova radna mjesta br. 795 do 797 koja glase:

	Samostalni referent-glavni kuvar	3	
795-797.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim		Organizuje rad zaposlenih u restoranu i kuhinji; vodi administrativne evidencije o utrošku namirnica, asortimanu i kvalitetu jela; priprema jela i odgovaran je za primjenu normativa; vodi evidencije o materijalnom i finansijskom poslovanju kuhinje i restorana; stara se o

	organima.		higijeni i sanitarnoj ispravnosti namirnica, radnih površina i odjeće; vodi računa o ažuriranju sanitarnih knjižica; o ažurnosti čišćenja kuhinjskih napa; podnosi izvještaj o radu restorana; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog u organizacionoj jedinici u kojoj obavlja poslove.
--	-----------	--	--

Dosadašnja radna mjesta br. 730 do 755 postaju radna mjesta br. 798 do 808, a u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” riječi „180 CSPK-a” mijenjaju se i glase „240 CSPK-a” i riječi „ugostiteljski smjer - kuvar” brišu se, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Vrši pripremu jela; odgovaran je za pravilno i blagovremeno pripremanje jela po normativima; stara se o higijeni i sanitarnoj ispravnosti namirnica, radnih površina i odjeće; po potrebi vrši poslove posluživanja hrane i pića u restoranima gdje nema konobara; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog”, a u koloni „Broj izvršilaca” broj „26” mijenja se i glasi „11”, a dosadašnja radna mjesta br. 741 do 755 brišu se.

Dosadašnja radna mjesta br. 756 do 760 postaju radna mjesta br. 809 do 813 i dodaju se tri nova radna mjesta br. 815 do 817 koja glase:

	Namještenik-pomoćni radnik	3	
814-816.	Osnovno obrazovanje; bez radnog iskustva.		Vrši fizičke poslove pri utovaru-istovaru robe, premještanju inventara; stara se o održavanju prostora oko poslovnih objekata Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

Dosadašnja radno mjesto broj 761 postaje radno mjesto broj 817 i mijenja se i glasi:

	Savjetnik I - šef objekta u «Vili C» u Budvi	1	
817.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Organizuje rad zaposlenih u Vili; stara se o blagovremenoj nabavci i asortimanu pića; vodi evidencije o materijalnom i finansijskom poslovanju Vile; dostavlja dokumentaciju Birou na knjiženje; vodi evidencije o korisnicima usluga u Vili; kontrolise sanitarno higijenske uslove objekta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

U članu 41, tačka 13, podtačka 13.2. riječi „Biro za administrativno tehničke, opšte i pomoćne poslove“ mijenjaju se i glase: „Biro administrativno kancelarijske poslove“.

Dosadašnja radna mjesta br. 762 do 1067 brišu se i dodaje se 246 novih radnih mjesta br. 818 do 1063 koja glase:

	Šef	1	
818.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Koordinira i organizuje rad Biroa; stara se o adekvatnom raspoređivanju zaposlenih u Birou i organizacionim jedinicama po liniji rada administrativno kancelarijskih poslova; obezbjeđuje vođenje propisanih evidencija, kontroliše upotrebu i čuvanje pečata Ministarstva u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast; kontroliše realizaciju zahjeva za vršenje usluga za potrebe organizacionih jedinica po liniji rada; vrši kontrolu primjene propisa koji regulišu oblast čuvanja, korišćenja, evidentiranja i zaštite tajnih podataka po svim stepenima tajnosti u bezbjedonosnoj zoni I u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka i drugim propisima koji regulišu ovu oblast; vrši i druge poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti «Strogo tajno»; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
819-826.	Samostalni savjetnik I	8	
	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca, posebno za administrativno kancelarijske poslove opredijeljene za potrebe organizacionih jedinica van sjedišta Ministarstva; prati i kontroliše čuvanje i arhiviranje predmeta; vrši kontrolu primjene propisa iz oblasti kancelarijskog poslovanja i arhiviranja; predlaže mjere i radnje u cilju što efikasnijeg izvršavanja poslova za potrebe

			organizacionih jedinica; priprema potrebne informacije i izvještaje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Savjetnik I	1	
827.	Više stručno obrazovanje u obimu od 120 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika; vrši poslove iz oblasti arhivske djelatnosti, prati evidentiranje, prikupljanje, preuzimanje, sređivanje, obradu, izlučivanje i zaštitu arhivske građe nastale u radu Ministarstva, primjenjuje propise iz oblasti arhivske djelatnosti i Područnim organizacionim jedinicama, predlaže adekvatne mjere, sarađuje sa Državnim arhivom Crne Gore, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
828.	Samostalni savjetnik I	1	
	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca, posebno iz oblasti kancelarijskog poslovanja i arhiviranja; vrši kontrolu primjene propisa koji regulišu oblast čuvanja, korišćenja, evidentiranja i zaštite tajnih podataka po svim stepenima tajnosti u bezbjedonosnoj zoni I u skladu sa Zakonom o tajnosti podataka i drugim propisima koji regulišu ovu oblast; vrši i druge poslove za koje je potrebna dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti «Strogo tajno»; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	1	
	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca;

829.	nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		obavlja stručne poslove iz djelokruga rada Biroa, obrađuje materijale i priprema mišljenja; učestvuje u pripremi analiza i izvještaja; prati primjenu propisa iz oblasti kancelarijskog poslovanja i arhiviranja i stara se o njihovoj primjeni; prati unapređenje sistema elektronskog evidentiranja i prosljeđivanja akata; ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	1	
830.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca; obavlja stručne poslove iz djelokruga rada Biroa, obrađuje materijale i priprema mišljenja; učestvuje u pripremi analiza i izvještaja; prati primjenu propisa iz oblasti kancelarijskog poslovanja i arhiviranja i stara se o njihovoj primjeni; prati unapređenje sistema elektronskog evidentiranja i prosljeđivanja akata; ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III	3	
831-833.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; učestvuje u poslovima pripreme za izradu izvještaja, informacija, mišljenja; prikuplja podatke u vezi vršenja usluga po zahtjevima organizacionih jedinica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent-upisničar tajnih podataka	2	

834-835.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada; vrši poslove prijema, evidentiranja, čuvanja i zaštite tajnih podataka u bezbjedonosnoj zoni I; poslove razvrstavanje i dostavljanje u rad ove vrste službenih akata, organizacionim jedinicama Ministarstva i drugim državnim organima na način kako je to regulisano propisima iz ove oblasti; rukuje tajnim podacima u smislu zaštite i čuvanja; za vršenje ovih poslova potrebna je dozvola za pristup tajnim podacima stepena tajnosti «Strogo tajno»; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent-upisničar	48	
836-883.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada i samostalnost u radu; vrši poslove prijema pošte, razvrstavanja i evidentiranja, otpremanje i dostavljanje u rad organizacionim jedinicama u sjedištu, područnim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i organizacijama, ustanovama i preduzećima i drugim pravnim licima; vodi propisanu evidenciju iz oblasti kancelarijskog poslovanja, vrši dostavu kancelarijskog poslovanja, vrši dostavu spisa arhivi radi odlaganja i čuvanja, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent-upisničar	5	
884-888.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada i samostalnost u radu; vrši poslove prijema pošte, razvrstavanja i evidentiranja, otpremanje i dostavljanje u rad organizacionim jedinicama u sjedištu i područnim organizacionim jedinicama Ministarstva, organima i organizacijama, ustanovama i preduzećima i drugim pravnim licima, vodi propisanu evidenciju iz oblasti kancelarijskog poslovanja, vrši dostavu kancelarijskog poslovanja, vrši dostavu spisa arhivi

			radi odlaganja i čuvanja, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent-upisničar	2	
889-890.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada i samostalnost u radu; unosi podatke iz neplaćenih novčanih prekršajnih naloga u bazu podataka; zavodi naredbe za prinudnu naplatu, unosi ih u elektronsku bazu podataka i upisuje u knjigu upućenih zahtjeva; zavodi zahtjeve za zamjenu izrečenih novčanih kazni u kaznu zatvora ili rad u javnom interesu, unosi ih u elektronsku bazu podataka i upisuje u knjigu upućenih zahtjeva; vrši poslove prijema pošte, razvrstavanja, evidentiranja i dostavljanja organizacionim jedinicama MUP-a i drugim pravnim i fizičkim licima; vrši dostavu spisa arhivi radi odlaganja i čuvanja; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog u organizacionoj jedinici u kojoj obavlja poslove.
	Referent - operater	2	
891.-892.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu; vrši poslove obrade i unosa podataka iz neplaćenih novčanih prekršajnih naloga u bazu podataka; vrši njihovo evidentiranje u skladu sa propisima, stara se o zaštiti podataka, vrši tehničko obrađivanje informacija i izvještaja; unosi zahtjeve za zamjenu izrečenih novčanih kazni u kaznu zatvora ili rad u javnom interesu, u elektronsku bazu podataka i upisuje u knjigu upućenih zahtjeva; sređuje i čuva dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent - operater	81	

893-973.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu; poslove obrade i unosa podataka za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; vrši njihovo evidentiranje u skladu sa propisima, stara se o zaštiti podataka, vrši tehničko obrađivanje informacija i izvještaja; stara se o njihovom blagovremenom distribuiranju; sređuje i čuva dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent-operater	3	
974-976.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu; poslove obrade i unosa podataka za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; vrši njihovo evidentiranje u skladu sa propisima, stara se o zaštiti podataka, vrši tehničko obrađivanje informacija i izvještaja; stara se o njihovom blagovremenom distribuiranju; sređuje i čuva dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši referent-operater	4	
977-980.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu; poslove obrade i unosa podataka za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; vrši njihovo evidentiranje u skladu sa propisima, stara se o zaštiti podataka, vrši tehničko obrađivanje informacija i izvještaja; stara se o njihovom blagovremenom distribuiranju; sređuje i čuva dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Referent-operater	15	

981-995.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu; vrši poslove obrade i unosa podataka za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; njihovo evidentiranje u skladu sa propisima, stara se o zaštiti podataka, vrši tehničko obrađivanje informacija i izvještaja; stara se o njihovom blagovremenom distribuiranju; sređuje i čuva dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Namještenik-daktilograf	15	
996-1010.	Osnovno obrazovanje, poznavanje daktilografije, bez radnog iskustva.		Obavlja administrativne poslove za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; sređuje dokumentaciju i vodi evidencije o obrađenim materijalima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Namještenik-daktilograf	2	
1011-1012.	Osnovno obrazovanje, poznavanje daktilografije, bez radnog iskustva.		Obavlja administrativne poslove za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; sređuje dokumentaciju i vodi evidencije o obrađenim materijalima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni refrent-arhivar	5	
1013-1017.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada i samostalnost u radu; vrši poslove iz oblasti arhivske djelatnosti; evidentiranje, prikupljanje, preuzimanje, sređivanje, obradu, izlučivanje i zaštitu arhivske građe nastale u radu Ministarstva; vrši izdavanje arhivske građe uz revers po zahtjevima organizacionih jedinica; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent	1	

1018.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu; umnožava materijale za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; vodi evidencije o zaduženju kancelarijskog materijala; potrošnje i pravdanja materijala; vrši povezivanje i korićenje materijala; prati i vodi evidencije o servisiranju i tehničkom održavanju aparata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1019-1029.	Samostalni referent-tehnički sekretar	11	
	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, poznavanje rada na računaru, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada i samostalnost u radu; prima, evidentira i prosljeđuje u rad službenu poštu iz nadležnosti te organizacione jedinice; prima kompletira, i prosljeđuje materijale nastale u radu; vodi računa da nepodredni rukovodilac, zaposleni, stranka pravovremeno dobija potrebne informacije; vodi propisane knjige evidencije; zakazuje sastanke i vodi računa o njihovom rasporedu, vremenu i mjestu održavanja; odgovara na telefonske pozive; vodi računa o prijemu stranki i zaposlenih; prima i prosljeđuje dnevnu i e-mail poštu, vrši tehničku obradu dopisa i zahtjeva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	1	
1030.	Visoko obrazovanje u obimu od 240CSPK-a, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim upustvima neposrednog rukovodioca; obavlja složenije poslove iz djelokruga rada Biroa za koje je potrebna posebna stručnost; organizuje vršenje usluga po zahtjevima organizacionih jedinica Ministarstva iz nadležnosti Biroa; prati realizaciju izvršenih usluga; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Viši namještenik – tehničar za umnožavanje materijala	3	
1031-1033.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; umnožava materijale za potrebe organizacionih jedinica Ministarstva; vodi evidencije o zaduženju kancelarijskog materijala, potrošnje i pravdanja materijala; vrši povezivanje i korićenje materijala; prati i vodi evidencije o servisiranju i tehničkom održavanju aparata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik- kurir vozač	1	
1034.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; obavlja poslove vođenja evidencija i sačinjava izvještaje u vezi sa korišćenjem vozila; obavlja poslove vozača; poslove koji se odnose na dostavljanje službene pošte i drugog materijala koji se otpremaju iz pisarnice prema organizacionim jedinicama dislociranim od sjedišta i drugim državnim organima i pravnim subjektima; odgovoran je za uredno i blagovremeno vršenje poslova; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik - kurir	1	
1035.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; obavlja administrativne poslove koji se odnose na vođenje evidencija i distribuiranja materijala unutar organizacionih jedinica Ministarstva; službene pošte koja nastaje u radu

			organizacionih jedinica, pošte koja se doprema od drugih državnih organa, pravnih lica i građana; odgovoran je za uredno i blagovremeno vršenje poslove; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Namještenik-higijeničar	28	
1036-1063.	Osnovno obrazovanje, bez radnog iskustva		Vrši poslove održavanja higijene u službenim prostorijama sjedišta Ministarstva i organizacionim jedinicama van sjedišta; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 1068 postaje radno mjesto broj 1064.

Dosadašnja radna mjesta br. 1069 i 1070 u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” poslije riječi „rad“ dodaju se riječi „licenca za praksu“, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Sprovodi preventivne programe, dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti i povreda, utvrđuje privremnu spriječenost za rad; propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja; vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje, izdaje upute za rehabilitaciju; daje prijedlog za nabavku medicinsko-tehničkih pomagala u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku ostvarivanja prava na medicinsko tehnička pomagala; preglede azilanata; učestvuje u medicinskom obezbjeđivanju javnih skupova; upućuje na ljekarske invalidske komisije; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.“

Dosadašnja radna mjesta br. 1069 i 1076 postaju radna mjesta br. 1065 i 1072.

Dosadašnje radno mjesto broj 1077 postaje radno mjesto broj 1073 i mijenja se i glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
1073.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, diplomirani psiholog, najmanje jedna godina radnog iskustva, aktivno znanje engleskog jezika V stepen, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Pruža usluge pacijentima koji dolaze sa ili bez uputa izabranog doktora; vrši eksploataciju ličnosti s poznatim i specijalnim tehnikama; testiranje nivoa inteligencije; učestvuje u sprovođenju sistematskih pregleda službenika Ministarstva; vrši individualnu i grupnu terapiju pacijentima sa psihijatrijskom dijagnozom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

--	--	--	--

Dosadašnje radno mjesto broj 1078 postaje radno mjesto broj 1074, a kolona „Opis poslova radnog mjesta” mijenja se i glasi: „Vrši preventivne programe, dijagnostiku, liječenje rehabilitaciju bolesti i povreda; utvrđuje privremeno spriječenost za rad; obezbjeđenje mjera zdravstvene zaštite šticećenih ličnosti; medicinsku asistenciju deportacijama i ekstradicijama; medicinsko obezbjeđivanje javnih skupova; medicinski nadzor nad aktivnostima ronilačke jedinice SAJ-a i bojevog gađanja; vrši preglede azilanata; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.”

Dosadašnje radno mjesto broj 1079 postaje radno mjesto broj 1075, a u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” poslije riječi „rad” dodaju se riječi „licenca za praksu”.

Dosadašnje radno mjesto broj 1080 postaje radno mjesto broj 1076, a u koloni „Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju” poslije riječi „specijalista” dodaju se riječi „specijalista oralne hirurgije”.

Dosadašnja radna mjesta br. 1081 do 1089 postaju radna mjesta br. 1077 do 1085 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 1086 koje glasi:

	Samostalni savjetnik III	1	
1086.	Visoko obrazovanje u obimu od 300 CSPK-a, fakultet medicinskih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Pruža zdravstvenu uslugu službenicima Ministarstva; sprovodi preventivne mjere zdravstvene zaštite, dijagnostifikuje bolest; preduzima mjere liječenja; mjere rehabilitacije; utvrđuje privremnu spriječenost za rad zaposlenih; propisuje lijekove na recept na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja; vrši upućivanje svojih pacijenata u drugu zdravstvenu ustanovu na liječenje, izdaje upute za rehabilitaciju; vrši preglede azilanata; učestvuje u medicinskom obezbjeđenju javnih skupova; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 1090 do 1143 postaju radna mjesta br.1087 do 1142 i mijenjaju se i glase:

	Šef	1	
--	------------	----------	--

1087.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinski ili drugi tehnički fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertske kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Kooordinira radom zaposlenih u Autocentru; odgovaran je za kvalitet rada i stara se o sprovođenju radne i tehnološke discipline; vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada; priprema informacije, izvještaje i druge materijale; prati realizaciju zahtjeva internih i eksternih usluga; kontrolira ugradnju rezervnih auto dijelova i drugog potrošnog materijala; kontrolira uredno vođenje evidencija o predanoj kilometraži i drugih evidencija iz djelokruga rada; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik II	1	
1088.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinski fakultet ili elektrotehnički fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Autocentra za koje je potrebna posebna stručnost; prati dostignuća iz oblasti autoelektronike i automehanike; daje uputstva i predlaže rješenja dijagnosticiranja i otklanjanja kvarova na vozilima; izrađuje tehnička uputstva za korisnike vozila sa ciljem smanjenja kvarova i preventivnog djelovanja; koordinira i prati stanje zaliha rezervnih auto dijelova i drugog potrošnog materijala; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III	1	
1089.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, ekonomski fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu; kontrolira dostavu ulazne i izlazne dokumentacije iz djelokruga rada Autocentra; učestvuje u obradi materijala i dokumentacije; prikuplja podatke u vezi pružanja eksternih i internih usluga opravke službenih vozila; prati utrošak potrošnog materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Samostalni savjetnik III	1	
1090.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinski fakultet ili drugi tehnički fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; predlaže uputstva i rješenja problematike kod servisiranja novih modela vozila i otklanjanja kvarova na istim; učestvuje u dijagnosticiranju kvarova na vozilima; predlaže način otklanjanje kvarova i sarađuje sa ovlašćenim servisima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III	1	
1091.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinski fakultet ili drugi tehnički fakultet, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; predlaže uputstva i rješenja problematike kod servisiranja novih modela vozila i otklanjanja kvarova na istim; učestvuje u dijagnosticiranju kvarova na vozilima; predlaže način otklanjanje kvarova i sarađuje sa ovlašćenim servisima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Savjetnik II	1	
1092.	Visoko obrazovanje u obimu 180 CSPK kredita, najmanje dvije godine radnog iskustva, poznavanje rada na računar, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja složene poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđene metode rada, postupka ili stručnih tehnika, stručnosti I samostalnosti u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; prima I obrađuje zahtjeve za fakturisanje potrošnje goriva; stara se o blagovremenom izdavanju kartica za gorivo; obrađuje zahtjeve za preusmjeravanje kvota goriva po vozilima, vrši kontrolu zaduženja-razduženja po organizacionim jedinicama; sačinjava periodične i godišnje izvještaje o potrošnji goriva; obavlja poslove vezane za elektronsko praćenje upotrebe službenih vozila (GPS); obavlja I druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent-poslovođa	1	

1093.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinska ili elektrotehnička škola, najmanje tri godine radnog iskustva, vozačka dozvola «B» i «C» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost ili samostalnost u radu; vrši kontrolu održavanja motornih vozila iz oblasti tekućeg održavanja i generalnih remonta; limarsko bravarskih poslova i poslova u servisnoj stanici; vrši raspored radnih naloga majstorima i kontroliše realizaciju i proces popravke; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik -probni vozač dijagnostičar	1	
1094.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinska ili elektrotehnička škola, najmanje tri godine radnog iskustva, vozačka dozvola «B» i «C» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; vrši poslove probne vožnje vozila prije i poslije popravke motornih vozila; evidentira uočene kvarove; prisustvuje i kontroliše zamjenu djelova na motornim vozilima; prati njihovo trebovanje; vodi potrebne evidencije u vezi sa izvršenom defektažom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik-alatničar	1	
1095.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; vrši poslove zaduženja alata u alatnici i zadužuje majstore, stara se o nabavci sredstava lične zaštite o protivpožarnoj zaštiti; obrađuje naruđbenice radi nabavke potrošnje materijala; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik-automehaničar	5	
1096-1100.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; vrši poslove kompletne defektaže kvarova na vozilima sačinjava defektacionu listu; vrši opravku vozila; stara se o ugradnji svih potrebnih auto-djelova i dovođenja vozila u tehnički ispravno stanje iz oblasti automehanike; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

	Viši namještenik - automehaničar	9	
1101- 1109.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; vrši administrativne poslove na evidenciji kvarova na vozilima, ispisuje i potpisuje radne naloge; kompletira dokumentaciju defektaže kvarova na vozilima; sačinjava defektacionu listu; vrši opravku vozila; odgovoran je za ugradnju svih autodjelova i dovođenja vozila u tehnički ispravno stanje iz oblasti automehanike. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni referent – saradnik za primopredaju motornih vozila	1	
1110.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja administrativne poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost ili samostalnost u radu; vrši poslove primopredaje vozila; vodi evidencije o svim potrebnim podacima o vozilu; priprema mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o stanju vozila; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik- autoelektričar	4	
1111- 1114.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; vrši identifikaciju kvara, ispitivanje i zamjenu elektronskih komponenti; održava elektroinstalacije i elektro uređaja na vozilima; stara se o ispravnosti dijagnostičkih uređaja i alata; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik- autoelektričar	4	

1115-1118.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; vrši administrativne poslove na evidenciji kvarova na vozilima, ispisuje i potpisuje radne naloge; vrši identifikaciju kvara i sačinjava defektacionu listu; kompletira dokumentaciju defekataže kvarova na vozilima; vrši ispitivanje i zamjenu elektronskih komponenti; održava elektroinstalacije i elektro uređaje na vozilima; stara se o ispravnosti dijagnostičkih uređaja i alata; odgovoran je za ugradnju svih autodjelova i dovođenja vozila u tehnički ispravno stanje iz oblasti autoelektronike. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik-automehaničar za promjenu ulja i guma	1	
1119.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; vrši poslove zamjene i kontrolu ulja u sklopovima kao i zamjenu i vulkaniziranje guma po potrebi; odgovoran je za sve aktivnosti iz njegovog djelokruga, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik-autolimar bravar	2	
1120-1121.	Srednje obrazovanje u obimu od 180 CSPK-a, tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; vrši poslove kompaktne defektaže kvarova, na vozilima, stara se o ugradnji svih potrebnih autodjelova i dovođenje vozila u ispravno tehničko stanje iz oblasti autolimarskih-bravarskih radova, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik - autolimar	1	
1122.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva, položen		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; vrši administrativne poslove na evidenciji oštećenja i kvarova na vozilima; vrši identifikaciju oštećenja i kvarova i sačinjava defektacionu listu;

	stručni ispit za rad u državnim organima.		kompletira dokumentaciju defektaže kvarova na vozilima; Odgovoran je za sve aktivnosti iz njegovog djelokruga, vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik - perač vozila i autodjelova	1	
1123.	Srednje obrazovanje u obimu od 180 CSPK-a, srednje obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; vrši poslove pripreme autodjelova za ugradnu i stara se u motorna vozila za potrebe radionice. Brine se o higijeni vozila i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik-perač vozila i autodjelova	1	
1124.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, srednje obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativno – tehničke i pomoćne poslove; u skladu sa uputstvima poslovođe za konkretno vozilo vrši pranje motornog vozila spolja i iznutra kao i pranje autodjelova za potrebe radionice u postupku popravke vozila; vrši mašinsko pranje motora na m/v; priprema i potpisuje radne naloge i dostavlja ih poslovođi; vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik I	1	
1125.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, mašinski ili drugi tehnički fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost, analitički pristup i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; organizuje, usmjerava i prati rad vozača koji se angažuju za potrebe drugih organizacionih jedinica ili drugih državnih organa; organizuje i prati prikupljanje i razduživanje potrebne dokumentacije za službena putovanja vozača I upotrebu službenih vozila; odgovoran je za održavanje tehničke ispravnosprati i urednosti službenih vozila auto centra; obezbjeđuje uputstva o radu, predlaže

			redovne ljebarske preglede vozača, vrši i druge poslove iz nadležnosti Auto centra prema nalogu pretpostavljenog.
	Samostlni referent-dispečer	1	
1126.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne poslove koji se odnose na: redovni pregled vozila pri upućivanju na službeno putovanje, provjere važnosti saobraćajne dozvole; kontroliše i vodi evidenciju pređene kilometraže i utroška goriva; po nalogu rukovodioca izdaje naloge eksternih usluga za m/v, vodi evidenciju o utrošku novčanih sredstava za eksterne usluge, priprema i vodi evidenciju o mjesečnim i godišnjim izvještajima, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik-vozač	7	
1127-1133.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, vozačka dozvola «B» i «C» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; obavlja poslove koji se odnose na vođenje evidencija sačinjavanja izvještaja u vezi sa korišćenjem vozila; po službenom nalogu se angažuju za prevoz zaposlenih u Ministarstvu i drugih lica; vodi evidencije pređene kilometraže i utroška goriva; odgovoran je za stručno upravljanje vozilom i stara se o njegovoj ispravnosti; vrše i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Viši namještenik - vozač	8	
1134-1141.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, najmanje tri godine radnog iskustva, vozačka dozvola «B» kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja administrativne – tehničke i pomoćne poslove; obavlja poslove koji se odnose na vođenje evidencija sačinjavanja izvještaja u vezi sa korišćenjem vozila; po službenom nalogu se angažuju za prevoz zaposlenih u Ministarstvu i drugih lica; vodi evidencije pređene kilometraže i utroška goriva; po službenom nalogu se angažuje za potrebe prevoza Ministra, državnog sekretara, direktora Uprave policije; vrši transport zaštićenih pošiljki, vodi evidencije o pređenoj kilometraži i utrošku goriva; odgovoran je za stručno upravljanje

			vozilom i stara se o njegovoj ispravnosti; vrše i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Član 23

Dosadašnja radna mjesta br. 1144 do 1418 postaju radna mjesta br.1142 do 1416.

Dosadašnje radno mjesto broj 1419 postaje radno mjesto broj 1417 i dodaje se jedno novo radno mjesto broj 1418 koje glasi:

	Mlađi policijski inspektor	1	
1418.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, filozofski fakultet ili filološki fakultet ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika – B1, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima		Obavlja najsloženije stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja poslove prikupljanja, analiziranja i sistematizovanja operativnih podataka i informacija radi otkrivanja počinitelja krivičnih djela; obavlja poslove, prikupljanja, analiziranja, sistematizovanja informacija i izvještavanja u okviru procesa evropskih integracija, sačinjava periodične izvještaje o radu Odsjeka; vrši analizu dobijenih zahtjeva i unosa u baze podataka; vrši primjenu i prilagođavanje usvojenih preporuka u Odsjeku; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnja radna mjesta br. 1420 do 1424 postaju radna mjesta br. 1419 do 1423.

Dosadašnje radno mjesto broj 1425 postaje radno mjesto broj 1424 i mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor	1	
--	-----------------------------------	----------	--

1424.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, znanje engleskog jezika – A2, poznavanje rada na računaru, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima sa visokom školom, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; obezbjeđuje efikasnu razmjenu operativnih informacija na međunarodnom i nacionalnom nivou; angažuje se u radu na predmetima vezanim za međunarodne potrage i ekstardicije lica neposredno učestvuje u realizaciji međunarodnih policijskih aktivnosti vezanih za lociranje, lišavanje slobode ekstradicije lica koja se potražuju po potjernicama; vrši poslove saradnju sa inostranim i domaćim oficirima za vezu i drugim međunarodnim policijskih organizacijama; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.
--------------	--	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 1426 postaje radno mjesto broj 1425 i u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "krivičnih djela" dodaju se riječi "vrši poslove traganja za nestalim licima, vrši poslove razmjene informacija vezanih za identifikaciju NN leševa;".

Dosadašnja radna mjesta br. 1427 do 1429 postaju radna mjesta br. 1426 do 1428, a dosadašnja radna mjesta br. 1430 do 1432 postaju br.1429 do 1431 i mijenjaju se i glase:

	Mlađi policijski inspektor	3	
1429-1431.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, znanje engleskog jezika-A2, poznanje rada na računaru, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; prati i proučava kretanje međunarodnog kriminala u okruženju; izvještava o kretanjima određenih pojava u oblasti međunarodnog kriminala; učestvuje i koordinira međunarodnim Interpol-ovim, Europol-ovim i Selec-ovim istragama kada su u pitanju krivična djela iz oblasti međunarodnog kriminala, sa jednom ili više država; ostvaruje neposredne kontakte sa predstavnicima drugih inostranih biroa Interpol-a i Europol-a u vezi sa razmjenom informacija i organizovanjem zajedničkih aktivnosti na planu suzbijanja i otkrivanja krivičnih djela; vrši poslove saradnje sa inostranim i

			domaćim oficirima za vezu i drugim međunarodnim policijskim organizacijama; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 1433 postaje radno mjesto broj 1432.

Dosadašnje radno mjesto broj 1434 postaje radno mjesto broj 1433, i u koloni "Opis poslova radnog mjesta" poslije riječi "krivičnih djela" dodaju se riječi "vrši poslove administracije pošte u odgovarajuće baze podataka".

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta broj 1434 koji postaje radno mjesto broj 1433 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 1434 koje glasi:

	Stariji policajac I klase	1	
1434.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, SŠUP ili druga srednja škola, najmanje šest godina radnog iskustva na poslovima sa srednjom školom u određenom policijskom zvanju, poznavanje rada na računaru, znanje najmanje jednog engleskog jezika – A2, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu; vrši funkciju Interpol-ovog Oficira za bezbjednost sistema I-24/7; vrši funkciju odgovornog lica za bezbjednost Interpol-ovog, Europol-ovog, SELEC i drugih zaštićenih sistema komunikacije koji se koriste za međunarodnu policijsku razmjenu podataka radi otkrivanja krivičnih djela; vrši poslove administracije pošte u odgovarajuće baze podataka; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Poslije dosadašnjeg radnog mjesta br. 1435 do 1439 dodaje se jedno novo radno mjesto broj 1440 koje glasi:

	Stariji policajac I klase	1	
1440.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, SŠUP ili druga srednja škola, najmanje šest godina radnog iskustva na poslovima sa srednjom školom u određenom policijskom zvanju, poznavanje rada na računaru, znanje engleskog jezika – A1, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu; prati i opslužuje zaštićene i otvorene sisteme komunikacije (Interpol-ov, Europol-ov, SELEC) i druge sisteme komunikacije; vrši razmjenu podataka vezanih za otkrivanje počinalaca krivičnih djela; vrši poslove smjenskog, 24-časovnog rada; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

--	--	--	--

Dosadašnje radno mjesto broj 1440 postaje radno mjesto broj 1441, a dosadašnje radno mjesto broj 1441 postaje broj 1442 i mijenja se i glasi:

	Policijski inspektor I klase	1	
1442.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, znanje engleskog jezika –B1, poznanje rada na računaru, najmanje četiri godina radnog iskustva na poslovima sa visokom školom u određenom policijskom zvanju, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja najsloženije stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; obavlja poslove, prikupljanja, analiziranja i sistematizovanja operativnih podataka i informacija radi otkrivanja počinitelja krivičnih djela; sačinjava periodične izvještaje o radu Odjeka; vrši analizu dobijenih zahtjeva i unosa u baze podataka; vrši primjenu i prilagođavanje usvojenih preporuka u Odjeku; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 1442 postaje radno mjesto broj 1443.

Dosadašnja radna mjesta br. 1443 do 1446 postaju radna mjesta br. 1444 do 1446 i mijenjaju se i glase:

	Samostalni savjetnik III - prevodilac	2	
1444-1445.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika – nivo C2, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove prevođenja i sistematizovanja podataka i informacija; stara se bezbjednosti dobijenih podataka; vrši prevod informacija sa engleskog jezika na crnogorski, i sa crnogorskog na engleski jezik; vrši kvalitativnu kontrolu informacija na stranim jezicima (sa aspekta tačnosti prevoda); vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
	Samostalni savjetnik III - prevodilac	1	
1446.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, znanje španskog jezika – nivo C2,		Obavlja stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove prevođenja i sistematizovanja podataka i informacija; stara se bezbjednosti

	poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		dobijenih podataka; vrši prevod informacija sa španskog jezika na crnogorski, i sa crnogorskog na španski jezik; vrši kvalitativnu kontrolu informacija na stranim jezicima (sa aspekta tačnosti prevoda); vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 3734 mijenja se i glasi:

	Policajac	1	
3734.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, SŠUP ili druga srednja škola, policijski kurs, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima sa srednjom školom, vozačka dozvola „B“ kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove na sprečavanju vršenja i otkrivanju krivičnih djela; učestvuje u akcijama i drugim složenijim zadacima jedinice; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 3799 mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor za ispitivanje informacionih tehnologija	1	
3799	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, fakultet prirodnih ili tehničkih nauka, znanje engleskog jezika – B1, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; radi na poslovima i zadacima iz oblasti informacionih tehnologija; pruža stručnu pomoć centrima bezbjednosti na prepoznavanju, pronalaženju, čuvanju i dostavljanju dokaznog materijala; vrši vještačenje; po potrebi učestvuje u vršenju uviđaja; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 4318 mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor	1	
4318.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; vrši poslove na sprečavanju otkrivanju i suzbijanju krivičnih djela u oblasti spoljne trgovine i platnog prometa sa inostranstvom; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 4619 mijenja se i glasi:

	Policačaj za poslove JRM	1	
4619.	Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, SŠUP ili druga srednja škola, policijski kurs, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima sa srednjom školom, vozačka dozvola „B“ kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; sprečava izvršenje prekršaja i krivičnih djela i pronalazi i lišava slobode njihove izvršioce; upućuje , poziva , dovodi i privodi lica u službene prostorije; prati ostale pojave od značenja za JRM, obavlja patrolne poslove; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 5599 mijenja se i glasi:

	Policijski inspektor za za suzbijanje terorizma i kriminaliteta u oblasti zaštite od požara, eksplozija i havarija	1	
--	---	----------	--

5599.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima sa visokom školom u određenom policijskom zvanju, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene stručno – izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa opštim uputstvima neposrednog rukovodioca; stara se o saradnji sa drugim oranzacionim jedinicama Policije, pravosudnim i drugim organima; neposredno se angažuje na sprečavanju i rasvjetljavanju teških krivičnih djela terorizma i kriminaliteta u oblasti zaštite od požara, eksplozija i havarija; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.
--------------	--	--	---

Dosadašnje radno mjesto broj 5707 mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor za suzbijanje opšteg - imovinskog kriminaliteta	1	
5707.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; samostalno i neposredno vrši operativne poslove; angažuje se na rasvjetljavanju i suzbijanju krivičnih djela iz oblasti opšteg i imovinskog kriminaliteta, učestvuje u organizaciji i realizaciji akcija; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog.

Dosadašnje radno mjesto broj 5708 mijenja se i glasi:

	Mlađi policijski inspektor za suzbijanje imovinskog kriminaliteta, potražnu djelatnost	1	
5708.	Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a, pravni fakultet ili policijska akademija ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.		Obavlja složene stručno-izvršne poslove koji zahtijevaju stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima neposrednog rukovodioca; angažuje se na rasvjetljavanju i suzbijanju krivičnih djela iz oblasti imovinskog kriminaliteta, prikuplja podatke u cilju pronalaska izvršioca krivičnih djela i prekršaja kao i lica i predmeta koji se potražuju; učestvuje u organizaciji i realizaciji akcija; vrši i druge policijske poslove po nalogu pretpostavljenog

Član 24

Član 54 briše se.

Član 25

Član 55 mijenja se i glasi :

U Birou za smještaj i ishranu od radnog mjesta broj 759 do radnog mjesta broj 817 poslovi će se obavljati u:

Šef, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik I, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik III, dva izvršioca, i to:

- Birou – dva izvršioca

Samostalni referent, kalkulant, jedan izvršilac, i to:

- Birou - dva izvršioca

Samostalni referent blagajnik, i to:

- Birou - jedan izvršilac

Viši namještenik nabavljač, dva izvršioca, i to:

- Birou - dva izvršioca

Viši namještenik konobar, 15 izvršilaca, i to:

- kabinet ministra – jedan izvršilac
- restoran Podgorica – tri izvršioca
- restoran Zagorič – jedan izvršilac
- restoran Bar – dva izvršioca
- restoran Budva – jedan izvršilac
- restoran Herceg Novi – jedan izvršilac
- restoran Nikšić – dva izvršioca
- restoran Bogaje – jedan izvršilac
- restoran Prihvatište za strance – jedan izvršilac
- restoran Zlatice – dva izvršioca

Viši namještenik servirka, tri izvršioca, i to:

- kabinet ministra - jedan izvršilac
- Vila C Budva – dva izvršioca

Samostalni referent - glavni kuvar, 12 izvršilaca, i to:

- restoran u sjedištu – jedan izvršilac
- restoran Podgorica – jedan izvršilac
- restoran Zagorič – jedan izvršilac
- restoran Zlatice – jedan izvršilac
- restoran Bar – jedan izvršilac
- restoran Budva – jedan izvršilac
- restoran Herceg Novi – jedan izvršilac
- restoran Bijelo Polje – jedan izvršilac
- restoran Berane – jedan izvršilac
- restoran Pljevlja – jedan izvršilac
- restoran Nikšić – jedan izvršilac

- restoran Prihvatište za strance – jedan izvršilac

Viši namještenik kuvar, 12 izvršilaca, i to:

- restoran Podgorica – tri izvršioca
- restoran Zlatica – tri izvršioca
- restoran Zagorič – jedan izvršilac
- restoran Budva – jedan izvršilac
- restoran Bijelo Polje – jedan izvršilac
- restoran Berane – jedan izvršilac
- restoran Pljevlja – jedan izvršilac
- restoran Bogaje – jedan izvršilac.

Namještenik, pomoćni radnik u kuhinji, četiri izvršioca, i to:

- restoran Podgorica – jedan izvršilac
- restoran Zagorič – jedan izvršilac
- restoran Bar – jedan izvršilac
- restoran Herceg Novi – jedan izvršilac.

Namještenik, pomoćni radnik, tri izvršioca, i to:

- Birou – tri izvršioca

Savjetnik I – šef objekta Vila C Budva, jedan izvršilac, i to:

- Vila C Budva – jedan izvršilac

Član 26

Član 56 mjenja se i glasi :

U Birou administrativno kancelarijske poslove od radnog mjesta broj 818 do radnog mjesta broj 1063 poslovi će se obavljati u:

Šef, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik I, osam izvršilaca, i to:

- CB Podgorica – jedan izvršilac
- CB Nikšić – jedan izvršilac
- CB Bar – jedan izvršilac
- CB Budva – jedan izvršilac
- CB Herceg Novi – jedan izvršilac
- CB Pljevlja – jedan izvršilac
- CB Berane – jedan izvršilac
- CB Bijelo Polje – jedan izvršilac

Savjetnik I, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik I, jedan izvršilac, i to:

- Birou - jedan izvršilac

Samostalni savjetnik I, dva izvršioca, i to:

- Birou - dva izvršioca

Samostalni savjetnik III – tri izvršioca, i to:

- Birou – tri izvršioca

Samostalni referent - upisničar tajnih podataka, dva izvršioca, i to:

- Birou – dva izvršioca

Samostalni referent - upisničar – 55 izvršilaca, i to:

- Birou – 12 izvršilaca
- Služba za pravne, kadrovske i finansijske poslove – dva izvršioca

- Forenzički centar – jedan izvršilac
- CB i PJ Podgorica – pet izvršilaca
- OB i Filijala Danilovgrad – jedan izvršilac
- OB i Filijala Cetinje – jedan izvršilac
- OB i Filijala Kolašin – jedan izvršilac
- CB i PJ Nikšić – dva izvršioca
- OB i Filijala Plužine – dva izvršioca
- OB i Filijala Šavnik - jedan izvršilac
- CB i PJ Bar – tri izvršioca
- OB i Filijala Ulcinj – jedan izvršilac
- CB Budva – dva izvršioca
- CB i PJ Herceg Novi – dva izvršioca
- OB i Filijala Kotor – jedan izvršilac
- OB i Filijala Tivat – jedan izvršilac
- CB i PJ Pljevlja – dva izvršioca
- OB i Filijala Žabljak – dva izvršioca
- CB i PJ Berane – četiri izvršioca
- OB i Filijala Rožaje – jedan izvršilac
- OB i Filijala Plav – jedan izvršilac
- OB i Filijala Andrijevica – jedan izvršilac
- OB i Filijala Petnjica – jedan izvršilac
- OB i Filijala Gusinje – jedan izvršilac
- CB i PJ Bijelo Polje – tri izvršioca
- OB i Filijala Mojkovac – jedan izvršilac.

Samostalni referent - operater – 84 izvršioca, i to:

- Birou – jedan izvršilac
- Zdravstveni centar – jedan izvršilac
- Biro za smještaj i ishranu – jedan izvršilac
- Služba za kadrovske, pravne i finansijske poslove – šest izvršilaca
- Autocentar – pet izvršioca
- Direktorat za bezbjednosno zaštitne poslove i nadzor – tri izvršilaca
- Direktorat za upravne unutrašnje poslove – pet izvršioca
- Direktorat za državnu upravu i lokalnu samoupravu – dva izvršioca
- Odjeljenje za unutrašnju kontrolu policije – jedan izvršilac
- Odjeljenje za integrisano upravljanje granicom i graničnim prelazima – jedan izvršilac
- Sektor policije opšte nadležnosti – jedan izvršilac
- Sektor kriminalističke policije – dva izvršioca
- Odjeljenje za analitiku, unapređenje rada i razvoj policije – jedan izvršilac
- Odjeljenje za telekomunikacione i elektronske tehnologije – jedan izvršilac
- Forenzički centar – jedan izvršilac
- Prihvatilište za strance – jedan izvršilac
- CB Podgorica – dva izvršioca
- CB Podgorica-Stanica policije za javni red i mir – tri izvršioca
- CB Podgorica-Odjeljenje za bezbjednost kriminalističke policije – jedan izvršilac
- CB Podgorica-Stanica kriminalističke policije za analitiku, informatiku i evidencije – sedam izvršilaca
- OGB Podgorica – jedan izvršilac
- OB Danilovgrad - jedan izvršilac
- OB Cetinje – jedan izvršilac
- OB Kolašin – jedan izvršilac
- CB Nikšić – četiri izvršioca

- OGB Nikšić – jedan izvršilac
- CB Bar-Stanica kriminalističke policije – jedan izvršilac
- OGB Bar – jedan izvršilac
- OB Ulcinj-Stanica kriminalističke policije – jedan izvršilac
- CB Budva-Stanica kriminalističke policije – jedan izvršilac
- CB Herceg Novi- dva izvršioca
- OGB Herceg Novi – jedan izvršilac
- Odjeljenje granične bezbjednosti pomorske policije – jedan izvršilac
- OB Kotor-jedan izvršilac
- OB Tivat – jedan izvršilac
- CB Pljevlja – jedan izvršilac
- OGB Pljevlja – jedan izvršilac
- OB Žabljak – jedan izvršilac
- CB Berane – četiri izvršioca
- OGB Berane – jedan izvršilac
- OB Rožaje – dva izvršioca
- OB Plav – jedan izvršilac
- OB Andrijevice – jedan izvršilac
- Petnjica – jedan izvršilac
- Gusinje – jedan izvršilac
- CB Bijelo Polje – četiri izvršioca
- OB Mojkovac – jedan izvršilac.

Viši referent operater- 4 izvršioca, i to:

- CB Nikšić-tri izvršioca
- CB Berane-jedan izvršilac

Referent - operater –17 izvršioca, i to:

- Birou – tri izvršioca
- Služba za kadrovske, pravne i finansijske poslove – dva izvršioca
- OKC – jedan izvršilac
- CB Podgorica – tri izvršioca
- CB Bar - jedan izvršilac
- OB Šavnik – jedan izvršilac
- OB Ulcinj – jedan izvršilac
- CB Budva – jedan izvršilac
- CB Herceg Novi – jedan izvršilac
- OB Kotor- jedan izvršilac
- CB Pljevlja – jedan izvršilac
- OGB Bijelo Polje – jedan izvršilac.

Namještenik daktilograf - 17 izvršilaca, i to:

- Sektor policije opšte nadležnosti – jedan izvršilac
- CB Podgorica – pet izvršilaca
- OB Cetinje – jedan izvršilac
- CB Budva – dva izvršioca
- CB Bar – jedan izvršilac
- CB Herceg Novi – jedan izvršilac
- OB Tivat – jedan izvršilac
- CB Pljevlja-Stanica kriminalističke policije – jedan izvršilac
- CB Berane – dva izvršioca
- OB Rožaje – jedan izvršilac
- OB Mojkovac – jedan izvršilac.

Samostalni referent arhivar - pet izvršilaca, i to:

- Birou – pet izvršilaca

Samostalni referent - tehnički sekretar, 11 izvršilaca, i to:

- za potrebe ministra – dva izvršioca
- za potrebe državnog sekretara – jedan izvršilac
- za potrebe sekretara – jedan izvršilac
- Direktorat za bezbjednosno zaštitne poslove i nadzor – jedan izvršilac
- Direktorat za upravne unutrašnje poslove – jedan izvršilac
- Direktorat za vanredne situacije – jedan izvršilac
- Direktorat za međunarodnu saradnju i evropske integracije – jedan izvršilac
- Direktorat za državnu upravu i lokalnu samoupravu – jedan izvršilac
- za potrebe direktora Uprave policije – dva izvršioca

Samostalni savjetnik I, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Samostalni referent, jedan izvršilac, i to:

- CB Podgorica – jedan izvršilac

Viši namještenik - tehničar za umnožavanje materijala, tri izvršioca:

- Birou – tri izvršioca

Viši namještenik - kurir vozač, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Viši namještenik - referent kurir, jedan izvršilac, i to:

- Birou – jedan izvršilac

Namještenik higijeničar, 28 izvršilaca, i to:

- Birou – 12 izvršilaca
- Zdravstveni centar – jedan izvršilac
- CB Podgorica – pet izvršilaca
- OB Cetinje – jedan izvršilac
- CB Nikšić – dva izvršioca
- CB Budva – jedan izvršilac
- CB Herceg Novi – jedan izvršilac
- OB Kotor – jedan izvršilac
- OB Tivat – jedan izvršilac
- CB Pljevlja – jedan izvršilac
- OB Andrijevića – jedan izvršilac
- OB Mojkovac – jedan izvršilac

Član 27

Član 57 mijenja se i glasi :

U Autocentru od radnog mjesta broj 1087 do radnog mjesta broj 1141 poslove će se obavljati u, i to:

Šef, jedan izvršilac, i to:

- Autocentru – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik II, jedan izvršilac, i to:

- Autocentru – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik III, jedan izvršilac, i to:

- Autocentru – jedan izvršilac

Samostalni savjetnik III, dva izvršioca, i to:

- Autocentru, dva izvršioca

Savjetnik I – jedan izvršilac, i to:

- Autocentru – jedan izvršilac

Samostalni referent poslovođa, jedan izvršilac, i to:

- Autocentru – jedan izvršilac

Viši namještenik probni vozač, dijagnostičar, i to:

- Autocentar, jedan izvršilac

Viši namještenik - alatničar, jedan izvršilac, i to:

- Autocentar, jedan izvršilac

Viši namještenik automehaničar, pet izvršilaca, i to:

- Autocentar - jedan izvršioca
- CB Herceg Novi – jedan izvršilac
- CB Budva - jedan izvršilac
- CB Berane – jedan izvršilac
- CB Pljevlja – jedan izvršilac

Viši namještenik automehaničar, devet izvršilaca, i to:

- Autocentar – tri izvršioca
- CB Pljevlja – jedan izvršilac
- CB Bijelo Polje, jedan izvršilac
- CB Berane – jedan izvršilac
- CB Bar – jedan izvršilac
- CB Nikšić– jedan izvršilac
- OB Ulcinj– jedan izvršilac

Samostalni referent – saradnik za primopredaju motornih vozila, i to:

- Autocentar - jedan izvršilac

Viši namještenik autoelektričar, četiri izvršioca, i to:

- CB Herceg Novi– jedan izvršilac
- CB Nikšić– jedan izvršilac
- CB Berane– jedan izvršilac
- CB Pljevlja– jedan izvršilac

Viši namještenik autoelektričar, četiri izvršilaca, i to:

- Autocentar – dva izvršioca
- CB Bijelo Polje– jedan izvršilac
- CB Budva– jedan izvršilac

Viši namještenik-automehaničar za promjenu ulja i guma, jedan izvršilac, i to:

- Autocentar, jedan izvršilac

Viši namještenik-autolimar bravar, dva izvršioca, i to:

- Autocentar, dva izvršilac

Viši namještenik autolimar, jedan izvršioca, i to:

- Autocentar – jedan izvršioca

Viši namještenik- perač vozila i autodjelova, jedan izvršioc, i to:

- Autocentar – jedan izvršioca

Samostalni savjetnik I, jedan izvršilac, i to:

- Autocentar – jedan izvršilac

Samostalni referent - dispečer, jedan izvršilac, i to:

- Autocentar, jedan izvršilac

Viši namještenik vozač, sedam izvršilaca, i to:

- Autocentar - sedam izvršilaca

Viši namještenik vozač, osam izvršilaca, i to:

- Autocentar - osam izvršilaca

U članu 59 brojevi „494, 498, 502, 508, 509, 512, 513, 514, 515, 1260, 1279, 1281, 1354-1356, 3799“ mijenjaju se i glase: „553, 557, 561, 567, 571,572,573, 1258, 1277, 1279, 1352-1354“.

Broj: _____
Podgorica, _____ 2014.godine

MINISTAR
mr Raško Konjević