



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Broj: 1001-100/22-3575/4
1001-100/22-3575/11
1001-100/22-3575/21

5. oktobar 2022. godine
22.11.2022. godine
17.01.2023. godine

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE
POSLOVE

Podgorica, oktobar 2022. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 78/18, 70/21 i 52/22) i člana 44 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 49/22, 52/22, 56/22 i 82/22) na predlog, v.d. direktorice Uprave za inspekcijske poslove, Vlada Crne Gore na sjednici održanoj _____, utvrdila je

P R A V I L N I K

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za inspekcijske poslove

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za inspekcijske poslove (u daljem tekstu: Uprava) i utvrđuju organizacione jedinice, njihov djelokrug i radna mjesta.

I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2

Unutrašnje organizacione jedinice Uprave su:

1. Sektor za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke

1.1. Odsjek za tržišnu inspekciju

1.1.1. Grupa poslova za centralno područje

1.1.2. Grupa poslova za južno područje

1.1.3. Grupa poslova za sjeverno područje

1.1.4. Grupa poslova za tehnički nadzor

1.2. Odsjek za turističku inspekciju

1.3. Odsjek za inspekciju rada

1.4. Odsjek za inspekciju zaštite i zdravlja na radu

1.5. Odsjek za inspekciju za igre na sreću

1.6. Odsjek za inspekciju za javne nabavke

1.7. Odsjek za metrološku inspekciju

2. Sektor za zaštitu životne sredine, bezbjednost i zdravlja ljudi i zaštitu državnih resursa

2.1. Odsjek za zdravstveno-sanitarnu inspekciju

2.1.1. Grupa poslova za zdravstveni nadzor

2.1.2. Grupa poslova za sanitarni nadzor

2.2. Odsjek za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja

2.3. Odsjek za ekološku inspekciju

2.3.1. Grupa poslova za sjeverno područje

2.4. Odsjek za inspekciju za vode

2.5. Odsjek za inspekciju za geodeziju

2.6. Odsjek za geološku, rudarsku i inspekciju za ugljovodonike

2.7. Odsjek za elektroenergetsku inspekciju

2.8. Odsjek za termoenergetsku inspekciju

3. Sektor za zaštitu djelatnosti od javnog interesa

3.1. Odsjek za inspekciju za prosvjetu

3.2. Odsjek za inspekciju za sport

3.3. Odsjek za inspekciju za zaštitu kulturnih dobara, kulturnu baštinu i arhivsku djelatnost

3.4. Odsjek za inspekciju socijalne i dječije zaštite

3.5. Odsjek za inspekciju za stanovanje

3.6. Odsjek za inspekciju za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva

4. Sektor za međunarodnu saradnju

5. Služba za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja

5.1. Kancelarija za zastupanje u oblasti inspekcijskog nadzora

5.2. Kancelarija za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora

5.3. Kancelarija za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijskih informacionih sistema

5.4. Kancelarija za oblast analitike i izvještavanja u okviru inspekcijskog nadzora

6. Služba za opšte poslove i ljudske resurse

6.1. Kancelarija za administrativne poslove

6.2. Kancelarija za vozni park

6.3. Kancelarija za ljudske resurse

7. Služba za finansije i javne nabavke

7.1. Kancelarija za finansijske poslove

7.2. Kancelarija za računovodstvene poslove

7.3. Kancelarija za javne nabavke

8. Odjeljenje za unutrašnju reviziju

Član 3

1. U Sektoru za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti unutrašnje trgovine i usluga, efikasnom korišćenju energije, turizma i ugostiteljstva, rada i zapošljavanja; zaštite i zdravlja na radu; javnih nabavki; igara na sreću; metrologije, predmeta od dragocijenih metala i bezbjednosti proizvoda; praćenje izvršenja godišnjih i periodičnih planova inspekcijskog nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Sektora; praćenje upravne i sudske prakse; pripremu inicijativa za izmjenu i dopunu propisa; sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih radnji; saradnju sa NVO sektorom; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Sektoru; saradnju sa državnim organima i institucijama.

1.1. U Odsjeku za tržišnu inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti unutrašnje trgovine i usluga, bezbjednosti proizvoda, efikasnom korišćenju energije, zaštite ekonomskih interesa potrošača, zaštite prava intelektualne svojine, kao i druge poslove u skladu sa zakonom (kontaktne tačke za razmjenu informacija o opasnim proizvodima, stručni i administrativni poslovi za Koordinaciono tijelo za nadzor na tržištu, prijem i vođenje registra prijave trgovine); preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovim oblastima nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

1.1.1. U Grupi poslova za centralno područje na području opština Podgorica, Tuzi, Cetinje, Danilovgrad, Nikšić, Plužine i Šavnik, vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za centralno područje; kao i druge poslove iz nadležnosti tržišne inspekcije za ovu grupu poslova.

1.1.2. U Grupi poslova za južno područje na području opština Ulcinj, Bar, Budva, Tivat, Kotor i Herceg Novi, vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za južno područje; kao i druge poslove iz nadležnosti tržišne inspekcije za ovu grupu poslova.

1.1.3. U Grupi poslova za sjeverno područje na području opština Bijelo Polje, Kolašin, Mojkovac, Pljevlja, Žabljak, Berane, Petnjica, Rožaje, Andrijevica, Plav i Gusinje, vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za

sjeverno područje; kao i druge poslove iz nadležnosti tržišne inspekcije za ovu grupu poslova.

1.1.4. U Grupi poslova za tehnički nadzor vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije za tehnički nadzor u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); poslovi koji se odnose na sistem za brzu razmjenu informacija i rad Koordinacionog tijela za tržišni nadzor, priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za tehnički nadzor; kao i druge poslove iz nadležnosti tržišne inspekcije za ovu grupu poslova.

1.2. U Odsjeku za turističku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti turizma i ugostiteljstva, preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

1.3. U Odsjeku za inspekciju rada vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

1.4. U Odsjeku za inspekciju zaštite i zdravlja na radu vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti zaštite i zdravlja na radu; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; vršenje uviđaja teških, kolektivnih i smrtnih povreda na radu; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

1.5. U Odsjeku za inspekciju za igre na sreću vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti igara na sreću; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka;

koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

1.6. U Odsjeku za inspekciju za javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti javnih nabavki: preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

1.7. U Odsjeku za metrološku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti metrologije, predmeta od dragocijenih metala i bezbjednosti proizvoda; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovim oblastima nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

Član 4

2. U Sektoru za zaštitu životne sredine, bezbjednosti i zdravlja ljudi i zaštitu državnih resursa vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti zdravstva, sanitarnih uslova, šumarstva, lovstva i zaštite bilja, ekologije, voda, geodezije, geologije, rudarstva i istraživanja i proizvodnje ugljovodonika; elektroenergetike, termoeenergetike, efikasnom korišćenju energije; praćenje izvršenja godišnjih i periodičnih planova inspekcijskog nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada sektora; praćenje upravne i sudske prakse; pripremu inicijativa za izmjenu i dopunu propisa; sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih radnji, saradnju sa NVO sektorom; koordinaciju aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Sektoru; saradnju sa državnim organima i institucijama.

2.1. U Odsjeku za zdravstveno – sanitarnu inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti zdravstva, kozmetike, biocida, droga, duvana, hemikalija i ekologije; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.1.1. U Grupi poslova za zdravstveni nadzor vrše se poslovi koji se odnose na inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti zdravstvene inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za zdravstveni nadzor; kao i druge poslove iz nadležnosti zdravstveno-sanitarne inspekcije za ovu grupu poslova.

2.1.2. U Grupi poslova za sanitarni nadzor vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti sanitarne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za sanitarni nadzor; kao i druge poslove iz nadležnosti zdravstveno-sanitarne inspekcije za ovu grupu poslova.

2.2. U Odsjeku za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i šumskog bilja; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.3. U Odsjeku za ekološku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti zaštite životne sredine i hemikalija; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.3.1. U Grupi poslova za sjeverno područje, vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za sjeverno područje; kao i druge poslove iz nadležnosti ekološke inspekcije za ovu grupu poslova.

2.4. U Odsjeku za inspekciju za vode vrše se poslovi koje se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti vodoprivrede; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti

nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.5. U Odsjeku za inspekciju za geodeziju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti geodezije; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.6. U Odsjeku za geološku, rudarsku i inspekciju za ugljovodonike vrše se poslovi koje se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti geologije, rudarstva i istraživanja i proizvodnje ugljovodonika; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.7. U Odsjeku za elektroenergetsku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i tehničkih propisa iz oblasti elektroenergetike, bezbjednosti proizvoda i efikasnog korišćenja energije; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

2.8. U Odsjeku za termoenergetsku inspekciju vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i tehničkih propisa iz oblasti termoenergetike, bezbjednosti proizvoda i efikasnog korišćenja energije; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

Član 5

3. U Sektoru za zaštitu djelatnosti od javnog interesa vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad sprovođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti prosvjete, sporta, zaštite kulturnih dobara i kulturne baštine i arhivske djelatnosti, socijalne i dječije zaštite, stanovanja, elektronskih komunikacija i poštanske djelatnosti i usluga informacionog društva; praćenje izvršenja godišnjih i periodičnih planova inspekcijskog nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada sektora; praćenje upravne i sudske prakse; pripremu inicijativa za izmjenu i dopunu propisa; sprovođenje antikorupcijskih mjera i suzbijanje koruptivnih radnji, saradnju sa NVO sektorom; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Sektoru; saradnju sa državnim organima i institucijama.

3.1. U Odsjeku za inspekciju za prosvjetu vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti prosvjete: preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

3.2. U Odsjeku za inspekciju za sport vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti sporta: preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

3.3. U Odsjeku za inspekciju za zaštitu kulturnih dobara, kulturnu baštinu i arhivsku djelatnost vrše se poslovi koje se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti kulturnih dobara, kulturne baštine i arhivske djelatnosti; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

3.4. U Odsjeku za inspekciju socijalne i dječije zaštite vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti socijalne i dječije zaštite: preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa

za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

3.5. U Odsjeku za inspekciju za stanovanje vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti stanovanja; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

3.6. U Odsjeku za inspekciju za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti elektronskih komunikacija, bezbjednosti proizvoda, poštanskih usluga i usluga informacionog društva; preduzimanje i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; kao i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka.

Član 6

4. U Sektoru za međunarodnu saradnju vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje i razvoj regionalne i međunarodne saradnje sa organizacijama i institucijama koje se bave inspekcijskim poslovima; pripremu sporazuma o saradnji sa regionalnim i međunarodnim institucijama i organizacijama na planu inspekcijskog nadzora; praćenje uporednih iskustava u cilju implementacije međunarodnih standarda, instrumenata i preporuka; uspostavljanje i realizacije saradnje sa međunarodnim donatorima i učestvovanje u izradi projekata i zajedničkih programa; pripremu i realizaciju saradnje na međunarodnim konferencijama, seminarima i radionicama; vođenje evidencija o aktivnostima na regionalnom i međunarodnom nivou; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odsjeku; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Član 7

5. Služba za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja vrše se poslovi koji se odnose na: zastupanje Uprave pred pravosudnim organima u postupcima koji se vode pred sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima i institucijama; pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora; davanje podataka, obavještenja i informacija nadležnim

organima u vezi sa ostvarenim nadzorom, davanje instrukcija, stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi sa primjenom propisa na osnovu kojih se vrši nadzor; kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura razvoja i održavanja inspekcijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka u oblasti inspekcijskog nadzora; razvoj i održavanje inspekcijskih informacionih sistema i odgovarajućih elektronskih baza podataka; podršku u razvoju i implementaciji jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema Uprave; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; davanje predloga i preduzimanje mjera za povećanje efikasnosti informacionih sistema; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera i sistemskog softvera i predlaganje inovacija i unaprijeđivanje postojećeg sistema; planiranje i ostvarivanje pristupa drugim informacionim sistemima i harmonizacija svih relevantnih informacija i podataka na državnom nivou; testiranje komponenti sistema; kreiranje uputstava i organizovanje obuka za korišćenje komponenti sistema; instalaciju, konfiguraciju i tekuće održavanje računarsko- komunikacione opreme Uprave; izradu procedura za generisanje i generisanje rezervne kopije podataka (backup); organizaciju i sprovođenje adekvatnih mjera zaštite podataka; izmjenu i ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura vezano za analitiku i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora; predlaganje i koncipiranje izrade sveobuhvatnijih načina izvještavanja i kreiranja novih periodičnih izvještavanja vezanih za određenu inspekciju, određenu oblast nadzora, određeni vremenski period itd; pripremu statističkih i analitičkih podataka koji se odnose na inspekcijski nadzor svih inspekcija Uprave kao i njihovu analizu; organizovanje rada informacionog sistema za zaštitu potrošača (CISZP) preko kontakt tačke; obezbjeđivanje horizontalne komunikacije sa nadležnim institucijama vezano za rezultate analize inspekcijskih nadzora; objedinjavanje i učešće u izradi Plana rada organizacionih jedinica Uprave; pisanje tehničke dokumentacije za javne nabavke koje se odnose na ovu Službu; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada službe potrebnih za ažuriranje web site-a; saradnju sa organizacionim jedinicama unutar Uprave, kao i sa drugim organizacijama i organima po pitanjima iz djelokruga rada Službe; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Službi; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.1. U Kancelariji za zastupanje u oblasti inspekcijskog nadzora vrše se poslovi koji se odnose na: zastupanje Uprave pred pravosudnim organima u postupcima koji se vode pred sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima i institucijama; ostvarivanje procesa harmonizacije zakonodavstva u oblasti inspekcijskog nadzora sa međunarodnim standardima i posebno pravnim sistemom EU; izradu izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vođenje evidencija i dostavljanje izvještaja iz svog djelokruga rada; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.2. U Kancelariji za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora vrše se poslovi koji se odnose na: pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora; davanje instrukcija, stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši nadzor; davanje podataka obavještenja i informacija nadležnim organima u vezi sa izvršenim inspekcijskim nadzorom; izradu izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vođenje evidencija i dostavljanje izvještaja iz svog djelokruga rada; pripremu i dostavljanje podataka, iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.3. U Kancelariji za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijskih informacionih sistema vrše se poslovi koji se odnose na: kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura razvoja i održavanja inspekcijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka u oblasti inspekcijskog nadzora; razvoj i održavanje inspekcijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka; podršku u razvoju i implementaciji jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema Uprave; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; razmatranje zahtjeva za izradu i ažuriranje postojećih aplikativnih rješenja u saglasnosti sa promjenama zakonske regulative;

preduzimanje mjera za povećanje efikasnosti informacionih sistema; planiranje i ostvarivanje pristupa drugim informacionim sistemima i harmonizacija svih relevantnih informacija i podataka na državnom nivou; predlaganje i koncipiranje izrade novih izvještaja; testiranje komponenti sistema; kreiranje uputstava u skladu sa softverskim aplikacijama i održavanje obuka za korišćenje komponenti sistema; pisanje tehničke dokumentacije za javnu nabavku izrade softverskih rješenja kao i nabavku računarske opreme; instalaciju, konfiguraciju, tekuće održavanje, kao i vođenje evidencije računarsko komunikacione opreme Uprave; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera i sistemskog softvera i predlaganje inovacija i unapređivanje postojećeg sistema; izradu procedura za generisanje i generisanje rezervne kopije podataka (backup); implementaciju domena na klijentskim računarima; izrađivanje planova za opremanje računarskom opremom; obezbjeđivanje pomoći u korišćenju računarskih resursa; organizaciju i sprovođenje adekvatnih mjera zaštite podataka; izmjena i ažuriranje web site-a Uprave; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

5.4. U Kancelariji za oblast analitike i izvještavanja u okviru inspeksijskog nadzora vrše se poslovi koji se odnose na: kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura vezano za analitiku i izvještavanje u oblasti inspeksijskog nadzora; predlaganje i koncipiranje izrade sveobuhvatnijih načina izvještavanja i kreiranja novih periodičnih izvještavanja vezanih za određenu inspekciju, određenu oblast nadzora, određeni vremenski period itd; pripremu statističkih i analitičkih podataka koji se odnose na inspeksijski nadzor svih inspekcija Uprave kao i njihovu analizu; pripremu svih zahtijevanih izvještaja od strane drugih organa; sagledavanje i analiziranje trendova i drugih pokazatelja relevantnih za efikasno i kvalitetno funkcionisanje inspeksijskog nadzora; izradu analiza neophodnih za unapređivanje rada Uprave u oblasti inspeksijskog nadzora; analiza podataka iz inspeksijskog nadzora u cilju ukazivanja nezakonitog postupanja subjekata nadzora; učešće u implementaciji jedinstvenog informacionog sistema Uprave; objedinjavanje i učešće u izradi plana rada organizacionih jedinica Uprave; testiranje postojećih kao i predlaganje i koncipiranje izrade novih izvještaja u informacionim sistemima; obezbjeđivanje horizontalne komunikacije sa nadležnim institucijama vezano za rezultate analize inspeksijskih nadzora; praćenje trendova iz svoje oblasti i predlaganje unapređenja rada kancelarije; organizovanje rada informacionog sistema za zaštitu potrošača (CISZP) preko kontakt tačke i izvještavanje u oblasti inspeksijskog nadzora nad primenom zakona o zaštiti potrošača i drugim zakonima koji sadrže odredbe o zaštiti potrošača; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Član 8

6. U Službi za opšte poslove i ljudske resurse vrše se poslovi koji se odnose na: izradu opštih akata Uprave; učestvovanje u pripremi dokumentacije za objavljivanje internih oglasa, javnih oglasa i konkursa; pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada (rješenja o zasnivanju, odluke o postavljenju, rješenja o raspoređivanju i prestanku radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada i radnog odnosa); sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; komunikaciju sa Zavodom za zapošljavanje; učešće u izradi akta organizacije i sistematizacije radnih mjesta; formiranje i čuvanje personalnih dosijea; prijavljivanje i odjavljivanje službenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa (JPR obrasci prijava i odjava zaposlenih službenika i njihovih porodica); priprema dokumentacije za sporove po osnovu tužbi iz radnih odnosa; poslove iz domena odnosa sa javnošću; poslove u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga organa i pripremu izvještaja i informacija o istom; saradnja sa NVO organizacijama; saradnja sa Upravom za ljudske resurse; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja

procesa upravljanja rizicima u Službi; administrativno-tehnička obrada podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije; evidenciju i sačinjavanje svih vrsta izvještaja iz domena unesenih prekršajnih naloga; saradnju sa Ministarstvom pravde u dijelu kaznenih i prekršajnih evidencija; prijem inicijativa za vršenje inspekcijskog nadzora koje dolaze putem telefona Call centra Uprave, službenog e-maila i web site-a; vođenje evidencije o podnijetim inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora i sačinjavanje nedeljnih i mjesečnih izvještaja o inicijativama i obavještenjima inspektora o izvršenim inspekcijskim pregledima; prijem pošte (neposredno putem pošte, dostavljača/kurira, stranaka i elektronskim putem); rukovanje pečatima i štambiljima; pripremu dostavljanja pošte za potrebe inspekcijskih Odsjeka; pregledanje, raspoređivanje, evidentiranje, vršenje evidencije pošte u e djelovodnik i e upisnik; dostavljanje pošte službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige; otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; skeniranje i elektronsko slanje dokumentacije; razvođenje i arhiviranje akata i predmeta; čuvanje, evidentiranje, preuzimanje, sređivanje, korišćenje i obrađivanje registratorske i arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala i predaja arhivske građe; saradnja sa Državnim arhivom; pomoćne poslove; umnožavanje materijala; vođenje evidencije i izdavanje potrošnog materijala; pripremu predloga za rashodovanje opreme, sitnog inventara i kancelarijskog materijala; vođenje evidencije o stanju razduživanja i zaduživanja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove, vođenje evidencije službenih legitimacija, pečata i štambilja, pripremanje prijedloga informacija i izvještaja iz evidencije zaposlenih, vođenje evidencija o inicijativama, prisutnosti zaposlenih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Službe u okviru Uprave; poslove kurira-vozača; upravljanje vozilima Uprave; registrovanje i vođenje servisnih kartona vozila; vođenje potrebne evidencije o radu o tehničkoj ispravnosti vozila, predenoj kilometraži i utrošku goriva; po potrebi vršenje prevoza zaposlenih; poslove evidencije korišćenja, održavanja i evidencije o korisnicima i načinu upotrebe službenih vozila, opravkama, servisiranju i ugradnji dijelova, o nabavci i rashodu; evidencija potrošnje goriva i predlaganje mjesečnih limita za gorivo; kontrola i praćenje korišćenja dežurnih službenih vozila koja koriste službenici Uprave; dnevna, mjesečna i godišnja kontrola popunjavanja knjige Putnih naloga za službena vozila Uprave i privatna vozila koja se koriste u službene svrhe; izvještavanje o potrošnji, predenim kilometrima i oštećenjima na vozilima u voznom parku; mjesečna i godišnja evidencija kartica točenja goriva koje se nalaze u Upravi; primanje zahtjeva za servis službenih vozila, pisanje zahtjeva za nabavku dijelova, popravku i preuzimanje starih dijelova sa pripremom za komisijski rashod; pripremanje i realizacija periodičnih servisa sa registracijom svih službenih vozila Uprave; priprema specifikacije za nabavku rezervnih dijelova, usluga popravke i održavanja vozila; učestvovanje u radu Komisije za procjenu vozila u voznom parku; vršenje prevoza službenika/namještenika; poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzimanja i predaje pošiljki; učestvovanje u pripremi metodoloških i drugih uputstava radi jedinstvene primjene zakonskih propisa u unutrašnjim jedinicama Uprave; saradnje sa drugim osnovnim unutrašnjim jedinicama Uprave u primjeni metodoloških i drugih uputstava; izradu nacrtu ugovora po zaključcima Vlade; učešće u izradi nacrtu ugovora kojima se uređuju obligacioni odnosi Uprave sa drugim subjektima; izradu izvještaja i informacija iz djelokruga rada Službe; praćenje i usklađivanje akata iz nadležnosti Uprave sa novim propisima; priprema opštih akata i drugih internih akata (procedure, pravilnici, uputstva); poslove upravljanja ljudskim resursima; sprovođenje zakona i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima, kao i posebnih propisa iz oblasti rada; pripremanje plana rada, analize i informacija u oblasti upravljanju ljudskim resursima; saradnju sa lokalnim, državnim i ostalim organima za upravljanje ljudskim resursima; izvještavanje i informisanje o primjeni propisa koji regulišu radne odnose; predlaganje i sprovođenje mjera, analiziranje i priprema kvalitativnih i kvantitativnih izvještaja iz oblasti ljudskih resursa, a koji se odnose na praćenje internog tržišta rada, dominantnih trendova u fluktuaciji zaposlenih, tipova apsentizma i njegovih uzroka, zadovoljstva zaposlenih radnim mjestom, radnim uslovima i sveukupnim okruženjem; praćenje primjene Etičkog kodeksa; pripremu odnosno predlaganje programa i praćenje obuke i edukacije službenika i inspektora u saradnji sa Upravom za ljudske resurse; planiranje

i organizacija potrebnih obuka i priprema izvještaja o sprovedenoj analizi potrebnih obuka; vođenje evidencije o učesnicima obuka; priprema obavještenja organizatoru o predstavnicima ove Uprave obukama, radionicama, konferencijama; sprovođenje anketa, upitnika i intervjuja; definisanje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima Uprave; predlaganje politike upravljanja ljudskim resursima u Upravi; praćenje aktivnosti koje se odnose na edukaciju ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; postupak pripreme Rješenja o ocjenjivanju zaposlenih; postupak analize izvršenog ocjenjivanja; postupak izrade Rješenja za službena putovanja; vođenje Centralne kadrovske evidencije (CKE) i druge evidencije iz ove oblasti, kao i izvještavanje po predmetnom poslu, izrada Kadrovskog plana; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Službi; dostavljanje podataka iz djelokruga rada Službe potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.1. U Kancelariji za administrativne poslove vrše se poslovi koji se odnose na: izradu opštih akata Uprave; učestvovanje u pripremi dokumentacije za objavljivanje internih oglasa, javnih oglasa i konkursa; pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada (rješenja o zasnivanju, odluke o postavljenju, rješenja o raspoređivanju i prestanku radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada i radnog odnosa); sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; komunikaciju sa Zavodom za zapošljavanje; učešće u izradi akta organizacije i sistematizacije radnih mjesta; formiranje i čuvanje personalnih dosijea; prijavljivanje i odjavljivanje službenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa (JPR obrasci prijava i odjava zaposlenih službenika i njihovih porodica); priprema dokumentacije za sporove po osnovu tužbi iz radnih odnosa; poslove iz domena odnosa sa javnošću i poslove u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz djelokruga organa i pripremu izvještaja i informacija o istom; saradnja sa NVO organizacijama; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; administrativno-tehnička obrada podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije; evidenciju i sačinjavanje svih vrsta izvještaja iz domena unesenih prekršajnih naloga; saradnju sa Ministarstvom pravde u dijelu kaznenih i prekršajnih evidencija; prijem inicijativa za vršenje inspekcijskog nadzora koje dolaze putem telefona Call centra Uprave, službenog e-maila i web site-a; vođenje evidencije o podnijetim inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora i sačinjavanje nedeljnih i mjesečnih izvještaja o inicijativama i obavještenjima inspektora o izvršenim inspekcijskim pregledima; prijem pošte (neposredno putem pošte, dostavljača/kurira, stranaka i elektronskim putem); rukovanje pečatima i štambiljima; pripremu dostavljanja pošte za potrebe inspekcijskih Odsjeka; pregledanje, raspoređivanje, evidentiranje vršenje zavođenja pošte u e djelovodnik i e upisnik; dostavljanje pošte službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige; pripremu pošte za otpremu; arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; skeniranje i elektronsko slanje dokumentacije; razvođenje i arhiviranje akata i predmeta; čuvanje, evidentiranje, preuzimanje, sređivanje, korišćenje i obrađivanje registratorske i arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala i predaja arhivske građe; saradnja sa Državnim arhivom; pomoćne poslove; umnožavanje materijala; vođenje evidencije i izdavanje potrošnog materijala; pripremu predloga za rashodovanje opreme, sitnog inventara i kancelarijskog materijala; vođenje evidencije o stanju razduživanja i zaduživanja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove, vođenje evidencije službenih legitimacija, pečata i štambilja, pripremanje prijedloga, informacija i izvještaja iz evidencije zaposlenih; vođenje evidencija o inicijativama, prisutnosti zaposlenih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Kancelarije u okviru Uprave; dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.2. U Kancelariji za vozni park vrše se poslovi koji se odnose na: upravljanje vozilima Uprave; staranja o tehničkoj ispravnosti vozila; registrovanje i vođenje servisnih kartona vozila; vođenje potrebne evidencije o radi u tehničkoj ispravnosti vozila, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; vršenje prevoza službenika/namještenika; poslove kurira-vozača; poslove

evidencije korišćenja, održavanja i evidencije o korisnicima i načinu upotrebe službenih vozila, staranje o službenim vozilima koja se ne koriste prilikom godišnjih odmora i odsustva s posla; opravkama, servisiranju i ugradnji dijelova, o nabavci i rashodu; evidencija potrošnje goriva i predlaganje mjesečnih limita za gorivo; kontrola i praćenje korišćenja dežurnih službenih vozila koja koriste službenici Uprave; dnevna, mjesečna i godišnja kontrola popunjavanja knjige Putnih naloga za službena vozila Uprave i privatna vozila koja se koriste u službene svrhe; izvještavanje o potrošnji, pređenim kilometrima i oštećenjima na vozilima u voznom parku; mjesečna i godišnja evidencija kartica točenja goriva koje se nalaze u Upravi; primanje zahtjeva za servis službenih vozila, pisanje zahtjeva za nabavku dijelova, popravku i preuzimanje starih dijelova sa pripremom za komisijski rashod; pripremanje i realizacija periodičnih servisa sa registracijom svih službenih vozila Uprave; priprema specifikacije za nabavku rezervnih dijelova, usluga popravke i održavanja vozila; učestvovanje u radu Komisije za procjenu vozila u voznom parku; otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzimanja i predaje pošiljki; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

6.3. U Kancelariji za ljudske resurse vrše se poslovi koji se odnose učestvovanje u pripremi metodoloških i drugih uputstava radi jedinstvene primjene zakonskih propisa u unutrašnjim jedinicama Uprave; saradnje sa drugim osnovnim unutrašnjim jedinicama Uprave u primjeni metodoloških i drugih uputstava; izradu nacrtu ugovora po zaključcima Vlade; učešće u izradi nacrtu ugovora kojima se uređuju obligacioni odnosi Uprave sa drugim subjektima; izradu izvještaja i informacija iz djelokruga rada Službe; praćenje i usklađivanje akata iz nadležnosti Uprave sa novim propisima; priprema opštih akata i drugih internih akata (procedure, pravilnici, uputstva); poslove upravljanja ljudskim resursima; sprovođenje zakona i drugih propisa o državnim službenicima i namještenicima, kao i posebnih propisa iz oblasti rada; pripremanje plana rada, analize i informacija u oblasti upravljanju ljudskim resursima; saradnju sa lokalnim, državnim i ostalim organima za upravljanje ljudskim resursima; izvještavanje i informisanje o primjeni propisa koji regulišu radne odnose; predlaganje i sprovođenje mjera, analiziranje i priprema kvalitativnih i kvantitativnih izvještaja iz oblasti ljudskih resursa, a koji se odnose na praćenje internog tržišta rada, dominantnih trendova u fluktuaciji zaposlenih, tipova apsentizma i njegovih uzroka, zadovoljstva zaposlenih radnim mjestom, radnim uslovima i sveukupnim okruženjem; praćenje primjene Etičkog kodeksa; pripremu odnosno predlaganje programa i praćenje obuke i edukacije službenika i inspektora u saradnji sa Upravom za ljudske resurse; planiranje i organizacija potrebnih obuka i priprema izvještaja o sprovedenoj analizi potrebnih obuka; vođenje evidencije o učesnicima obuka; priprema obavještenja organizatoru o predstavnicima ove Uprave obukama, radionicama, konferencijama; sprovođenje anketa, upitnika i intervjua; definisanje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima Uprave; predlaganje politike upravljanja ljudskim resursima u Upravi; praćenje aktivnosti koje se odnose na edukaciju ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; postupak pripreme Rješenja o ocjenjivanju zaposlenih; postupak analize izvršenog ocjenjivanja; postupak izrade Rješenja za službena putovanja; vođenje Centralne kadrovske evidencije (CKE) i druge evidencije iz ove oblasti, kao i izvještavanje po predmetnom poslu, izrada Kadrovskog plana; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Službi; dostavljanje podataka iz djelokruga rada Službe potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Član 9

7. U Službi za finansije i javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje budžetskih sredstava za rad Uprave; finansijsko i računovodstveno poslovanje Uprave; organizovanje popisa i vođenje evidencije pokretnih stvari i drugih dobara Uprave u skladu sa propisima o državnoj imovini; izradu kvartalnih i godišnjih finansijskih iskaza (bilansa stanja, imovine i obaveza); vođenje evidencije i obradu dokumentacije za isplatu zarada i drugih primanja; obradu podataka za izdavanje obrazaca koji se odnose na zarade, naknade zarada, odnosno osnovice osiguranja i visine uplaćenih doprinosa (M4 obrasci); praćenje utroška finansijskih sredstava koji se godišnjim zakonom o budžetu opredjeljuju za rad Uprave; poslovi koji se odnose na opšte, materijalno finansijske poslove, a posebno pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskog plana; vođenje poslovnih knjiga; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; blagajničko poslovanje; knjigovodstvene poslove; investiciono-tehničke poslove; učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Službe; komunikacija sa predstavnicima organizacionih cjelina o pitanjima koja se odnose na finansijsko-računovodstvene poslove; arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; pripremu i izvršenje Budžeta; provjera i ovjeravanje tačnosti i punovažnosti zahtjeva za plaćanje državnim novcem; pripremu i obrađivanje knjigovodstvene dokumentacije; vođenje osnovne knjige (knjiga ulaznih faktura); evidentiranje i praćenje izdataka po budžetskim pozicijama; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu koji se odnose na potrošačku jedinicu (isplate preko Državnog trezora); praćenje mjesečnih varanta, njihov utrošak i troškove po odobrenim pozicijama plana; popunjavanje zahtjeva Državnom trezoru za plaćanje po različitim korisnicima sredstava PIO, zdravstvo, doprinos za nezaposlene, neto po bankama, provizija po bankama, sindikat i alimentacija; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove; obradu podataka za službenike za obračun po različitim osnovama (rješenje za rad na određeno vrijeme, rješenja za rad u vrijeme praznika, rješenja za prekovremeni rad, evidencija odsustva sa posla uslijed bolovanja i sl.); obradu pojedinačnih rekapitulacija obračuna plata i pripremu podataka za popunjavanje zahtjeva Državnom trezoru; korekcije po osnovu minulog rada (koje se radi obavezno jedanput godišnje za sve zaposlene); priprema platnih spiskova; blagajničko poslovanje; vođenje knjige blagajne i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; vođenje knjige putnih naloga; poslovi koji se odnose na sprovođenje Zakonom propisanih postupaka javnih nabavki i jednostavnih nabavki propisanih podzakonskim aktima i to za: nabavku roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu Zakonom propisane dokumentacije za sprovođenje postupaka za nabavku roba, usluga i radova; pripremu godišnjih planova nabavki roba, usluga i radova; sprovođenje Plana javnih nabavki; pripremanje dokumentacije za sprovođenje postupaka javnih nabavki; pripremu i praćenje realizacije sklopljenih ugovora vezanih za sprovedene postupke nabavki; saradnju sa odabranim dobavljačima roba i usluga po zahtjevu nadležnih organizacionih jedinica (telefoni, osiguranje zaposlenih, zakup poslovnih prostorija, hotelske usluge, reprezentacije i drugo); obezbjeđivanje kontinuiteta u snabdijevanju robom i uslugama koja je predviđena godišnjim planom nabavki u skladu sa raspoloživim sredstvima; sačinjavanje Zakonom propisanih izvještaja; vođenje elektronskog sistema javnih nabavki; praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki; saradnju sa Upravom za katastar i državnu imovinu u vezi planiranja i praćenja centralizovanih javnih nabavki, investicionih i drugih poslova; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Službi; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

7.1. U Kancelariji za finansijske poslove vrše se poslovi koji se odnose na: izradu i realizaciju Budžeta; izradu finansijskog plana; izradu kvartalnih i godišnjih finansijskih izvještaja; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje podataka Državnom trezoru; provjera finansijske dokumentacije (ugovora, računa, obračuna i drugo); provjera tačnosti i punovažnosti zahtjeva za plaćanje državnim novcem; kreiranje zahtjeva za plaćanje ugovorenih obaveza; vođenje registra izvršenih plaćanja; vođenje poslovnih knjiga;

dostavljanje izvještaja po izvršenim transakcijama; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija; kontakt sa poslovnim bankama; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

7.2. U Kancelariji za računovodstvene poslove vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu i obrađivanje knjigovodstvene dokumentacije; vođenje osnovne knjige (knjiga ulaznih faktura); evidentiranje i praćenje izdataka po budžetskim pozicijama; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu koji se odnose na potrošačku jedinicu (isplate preko Državnog trezora); praćenje mjesečnih varanta, njihov utrošak i troškove po odobrenim pozicijama plana; popunjavanje zahtjeva Državnom trezoru za plaćanje po različitim korisnicima sredstava PIO, zdravstvo, doprinos za nezaposlene, neto po bankama, provizija po bankama, sindikat i alimentacija; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove; obradu podataka dostavljenih iz Kancelarije za administrativne poslove službenicima za obračun po različitim osnovama (rješenje za rad na određeno vrijeme, rješenja za rad u vrijeme praznika, rješenja za prekovremeni rad, evidencija odsustva sa posla uslijed bolovanja i sl.); obradu pojedinačnih rekapitulacija obračuna plata i pripremu podataka za popunjavanje zahtjeva Državnom trezoru; korekcije po osnovu minulog rada (koje se radi obavezno jedanput godišnje za sve zaposlene); priprema platnih spiskova; blagajničko poslovanje; vođenje knjige blagajne i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; vođenje knjige putnih naloga; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

7.3. U Kancelariji za javne nabavke vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje Zakonom propisanih postupaka javnih nabavki i jednostavnih nabavki propisanih podzakonskim aktima i to za: nabavku roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu Zakonom propisane dokumentacije za sprovođenje postupaka za nabavku roba, usluga i radova; pripremu godišnjih planova nabavki roba, usluga i radova; sprovođenje Plana javnih nabavki; pripremanje dokumentacije za sprovođenje postupaka javnih nabavki; pripremu i praćenje realizacije sklopljenih ugovora vezanih za sprovedene postupke nabavki; saradnju sa odabranim dobavljačima roba i usluga po zahtjevu nadležnih organizacionih jedinica (telefoni, osiguranje zaposlenih, zakup poslovnih prostorija, hotelske usluge, reprezentacije i drugo); obezbjeđivanje kontinuiteta u snabdijevanju robom i uslugama koja je predviđena godišnjim planom nabavki u skladu sa raspoloživim sredstvima; sačinjavanje Zakonom propisanih izvještaja; vođenje elektronskog sistema javnih nabavki; praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki; saradnju sa Upravom za katastar i državnu imovinu u vezi planiranja i praćenja centralizovanih javnih nabavki, investicionih i drugih poslova; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Službi; kao i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Član 10

8. U Odjeljenju za unutrašnju reviziju vrše se poslovi revizije koji se odnose na: operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje reviziji svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Uprave u skladu sa međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora, a u cilju poboljšanja poslovanja; procjenu sistema finansijskog upravljanja i kontrolu na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja unutrašnje revizije koje dostavlja direktoru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavljanje posebne revizije na zahtjev direktora i revizije korišćenja sredstava Evropske unije; praćenje sprovođenja preporuka datih u izvještajima iz prethodno obavljenih revizija; davanje savjeta i stručnih mišljenja kada se uvode novi sistemi i procedure; izradu strateškog i operativnih planova i programa rada koji su osnova za realizaciju funkcije unutrašnje revizije kao i praćenje i izvršenje istih; izradu periodičnih i godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje

revizije; saradnju sa Sektorom za centralnu harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru Ministarstva finansija, što uključuje i obavezu dostavljanja godišnjeg izvještaja; saradnju sa Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; praćenje i predlaganje edukacije unutrašnjih revizora u skladu sa međunarodnim standardima unutrašnje revizije; praćenje sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije; koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Odjeljenju; obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Odjeljenja.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 11

Za vršenje poslova iz djelokruga Uprave za inspekcijske poslove utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za 455 izvršilaca.

Član 12

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

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja- Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 1.	1	Rukovodi radom Uprave.

Član 13

1. Sektor za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke			
Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
2.	Pomoćnik direktora VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 2.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada zaposlenih u Sektoru; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima; obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora.
1.1. Odsjek za tržišnu inspekciju			
3.	Glavni tržišni inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 3.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

1.1.1. Grupa poslova za centralno područje

4. Tržišni inspektor I za opštinu Podgorica, Zeta i Tuzi sa mjestom rada u Podgorici 5. 6. 7. 8. 9. VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka 10. – Pravo, Ekonomija; 11. Fakultet iz oblasti 12. Poljoprivrednih nauka; 13. najmanje tri godine radnog iskustva; 14. položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14.	11	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
15. Tržišni inspektor II za opštinu Podgorica, Zeta i Tuzi sa mjestom rada u Podgorici 16. 17. 18. 19. VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija, Industrijski menadžment; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 15.	5	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	16. 17. 18. 19.		
20. 21. 22.	Tržišni inspektor III za opštinu Podgorica, Zeta i Tuzi sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija, Industrijski menadžment; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 20. 21. 22.	3	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
23.	Tržišni inspektor I za opštinu Cetinje sa mjestom rada u Cetinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 23.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
24.	Tržišni inspektor I za opštinu Danilovgrad	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i

	sa mjestom rada u Danilovgradu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 24.		drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
25. 26. 27. 28. 29.	Tržišni inspektor I za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; Fakultet iz oblasti Tehničko- tehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 25. 26. 27. 28. 29.	5	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1.1.2. Grupa poslova za južno područje			
30.	Tržišni inspektor koordinator – za Grupu poslova za južno područje (Budva, Ulcinj, Bar, Tivat, Kotor i Herceg Novi) sa mjestom rada u	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije u okviru grupe poslova za južno područje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna

	Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 30.		primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; u saradnji sa glavnim inspektorom, koordinira radom inspektora grupe poslova za južno područje: po planu rada, izdatim nalogima i rasporedima (po opštinama, reonima, smjenama, inicijativama), vrši kontrolu ažurnosti i tačnosti unosa podataka u informacione sisteme od strane inspektora u skladu sa utvrđenim procedurama, kao i vođenja propisanih evidencija, prati korišćenje radnog vremena inspektora, predlaže glavnom inspektoratu plan korišćenja godišnjih odmora u zavisnosti od planiranih potreba, prati upotrebu službenih vozila i opreme, dostavlja izvještaje o radu inspektora (dnevne, sedmične, mjesečne i po nalogima glavnog inspektora) sa predlogom mjera, ostvaruje saradnju sa drugim koordinatorima za druge grupe poslova; u saradnji sa glavnim inspektorom vrši pripremu komentara i obrazloženja izvještaja o radu; učestvuje u pripremi programa rada tržišne inspekcije; priprema podataka za ažuriranje sajta, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
31. 32.	Tržišni inspektor I za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove

	31. 32.		po nalogu pretpostavljenih.
33.	Tržišni inspektor I za opštinu Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 33.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
34.	Tržišni inspektor I za opštinu Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 34.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
35.	Tržišni inspektor II za opštinu Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija; Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu

	oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 35.		glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
36.	Tržišni inspektor III za opštinu Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 36.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
37. 38. 39.	Tržišni inspektor I za opštinu Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 37. 38. 39.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
40.	Tržišni inspektor I za	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski

	opštinu Tivat sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 40.		nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
41.	Tržišni inspektor II za opštinu Kotor sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Međunarodni odnosi; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 41.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
42. 43.	Tržišni inspektor I za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i

	rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.		informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
42.			
43.			
1.1.3. Grupa poslova za sjeverno područje			
44.	Tržišni inspektor koordinator – za Grupu poslova za sjeverno područje (Rožaje, Bijelo Polje, Mojkovac, Berane, Petnjica, Plav, Gusinje, Andrijevica, Pljevlja i Žabljak) sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 44.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije u okviru grupe poslova za sjeverno područje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; u saradnji sa glavnim tržišnim inspektorom, koordinira radom inspektora grupe poslova za sjeverno područje: po planu rada, izdatim nalogima i rasporedima (po opštinama, reonima, smjenama, inicijativama), vrši kontrolu ažurnosti i tačnosti unosa podataka u informacione sisteme od strane inspektora u skladu sa utvrđenim procedurama, kao i vođenja propisanih evidencija, prati korišćenje radnog vremena inspektora, predlaže glavnom inspektoratu plan korišćenja godišnjih odmora u zavisnosti od planiranih potreba, prati upotrebu službenih vozila i opreme, dostavlja izvještaje o radu inspektora (dnevne, sedmične, mjesečne i po nalogima glavnog inspektora) sa predlogom mjera, ostvaruje saradnju sa drugim koordinatorima za druge grupe poslova; u saradnji sa glavnim inspektorom vrši pripremu komentara i obrazloženja izvještaja o radu; učestvuje u pripremi programa rada tržišne inspekcije; priprema podataka za ažuriranje sajta; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

45. 46.	Tržišni inspektor I za opštinu Bijelo Polje sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 45. 46.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
47.	Tržišni inspektor III za opštinu Bijelo Polje sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 47.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
48.	Tržišni inspektor III za opštine Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Mojkovcu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Industrijski menadžment; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz

	nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 48.		nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
49.	Tržišni inspektor I za opštine Kolašin i Mojkovac sa mjestom rada u Kolašinu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Industrijski menadžment; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 49.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
50.	Tržišni inspektor II za opštinu Berane sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 50.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
51.	Tržišni inspektor III za opštine Plav, Gusinje i	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i

	Andrijevića sa mjestom rada u Plavu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 51.		drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
52. 53.	Tržišni inspektor I za opštine Rožaje i Petnjica sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 52. 53.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
54. 55.	Tržišni inspektor III za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i

	rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 54. 55.		informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1.1.4 Grupa poslova za tehnički nadzor			
56.	Tržišni inspektor koordinator – za grupu poslova za tehnički nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti Tehničko tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 56.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti tržišne inspekcije u okviru grupe poslova za tehnički nadzor u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; pripremu nacrtu odgovora na zahtjeve za pojašnjenje primjene propisa iz oblasti koje prati; praćenje poslova koji se odnose na sistem za brzu razmjenu informacija i Koordinaciono tijelo za tržišni nadzor i pripremu godišnjeg izvještaja o radu sistema za brzu razmjenu informacija o opasnim proizvodima, i godišnjeg izvještaja o radu Koordinacionog tijela; praćenje tehničkog zakonodavstva EU; pripremu upustava za kontrolu i kontrolnih lista, objedinjavanje i podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u oblastima koje prati: u saradnji sa glavnim i tržišnim inspektorom, koordinira radom inspektora grupe poslova za tehnički nadzor: po planu rada, izdatim nalogima i rasporedima (po opštinama, reonima, smjenama, inicijativama), vrši kontrolu ažurnosti i tačnosti unosa podataka u informacione sisteme od strane inspektora u skladu sa utvrđenim procedurama, kao i vođenja propisanih evidencija, prati korišćenje

			radnog vremena inspektora, predlaže glavnom inspektoratu plan korišćenja godišnjih odmora u zavisnosti od planiranih potreba, prati upotrebu službenih vozila i opreme, dostavlja izvještaje o radu inspektora (dnevne, sedmične, mjesečne i po nalogu glavnog inspektora) sa predlogom mjera, ostvaruje saradnju sa drugim koordinatorima za druge grupe poslova; u saradnji sa glavnim inspektorom vrši pripremu komentara i obrazloženja izvještaja o radu; učestvuje u pripremi programa rada tržišne inspekcije; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
57. 58.	Tržišni inspektor I za tehnički nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehonoških nauka - Elektrotehnika, elektronika, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja tehničkih propisa za koje je nadležna tržišna inspekcija u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem; predlaganje upustava za kontrolu i kontrolnih (ček) lista za odgovarajuće grupe proizvoda, podnošenje i izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi, sa predlogom mjera; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
59. 60.	Tržišni inspektor II za tehnički nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; Fakultet iz oblasti	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja tehničkih propisa za koje je nadležna tržišna inspekcija u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i

	Tehničko tehnoloških nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 59. 60.		inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem; predlaganje upustava za kontrolu i kontrolnih (ček) lista za odgovarajuće grupe proizvoda; podnošenje i izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi, sa predlogom mjera; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
61.	Tržišni inspektor III za tehnički nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija; Fakultet iz oblasti Tehničko tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 61.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja tehničkih propisa za koje je nadležna tržišna inspekcija u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem; predlaganje upustava za kontrolu i kontrolnih (ček) lista za odgovarajuće grupe proizvoda; podnošenje i izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi, sa predlogom mjera; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
62.	Tržišni inspektor III za tehnički nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja tehničkih propisa za koje je nadležna tržišna inspekcija u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem; predlaganje upustava za kontrolu i kontrolnih (ček) lista za odgovarajuće grupe proizvoda; podnošenje i izvještaja o

	organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 62.		radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi, sa predlogom mjera; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
63.	Tržišni inspektor II za tehnički nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Zaštita na radu; Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija, Politikologija; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 63.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja tehničkih propisa za koje je nadležna tržišna inspekcija u cilju usaglašenosti i bezbjednosti proizvoda na tržištu; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog tržišnog inspektora i koordinatora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem; predlaganje upustava za kontrolu i kontrolnih (ček) lista za odgovarajuće grupe proizvoda; podnošenje i izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi, sa predlogom mjera; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
64.	Samostalni savjetnik I - kontakt osoba za razmjenu informacija VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Mašinstvo; Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: funkcionisanje Nacionalnog sistema za brzu razmjenu informacija o opasnim proizvodima i pomoć u daljem razvoju sistema; praćenje i upravljanje informacijama o opasnim proizvodima dostupnim i distribuiranim kroz međunarodne baze podataka o i druge baze namijenjene tržišnom nadzoru (RAPEX, ICSMS.), kao i relevantne baze podataka drugih država; pripremu godišnjeg izvještaja o radu sistema za brzu razmjenu informacija; pripremu sjednica, praćenje rada i pripremu godišnjeg izvještaja o radu Koordinacionog tijela za tržišni nadzor; saradnju sa tržišnim inspektorima - pružanje podrške u tehničkom nadzoru; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama u oblasti za koju je zadužen, sa

	64.		predlogom mjera, saradnju sa članovima sistema za brzu razmjenu informacija i drugim inspekcijama i institucijama relevantnim za oblast za koju je zadužen; ažuriranje web sajta tržišne inspekcije; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
65.	Samostalni savjetnik II VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo, Ekonomija; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 65.	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje propisa iz djelokruga rada tržišne inspekcije; učestvuje u analizi podataka o radu tržišne inspekcije, uključujući i analizu rizika kao osnovu za usmjeravanje inspeksijskog nadzora; baze podataka po pojedinim oblastima nadzora; učestvuje u pripremi izvještaja o radu tržišne inspekcije (nedjeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po inicijativama, po oblastima, po zahtjevu pretpostavljenog); praćenje registra prijava trgovine; učestvuje u pružanju stručne pomoći u funkcionisanju Sistema za upravljanje žalbama potrošača; učestvuje u obradi zahtjeva za zaštitu prava intelektualne svojine i praćenje podataka iz te oblasti; u saradnji sa glavnim inspektorom prati i priprema izvještaje iz oblasti zaštite potrošača i nadzora nad tržištem za potrebe informisanja EK i prati realizaciju projekata EU u kojim je tržišna inspekcija korisnik; učestvuje u izradi programa rada tržišne inspekcije i strateških dokumenata u kojima učestvuje tržišna inspekcija; obrađuje materijale na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
66.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Pravo, Ekonomija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencije o primljenim zahtjevima nosilaca prava intelektualne svojine, obradu istih i priprema naloga za vršenje nadzora po opštim zahtjevima nosioca prava i unosa istih u sistem TRIS; praćenje unosa podataka iz oblasti intelektualne svojine u sistem TRIS od strane inspektora; vođenje evidencije o postupcima pred nadležnim državnim i

	organima; znanje engleskog jezika nivoa A2; poznavanje rada na računaru. 66.		sudskim organima; praćenje statistike u ovoj oblasti i priprema izvještaje po posebnoj metodologiji (dnevni, sedmični, mjesečni, kvartalni, polugodišnji i godišnji, kao i po posebnim zahtjevima); prati saradnju između tržišne inspekcije i svih institucija; učestvuje u pripremi i kampanjama o podizanju svijesti o intelektualnoj svojini; praćenje drugih informacija od zanačaja za ovu oblast. Pored poslova iz oblasti intelektualne svojine, obavlja i druge poslove u vezi sa pripremom predloga i planiranjem aktivnosti u radu tržišne inspekcije; poslove obrade materijala na engleskom jeziku za potrebe odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
67.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 67.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za tržišnu inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku za tržišnu inspekciju, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za tržišnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

1.2. Odsjek za turističku inspekciju

68.	Glavni turistički inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 68.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i
-----	--	---	--

			predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima Uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
69. 70. 71. 72. 73. 74.	Turistički inspektor I za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine, radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	6	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
75.	Turistički inspektor III za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	75.		
76.	Turistički inspektor III za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 76.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
77.	Turistički inspektor I za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 77.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
78.	Turistički inspektor III za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik sa mjestom rada u	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje

	Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 78.		upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
79. 80.	Turistički inspektor I za opštinu Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 79. 80.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
81.	Turistički inspektor III za opštinu Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i

	rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 81.		informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
82.	Turistički inspektor I za opštinu Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 82.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
83.	Turistički inspektor III za opštinu Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 83.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
84. 85.	Turistički inspektor I za opštine Budva sa mjestom rada u Budvi	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 84. 85.		upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
86. 87.	Turistički inspektor III za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 86. 87.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
88.	Turistički inspektor I za opštinu Tivat sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama

	organima; poznavanje rada na računaru. 88.		na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
89.	Turistički inspektor III za opštinu Tivat sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 89.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
90.	Turistički inspektor I za opštinu Kotor sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 90.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
91.	Turistički inspektor III za opštinu Kotor sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se

	obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 91.		utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
92.	Turistički inspektor I za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 92.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
93. 94.	Turistički inspektor III za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva;	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 93. 94.		informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
95.	Turistički inspektor III za opštine Žabljak i Pljevlja sa mjestom rada na Žabljaku VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 95.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
96.	Turistički inspektor III za opštinu Pljevlja sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 96.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
97.	Turistički inspektor I	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski

	za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 97.		nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
98.	Turistički inspektor III za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 98.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
99.	Turistički inspektor II za opštine Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Mojkovcu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i

	oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 99.		iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
100.	Turistički inspektor I za opštine Rožaje i Petnjica sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 100.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
101.	Turistički inspektor I za opštine Berane i Andrijevicu sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor

	rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 101.		sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
102.	Turistički inspektor III za opštine Berane i Andrijevicu sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 102.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
103.	Turistički inspektor III za opštine Plav i Gusinje sa mjestom rada u Plavu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 103.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti turističke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog turističkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

104.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 104.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu izvještaja o radu turističke inspekcije (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu turističke inspekcije; učestvuje u izradi programa rada turističke inspekcije; vrši analizu podataka iz rada turističke inspekcije koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, priprema izvještaja o radu turističke inspekcije, kreira baze podataka o pojedinim oblastima nadzora turističke inspekcije; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za turističku inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
105.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 105.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu izvještaja o radu turističke inspekcije (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu turističke inspekcije; učestvuje u izradi programa rada turističke inspekcije; vrši analizu podataka iz rada turističke inspekcije koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, priprema izvještaja o radu turističke inspekcije, kreira baze podataka o pojedinim oblastima nadzora turističke inspekcije; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za turističku inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
106.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 106.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za turističku inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za turističku inspekciju, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
107.	Samostalni referent sa mjestom rada u Nikšiću IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za turističku inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje

	dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 107.		komunikacije za potrebe Odsjeka za turističku inspekciju, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
108.	Samostalni referent sa mjestom rada u Ulcinju IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 108.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za turističku inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za turističku inspekciju, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
109.	Samostalni referent sa mjestom rada u Baru IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 109.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za turističku inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za turističku inspekciju, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1.3. Odsjek za inspekciju rada			
110.	Glavni inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanje - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; položen pravosudni ispit; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije rada u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji postupanje po pritužbama i

	110.		prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
111. 112. 113. 114. 115. 116. 117.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117.	7	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
118. 119.	Inspektor rada II za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim

	organima; poznavanje rada na računaru. 118. 119.		pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
120.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 120.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
121.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 121.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
122.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Cetinje sa mjestom rada u	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i

	Cetinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 122.		radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
123. 124.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 123. 124.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
125.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 125.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

126. 127. 128.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin, sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 126. 127. 128.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
129.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Mojkovcu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 129.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
130.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Berane, Petnjica i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog

	oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 130.		inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
131.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Berane, Rožaje, Petnjica i Andrijevica sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 131.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
132.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Berane, Petnjica i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 132.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
133.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i

	zapošljavanja za opštine Plav, Gusinje i Berane sa mjestom rada u Plavu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 133.		drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
134.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Rožaje i Petnjica sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 134.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
135.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Pljevlja, Žabljak i Šavnik sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši

	135.		i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
136.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Pljevlja, Žabljak i Šavnik sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 136.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
137.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 137.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
138.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog

	godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 138.		inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
139.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Tivat sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 139.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
140.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 140.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
141.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Ulcinj sa	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i

	mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 141.		preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
142.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 142.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
143.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 143.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

144.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 144.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
145.	Inspektor rada I za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Budva, sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 145.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
146.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim

	146.		pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
147.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 147.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
148.	Inspektor rada III za oblast radnih odnosa i zapošljavanja za opštinu Kotor sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 148.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti radnih odnosa i zapošljavanja i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
149. 150. 151.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Pravo, Ekonomija, Politikologija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje	3	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu izvještaja o radu inspekcije rada (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu inspekcije rada; učestvuje u izradi programa rada inspekcije rada; vrši analizu podataka iz rada inspekcije rada koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, priprema izvještaja o radu inspekcije rada, kreira baze podataka o pojedinim

	rada na računar. 149. 150. 151.		oblastima nadzora inspekcije rada; izrada nacrti akata; poslovna korespondencija i komunikacija; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za inspekciju rada; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
152.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 152.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekciju rada; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku za inspekciju rada; dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije rada; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
153.	Namještenik I2 nivo kvalifikacije obrazovanja; bez radnog iskustva. 153.	1	Vrši poslove koji se odnose na kopiranje i arhiviranje spisa predmeta za potrebe Odsjeka za inspekciju rada; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

1.4. Odsjek za inspekciju zaštite i zdravlja na radu

154.	Glavni inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija, Biologija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 154.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura zaštite i zdravlja na radu; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za zaštitu i zdravlje na radu u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje
------	---	---	---

			mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
155.	Inspektor rada I za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 155.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

156. 157.	Inspektor rada III za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 156. 157.	2	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
158.	Inspektor rada I za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 158.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
159.	Inspektor rada I za	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski

	oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 159.		nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
160.	Inspektor rada I za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Andrijevića sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 160.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
161.	Inspektor rada III za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Rožaje, Plav, Gusinje,	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje

	Petnjica, Andrijevića sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 161.		upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
162.	Inspektor rada I za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 162.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
163.	Inspektor rada I za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko -	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda

	tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 163.		na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
164.	Inspektor rada III za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Budva i Tivat sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 164.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
165.	Inspektor rada III za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštinu Herceg Novi sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 165.		na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
166.	Inspektor rada III za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštinu Kotor sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 166.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
167.	Inspektor rada I za oblast zaštite i zdravlja na radu za opštine Tivat i Budva sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika, Hemija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 167.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti zaštite i zdravlja na radu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; vršenje uviđaja teških povreda na radu, kolektivnih nesreća i smrtnih slučajeva; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora rada i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

168.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Pravo, Ekonomija, Politikologija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu izvještaja o radu inspekcije zaštite i zdravlja na radu (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu Odsjeka; učestvuje u izradi programa rada inspekcije zaštite i zdravlja na radu; vrši analizu podataka iz rada inspekcije zaštite i zdravlja na radu koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, priprema izvještaje o radu inspekcije zaštite i zdravlja na radu, kreira baze podataka o pojedinim oblastima nadzora Odsjeka; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za inspekciju zaštite i zdravlja na radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	--

1.5. Odsjek za inspekciju za igre na sreću

169.	Glavni inspektor za igre na sreću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Pravo ili Ekonomija; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Računarske nauke; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za igre na sreću u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
170. 171. 172. 173. 174. 175.	Inspektor I za igre na sreću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti	6	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za igre na sreću i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi

	društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Računarske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 170. 171. 172. 173. 174. 175.		pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za igre na sreću i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
176.	Inspektor III za igre na sreću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Računarske nauke; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 176.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za igre na sreću i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, prati razvoj igara na sreću putem interneta i drugih telekomunikacionih sredstava. Vrši inspekcijski nadzor zakonitosti priredjivanja igara na sreću putem interneta drugih telekomunikacionih sredstava. nalogu glavnog inspektora za igre na sreću i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
1.6. Odsjek za inspekciju za javne nabavke			
177.	Glavni inspektor za javne nabavke VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 177.		koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
178. 179. 180. 181.	Inspektor I za javne nabavke VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 178. 179. 180. 181.	4	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za javne nabavke i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
182.	Inspektor III za javne nabavke sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za javne nabavke i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	182.		
183.	Inspektor II za javne nabavke sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 183.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za javne nabavke i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
184.	Inspektor III za javne nabavke sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 184.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za javne nabavke i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
185.	Inspektor III za javne nabavke za opštine Kotor i Tivat sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za javne nabavke i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni

	najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.		sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
185.			
186.	Inspektor II za javne nabavke sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za javne nabavke i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za javne nabavke i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
186.			

1.7. Odsjek za metrološku inspekciju

187.	Glavni metrološki inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti metalurških, metalurško-tehnoloških, prirodno-matematičkih nauka – fizika; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti metrološke inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na
187.			

			uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
188. 189. 190.	Metrološki inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti metalurških, metalurško tehnoloških, prirodno matematičkih nauka – fizika; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 188. 189. 190.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti metrološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog metrološkog inspektora, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
191.	Metrološki inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti metalurških, metalurško tehnoloških, prirodno matematičkih nauka – fizika; Fakultet iz oblasti Tehničko tehnoloških nauka – mašinstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 191.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti metrološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog metrološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
192.	Metrološki inspektor III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti metalurških, metalurško tehnoloških, prirodno matematičkih nauka – fizika; najmanje jedna godina radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti metrološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog metrološkog inspektora, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva i po

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 192.	inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	--	---

Član 14

2. Sektor za zaštitu životne sredine, bezbjednost i zdravlja ljudi i zaštitu državnih resursa			
Redn i broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
193.	Pomoćnik direktora VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka-Pravo; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 193.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje rada zaposlenih u Sektoru; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima; obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Sektora; koordinaciju aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima na nivou Uprave; vrši i druge poslove po nalogu direktora.
2.1.Odsjek za zdravstveno-sanitarnu inspekciju			
194.	Glavni zdravstveno-sanitarni inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti zdravstveno-sanitarne zaštite; ocjenjivanje i davanje saglasnosti na preventivne programe od strane Instituta za javno zdravlje; praćenje izvještaja o kretanju

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 194.		zaraznih bolesti koje dostavlja Institut za javno zdravlje; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; postupka po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; prati blagovremenost i zakonitost izvršavanja inspekcijskog nadzora; priprema planove za inspekcijski nadzor; prati ažurnost evidencija; prati primjenu internih procedura rada; sarađuje sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; odgovoran je za blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova zdravstveno-sanitarne inspekcije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2.1.1 Grupa poslova za zdravstveni nadzor			
195.	Zdravstveni inspektor III za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 195.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole medicinskih sredstava, kontrole Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava; kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
196.	Zdravstveni inspektor III za opštine Bar, Ulcinj i Budva sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije; kontrolu u pogledu

	iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 196.		ispunjenosti uslova za obavljanje zdravstvene djelatnosti u zdravstvenim ustanovama; vrši uvid u ostvarivanje zdravstvene zaštite i prava pacijenata; postupa po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu; kontroliše vođenje medicinskih evidencija; kontroliše način i postupak propisivanja i izdavanja lijekova i medicinskih sredstava; stavljanja lijekova u promet; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
197.	Zdravstveni inspektor I za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 197.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole medicinskih sredstava, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava; kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
198.	Zdravstveni inspektor III za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Nikšić i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka - Farmacija; najmanje jedna godina	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole medicinskih sredstava, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i

	radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 198.		distribucijom medicinskih sredstava; kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
199.	Zdravstveni inspektor I za opštine Bijelo Polje, Berane, Rožaje i Plav sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka - Farmacija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 199.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole medicinskih sredstava, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava; kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
200.	Zdravstveni inspektor I za opštinu Podgorica sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biologija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 200.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole ćelija tkiva i organa, kontrolu zdravstvenih ustanova koje se bave vantjelesnom oplodnjom, transfuzijom, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i

			po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
201.	Zdravstveni inspektor I za opštinu Podgorica sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 201.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole ćelija tkiva i organa, kontrolu zdravstvenih ustanova koje se bave vantjelesnom oplodnjom, transfuzijom, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
202.	Zdravstveni inspektor I za opštinu Podgorica sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 202.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole medicinskih sredstava, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava; kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i

			druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
203.	Zdravstveni inspektor I za opštine Berane, Rožaje, Plav i Andrijevića sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke, Hemijske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrš poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u dijelu kontrole medicinskih sredstava, kontrola Doo društava (veledrogerije) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava, kontrola zdravstvenih ustanova (javnih i privatnih) koje se bave uvozom i distribucijom medicinskih sredstava; kontrolu specijalizovanih prodavnica za promet medicinskih sredstava; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

2.1.2 Grupa poslova za sanitarni nadzor

204.	Sanitarni inspektor koordinator za sanitarni nadzor sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Veterinarska medicina; najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrš poslove koordinacije sanitarne inspekcije i poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; kontakt tačka zdravstveno-sanitarne inspekcije za
------	--	---	--

	204.		RAPEX. Sa glavnim zdravstveno-sanitarnim inspektorom vrši pripremu kontrolnih (ček) lista, kontrolu usaglašenosti sa odgovarajućim propisima nacarta akata za sprovođenje upravnih mjera u postupku inspekcijskog nadzora, kao i nacarta akata kojima se pokreću postupci pred nadležnim organima, pripremu komentara i obrazloženja izvještaja o radu, učešće u pripremi programa rada sanitarne inspekcije, davanje inicijativa za izmjenu propisa i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
205. 206. 207.	Sanitarni inspektor I za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko – tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i povezane nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 205. 206. 207.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
208.	Sanitarni inspektor I za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave

	nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 208.		proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
209.	Sanitarni inspektor I za opštine Budva i Kotor sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka – Stomatologija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 209.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
210. 211.	Sanitarni inspektor I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke, Hemijske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije;

	rada na računaru. 210. 211.		sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
212.	Sanitarni inspektor I za opštine Podgorica, Tuzi, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke- biologija; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 212.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
213.	Sanitarni inspektor I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad

	213.		kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
214.	Sanitarni inspektor III za opštinu Rožaje, granični prelaz Dračenovac i Kula sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke, Hemijske nauke; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 214.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
215.	Sanitarni inspektor I za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevića sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 215.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

216.	Sanitarni inspektor I za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka – Medicina; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 216.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
217.	Sanitarni inspektor I za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka – Medicina; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 217.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
218.	Sanitarni inspektor III za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 218.		utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
219.	Sanitarni inspektor I za Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 219.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstveno-sanitarnom nadzoru i robama u prometu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po naložima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
220. 221.	Sanitarni inspektor III za Podgoricu sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko – tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva;	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; redovnu kontrolu hrane u pogledu bezbjednosti i predmeta opšte upotrebe kod uvoza istih; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstvenom nadzoru i robama u prometu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 220. 221.		kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
222.	Sanitarni inspektor I za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko – tehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 222.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; redovnu kontrolu hrane u pogledu bezbjednosti i predmeta opšte upotrebe kod uvoza istih; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstvenom nadzoru i robama u prometu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
223.	Sanitarni inspektor III za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevića sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke, Hemijske nauke; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 223.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, kontrola vode za piće, kontrola o ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda, redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; kontrola igračaka, obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstveno-sanitarnom nadzoru i robama u prometu, promet hemikalija; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

224.	Sanitarni inspektor I sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke, Hemijske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 224.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, kontrola vode za piće, kontrola o ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda, redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; kontrola igračaka, obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru i robama u prometu, promet hemikalija; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstvenog-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
225.	Sanitarni inspektor I sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke ili Hemijske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 225.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije, kontrola o ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda, promet hemikalija, igračaka; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstvenog-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
226.	Sanitarni inspektor I sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka -	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije, kontrola o ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda, promet hemikalija, igračaka; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog

	Biološke nauke - Biologija i Hemijske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 226.		zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
227.	Sanitarni inspektor I - za opštu bezbjednost proizvoda sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 227.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, kontrola vode za piće, kontrola upotrebe duvanskih proizvoda, redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; kontrola igračaka, obavlja nadzor nad objektima, koji podliježu zdravstveno- santarnom nadzoru i robama u prometu, promet hemikalija; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
228.	Sanitarni inspektor I za opštine Podgorica, Zeta, Cetinje, Danilovgrad, granični prelaz Božaj sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke, Hemijske nauke; najmanje tri godine radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 228.		privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
229.	Sanitarni inspektor III za opštine Podgorica, Zeta, Cetinje, Danilovgrad, granični prelaz Božaj sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke, Hemijske nauke; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 229.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, hemikalija, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
230.	Sanitarni inspektor II za opštine Berane, Plav i Andrijevca sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 230.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i

			druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
231.	Sanitarni inspektor I za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine, granični prelaz Ilino Brdo, Vračenovići, Šćepan Polje sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 231.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
232.	Sanitarni inspektor I za opštine Bijelo Polje, Kolašin, Mojkovac, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 232.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

233.	Sanitarni inspektor I za opštine Pljevlja, Žabljak, Granični prelaz Ranče, Metaljka, Čemerno sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 233.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
234.	Sanitarni inspektor I za Opštinu Ulcinj, granični prelaz Sukobin sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 234.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
235. 236.	Sanitarni inspektor I za opštine Herceg Novi, Luka Porto Novi, Debeli Brijeg, Sitnica sa mjestom rada u Herceg Novom	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 235. 236.		sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
237.	Sanitarni inspektor III za Opštinu Kotor, Luka Kotor, Zelenika sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 237.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, ognaničenoj upotrebi duvanskih proizvoda u radnim prostorima, nadzor nad objektima koji se bave proizvodnjom i prometom predmeta opšte upotrebe, prometom biocida, prometom prekursora, javnim snabdijevanjem stanovništva vodom za piće; pružanjem usluga njege i uljepšavanja lica i tijela i nemedicinske estetske intervencije; sanitarno-higijenskim uslovima u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, objektima koji se bave vaspitno-obrazovnom djelatnošću; djelatnost kulture, fizičke kulture, sporta i rekreacije, tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima i igračkama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
238.	Sanitarni inspektor I za Opštinu Bar, Luka Bar sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstveno-sanitarnom nadzoru i robama u prometu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 238.		dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
239.	Sanitarni inspektor I za Opštinu Tivat, Luka Porto Montenegro sa mjestom rada u Tivtu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 239.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, kontrola vode za piće, kontrola o ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda, redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; kontrola igračaka, obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstveno-sanitarnom nadzoru i robama u prometu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
240. 241.	Sanitarni inspektor III za opštinu Podgorica VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Biološke nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 240. 241.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti sanitarne inspekcije; zaštita stanovništva od zaraznih bolesti, kontrola vode za piće, kontrola o ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda, redovnu kontrolu predmeta opšte upotrebe; kontrola igračaka, obavlja nadzor nad objektima koji podliježu zdravstveno-sanitarnom nadzoru i robama u prometu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog zdravstveno-sanitarnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
242.	Samostalni savjetnik I	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Biološke nauke; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 242.		izvještaja o radu zdravstveno-sanitarne inspekcije (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu zdravstveno-sanitarne inspekcije; učestvuje u izradi programa rada zdravstveno-sanitarne inspekcije; vrši analizu podataka iz rada zdravstveno-sanitarne inspekcije koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, vrši pripremu izvještaja o radu zdravstveno-sanitarne inspekcije, kreira baze podataka o pojedinim oblastima nadzora zdravstveno-sanitarne inspekcije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
243.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 243.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu izvještaja o radu zdravstveno-sanitarne inspekcije (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu zdravstveno-sanitarne inspekcije; učestvuje u izradi programa rada zdravstveno-sanitarne inspekcije; vrši analizu podataka iz rada zdravstveno-sanitarne inspekcije koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, vrši pripremu izvještaja o radu zdravstveno-sanitarne inspekcije, kreira baze podataka o pojedinim oblastima nadzora zdravstveno-sanitarne inspekcije; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za zdravstveno-sanitarnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
244.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 244.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za zdravstveno-sanitarnu inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za zdravstveno-sanitarnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
245.	Samostalni referent sa mjestom u Baru IV1 nivo kvalifikacije obrazovanje; najmanje	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za zdravstveno-sanitarnu inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku,

	dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 245.		dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za zdravstveno-sanitarnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
246.	Referent sa mjestom rada u Beranama III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 246.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Odsjeku za zdravstveno-sanitarnu inspekciju, evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku za zdravstveno-sanitarnu inspekciju, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za zdravstveno-sanitarnu inspekciju, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

2.2. Odsjek za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja

247.	Glavni šumarski inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 247.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite šumske flore; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; postupa po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; prati blagovremenost i zakonitost izvršavanja inspekcijskog nadzora; priprema planove za inspekcijski nadzor; prati ažurnost evidencija; prati primjenu internih procedura rada;
------	--	---	---

			sarađuje sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; odgovoran je za blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova inspekcije šumarstva, lovstva i zaštite bilja; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima vrši u okviru Odsjeka i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
248. 249. 250.	Šumarski inspektor I za opštine Podgorica, Zeta, Tuzi, Danilovgrad, Cetinje i primorske opštine sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 248. 249. 250.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
251.	Šumarski inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 251.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
252.	Šumarski inspektor III za opštine Žabljak i Šavnik sa mjestom rada u Žabljaku VII1 nivo kvalifikacije	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti

	obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 252.		šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
253.	Šumarski inspektor I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 253.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
254.	Šumarski inspektor I za opštinu Bijelo Polje sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 254.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
255.	Šumarski inspektor I za opštinu Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Mojkovcu VII1 nivo kvalifikacije	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti

	obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 255.		šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
256.	Šumarski inspektor I za opštine Berane, Rožaje, Plav, Gusinje, Petnjicu i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 256.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
257.	Šumarski inspektor I za opštine Berane, Rožaje, Plav, Gusinje, Petnjicu i Andrijevica sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 257.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
258.	Šumarski inspektor I za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje

	rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 258.		upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
259.	Šumarski inspektor I za opštine Plav, Gusinje i Andrijevicu sa mjestom rada u Plavu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka – Šumarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 259.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
260.	Šumarski inspektor III za opštine Plav, Gusinje i Andrijevicu sa mjestom rada u Plavu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti šumarstva, lovstva i zaštite bilja; vrši nadzor tijela koja su određena za vršenje kontrola na licu mjesta, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog šumarskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogima, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	260.		
2.3. Odjsek za ekološku inspekciju			
261.	Glavni ekološki inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na racunaru. 261.	1	Vrší poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; koordinira u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
262. 263. 264.	Ekološki inspektor I sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 262. 263. 264.	3	Vrší poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
265. 266.	Ekološki inspektor III sa mjestom rada u	2	Vrší poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i

	Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 265. 266.		drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
267.	Ekološki inspektor III sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka - Elektrotehnika, elektronika; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 267.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
268.	Ekološki inspektor III sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Fizika; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka - Elektrotehnika, elektronika; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti

	organima; poznavanje rada na računaru. 268.		nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
269.	Ekološki inspektor III sa mjestom rada u Herceg Novom VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika, elektronika; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 269.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
270.	Ekološki inspektor III sa mjestom rada u Ulcinju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika, elektronika; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 270.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
271.	Ekološki inspektor I za upravljanje hemikalijama sa mjestom rada u Podgorici	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata nad primjenom propisa koji regulišu hemikalije i zaštitu životne sredine i preduzimanje

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Hemija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka - Hemijska tehnologija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 271.		upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
2.3.1 Grupa poslova za sjeverno područje			
272.	Ekološki inspektor koordinator za Grupu poslova za sjeverno područje sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u zvanju inspektor I ili četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 272.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
273.	Ekološki inspektor III sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Zaštita životne sredine;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti ekološke inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa;

	Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Poljoprivrednih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 273.		inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
274.	Ekološki inspektor I sa mjestom rada u Mojkovcu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Hemija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka - Hemijska tehnologija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 274.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata nad primjenom propisa koji regulišu hemikalije i zaštitu životne sredine i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog ekološkog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

275.	Samostalni savjetnik III sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 275.	1	Vrš poslove koji se odnose na: pripremu izvještaja o radu ekološke inspekcije (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po nalogu); obavlja najsloženije poslove analize podataka o radu ekološke inspekcije; učestvuje u izradi programa rada ekološke inspekcije; vrši analizu podataka iz rada ekološke inspekcije koje su neophodne za usmjeravanje nadzora na osnovu procjene rizika, priprema izvještaja o radu ekološke inspekcije, kreira baze podataka o pojedinim oblastima nadzora ekološke inspekcije; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Odsjeku za ekološku inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

2.4. Odsjek za inspekciju za vode

276.	Glavni inspektor za vode VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 276.	1	Vrš poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenih.
277.	Inspektor I za vode sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka;	1	Vrš poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa;

	Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 277.		inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
278.	Inspektor I za vode za opštine Berane, Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 278.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
279.	Inspektor III za vode za opštine Plav, Gusinje, Andrijevica i Rožaje sa mjestom rada u Plavu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 279.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

280.	Inspektor III za vode za opštine Pljevlja, Žabljak i Šavnik sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 280.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
281.	Inspektor III za vode sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 281.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
282.	Inspektor III za vode sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje

	– Pravo; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 282.		postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
283.	Inspektor III za vode za primorske opštine sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 283.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
284.	Inspektor III za vode za primorske opštine sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za vode i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za vode i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	284.		
2.5. Odsjek za inspekciju za geodeziju			
285.	Glavni inspektor za geodeziju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija, Građevinarstvo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 285.	1	Vrš poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za geodeziju; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenih.
286. 287. 288.	Inspektor III za geodeziju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Geodezija; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Matematika i računarske nauke; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 286. 287. 288.	3	Vrš poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za geodeziju i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

2.6. Odsjek za geološku, rudarsku i inspekciju za ugljovodonike

289.	Glavni inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Geologija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Rudarstvo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 289.	1	Vrš poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti geologije i rudarstva; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove iz oblasti inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenih.
290. 291.	Rudarski inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Rudarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 290. 291.	2	Vrš poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti rudarstva i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
292.	Rudarski inspektor III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Rudarstvo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni	1	Vrš poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti rudarstva i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu

	ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 292.		glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
293.	Geološki inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Geologija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Rudarstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 293.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti geologije upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
294. 295.	Geološki inspektor III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka - Geologija; Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Rudarstvo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 294. 295.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti geologije upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacijski sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

296.	Inspektor III za ugljovodonike VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 296.	1	Vrš poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti istraživanja i proizvodnje ugljovodonika i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

2.7. Odsjek za elektroenergetsku inspekciju

297.	Glavni elektroenergetski inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika, energetika; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 297.	1	Vrš poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti elektroenergetske inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa
------	--	---	---

			upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
298.	Elektroenergetski inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika, energetika; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 298.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti elektroenergetske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog elektroenergetskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
299.	Elektroenergetski inspektor III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika, energetika; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 299.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti elektroenergetske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog elektroenergetskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

300.	Elektroenergetski inspektor III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka – Elektrotehnika, Energetika; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 300.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti elektroenergetske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog elektroenergetskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	--

2.8. Odsjek za termoeenergetsku inspekciju

301.	Glavni termoeenergetski inspektor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka - Mašinstvo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 301.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti termoeenergetske inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; davanje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
302. 303.	Termoeenergetski inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti termoeenergetske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se

	oblasti Tehničko-tehnoloških nauka - Mašinstvo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 302. 303.		utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog termoeenergetskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
304.	Termoeenergetski inspektor III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka - Mašinstvo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 304.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti termoeenergetske inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog termoeenergetskog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 15

3. Sektor za zaštitu djelatnosti od javnog interesa			
Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
305.	Pomoćnik direktora VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje dvije	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje rada zaposlenih u Sektoru; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima; obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Sektora; vrši i druge

	godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 305.		poslove po nalogu direktora.
3.1.Odsjek za inspekciju za prosvjetu			
306.	Glavni inspektor za prosvjetu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 306.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
307. 308. 309. 310. 311. 312.	Prosvjetni inspektor I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na	6	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz

	računaru. 307. 308. 309. 310. 311. 312.		oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
313. 314.	Prosvjetni inspektor III sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 313. 314.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
315.	Prosvjetni inspektor II VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 315.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

316.	Prosvjetni inspektor I sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 316.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
317.	Prosvjetni inspektor III sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 317.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
318.	Prosvjetni inspektor III za opštine Pljevlja, Žabljak, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Pljevljima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u

	oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 318.		informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
319.	Prosvjetni inspektor I sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 319.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti prosvjetne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za prosvjetu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

3.2. Odsjek za inspekciju za sport

320.	Glavni inspektor za sport VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 320.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za sport u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u
------	--	---	--

			ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
321.	Inspektor I za sport VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 321.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za sport i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za sport i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
322. 323.	Inspektor I za sport VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 322. 323.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za sport i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za sport i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacijski sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

324.	Inspektor II za sport sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 324.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za sport i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za sport i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
325.	Inspektor III za sport VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 325.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za sport i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za sport i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
326.	Inspektor III za sport VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za sport i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za sport i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i

	poznavanje rada na računaru. 326.		uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3.3. Odsjek za inspekciju za zaštitu kulturnih dobara, kulturnu baštinu i arhivsku djelatnost			
327.	Glavni inspektor za kulturna dobra, kulturnu baštinu i arhivsku djelatnost VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima i stručni ispit za rad na poslovima arhiva; poznavanje rada na računaru. 327.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za zaštitu kulturnih dobara, inspekcije za zaštitu kulturne baštine i inspekcije za arhivsku djelatnost u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
328. 329. 330.	Inspektor III za kulturna dobra sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za zaštitu kulturnih dobara i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu

	328. 329. 330.		pretpostavljenih.
331.	Inspektor III za kulturna dobra sa mjestom rada u Kotoru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 331.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za zaštitu kulturnih dobara i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
332.	Inspektor I za kulturnu baštinu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 332.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za zaštitne baštine i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
333.	Inspektor I za arhivsku djelatnost	1	Vršiti poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima i stručni ispit za rad na poslovima arhiva; poznavanje rada na računaru. 333.		drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za arhivsku djelatnost i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; sarađuje sa arhivskim odsjecima i službenicima u njima i pruža im neophodnu pomoć i podatke u izvršavanju zadataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
334.	Inspektor II za arhivsku djelatnost VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima i posebni dio stručnog ispita za rad na poslovima arhiva; poznavanje rada na računaru. 334.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za arhivsku djelatnost i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; sarađuje sa arhivskim odsjecima i službenicima u njima i pruža im neophodnu pomoć i podatke u izvršavanju zadataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
335.	Inspektor III za arhivsku djelatnost sa mjestom rada u Bijelom Polju VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za arhivsku djelatnost i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka pred nadležnim organima; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija;

	stručni ispit za rad u državnim organima i posebni dio stručnog ispita za rad na poslovima arhiva; poznavanje rada na računaru. 335.		podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor sa predlogom mjera; sarađuje sa arhivskim odsjecima i službenicima u njima i pruža im neophodnu pomoć i podatke u izvršavanju zadataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	---	--	---

3.4. Odsjek za inspekciju socijalne i dječije zaštite

336.	Glavni inspektor socijalne i dječije zaštite VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 336.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije socijalne i dječije zaštite u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

337. 338.	Inspektor I socijalne i dječije zaštite sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 337. 338.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za socijalnu i dječiju zaštitu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za socijalnu i dječiju zaštitu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
339.	Inspektor I socijalne i dječije zaštite sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Medicinskih nauka – Defektologija; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 339.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za socijalnu i dječiju zaštitu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za socijalnu i dječiju zaštitu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
340.	Inspektor III socijalne i dječije zaštite za opštine Berane, Bijelo Polje, Rožaje i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanje – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva;	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za socijalnu i dječiju zaštitu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za socijalnu i dječiju zaštitu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 340.		izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
341.	Inspektor III socijalne i dječije zaštite za opštine Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Mojkovcu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanje – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 341.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za socijalnu i dječiju zaštitu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za socijalnu i dječiju zaštitu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
342.	Inspektor II socijalne i dječije zaštite sa mjestom rada u Baru VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računar. 342.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za socijalnu i dječiju zaštitu i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za socijalnu i dječiju zaštitu i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
3.5. Odsjek za inspekciju za stanovanje			
343.	Glavni inspektor za stanovanje	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad

	VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka ili Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni, ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 343.		primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije stanovanja; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i blagovremenosti izvršavanja inspeksijskog nadzora i ažurnosti evidencija; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspeksijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
344. 345. 346.	Inspektor I za stanovanje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 344. 345. 346.	3	Vrši poslove koji se odnose na: inspeksijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za stanovanje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspeksijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za stanovanje i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
347.	Inspektor II za stanovanje sa mjestom rada u Podgorici VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspeksijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za stanovanje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspeksijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za stanovanje i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u

	državnim organima; poznavanje rada na računaru. 347.		informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
348.	Inspektor III za stanovanje za primorske opštine sa mjestom rada u Budvi VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 348.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za stanovanje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za stanovanje i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
349.	Inspektor III za stanovanje za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, Rožaje i Andrijevića sa mjestom rada u Beranama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 349.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za stanovanje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za stanovanje i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
350.	Inspektor III za stanovanje za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti inspekcije za stanovanje i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi

	VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 350.		pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za stanovanje i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi sve podatke iz nadzora u informacioni sistem; podnosi izvještaje o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	---	--	---

3.6. Odsjek za inspekciju za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva

351.	Glavni inspektor za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 351.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Odsjeku; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti elektronskih komunikacija i poštanske djelatnosti i oblasti informacionog društva u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa; preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji; davanje smjernica, naloga i uputstava za rad; praćenje zakonitosti i efikasnosti izvršavanja inspekcijskog nadzora i ažurnosti evidencija koje se vode u Odsjeku; praćenje primjene internih procedura rada; postupanje po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; pripremu planova inspekcijskog nadzora, analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Odsjeka; predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i opštih akata i predlaganje mjera za unapređivanje stanja u ovoj oblasti nadzora; saradnju sa organima uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	--

352.	Inspektor I za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 352.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti elektronskih komunikacija i poštanske djelatnosti i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
353.	Inspektor III za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost sa mjestom rada u Rožajama VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 353.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti elektronskih komunikacija i poštanske djelatnosti i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

354.	Inspektor I za usluge informacionog društva VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 354.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz oblasti informacionog društva i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa, uključujući i iniciranje postupaka kod nadležnih organa; inspekcijski nadzor po planu rada, nalogu glavnog inspektora za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unošenje podataka iz nadzora u informacioni sistem i vođenje evidencija; podnošenje izvještaja o radu i informacija o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti u kojoj sprovodi nadzor, sa predlogom mjera; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

Član 16

4. Sektor za međunarodnu saradnju			
Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
355.	Pomoćnik direktora VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; znanje engleskog jezika nivoa B2. 355.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordiniranje radom zaposlenih u Sektoru, organizovanje i programiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Sektora; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima; obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora.

356. 357.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; znanje engleskog jezika nivoa B2. 356. 357.	2	Vrši poslove koji se odnose na: uspostavljanje saradnje sa međunarodnim institucijama; pripremu teksta sporazuma sa regionalnim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave inspekcijskim nadzorom; uspostavljanje i održavanje regionalne saradnje; pripremu memoranduma o saradnji sa međunarodnim institucijama; organizovanje studijskih posjeta; izradu projekata i zajedničkih programa po planu međunarodne saradnje; učestvovanje u pripremi projekata sa međunarodnim donatorima; pripremu izvještaja o aktivnostima na polju međunarodne saradnje; pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Sektora; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u okviru Odsjeka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
358. 359.	Samostalni savjetnik II VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; znanje engleskog jezika nivoa B2. 358. 359.	2	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u izradi izvještaja o sprovedenim aktivnostima Sektora na polju međunarodne saradnje; učešće u vođenju evidencije o sprovednim aktivnostima na polju međunarodne saradnje na nivou Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

360. 361. 362.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; znanje engleskog jezika nivoa B2. 360. 361. 362.	3	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u izradi izvještaja o sprovedenim aktivnostima Sektora na polju međunarodne saradnje; učešće u vođenju evidencije o sprovednim aktivnostima na polju međunarodne saradnje na nivou Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
363.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; znanje engleskog jezika nivoa B2. 363.	1	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u izradi izvještaja o sprovedenim aktivnostima Sektora na polju međunarodne saradnje; učešće u vođenju evidencije o sprovednim aktivnostima na polju međunarodne saradnje na nivou Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 17

5. Služba za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja			
Redn i broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilac a	Opis poslova
364.	Načelnik VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen pravosudni ispit; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 364.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordiniranje radom zaposlenih u Službi, organizovanje i programiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Službe; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima/Službama; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Službe; koordinira aktivnostima na uspostavljanju i sprovođenju procesa upravljanja rizicima u okviru Službe; vrši i druge poslove po nalogu direktora.
5.1.Kancelarija za zastupanje u oblasti inspekcijskog nadzora			
365.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 365.	1	Vrši poslove koje se odnose na: koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Kancelariji; zastupanje Uprave u postupcima pred sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima; pripremu i obradu akata i davanje odgovora po zahtjevima građana; davanje instrukcija i objašnjenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši nadzor; vrši analizu izvještaja Kancelarije i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima inspekcijskog nadzora; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vođenje evidencija i priprema podatke za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

366.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 366.	1	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u pripremi i obradi akata; učestvuje u postupku pripreme i davanja podataka, obavještenja i informacija nadležnim sudovima i Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova u vezi sa radnim sporovima; pripremu dokumentacije kojom se pokreće disciplinski postupak za lakšu povredu službene dužnosti; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
367.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen pravosudni ispit; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 367.	1	Vrši poslove koje se odnose na: zastupanje Uprave u postupcima pred područnim organima za prekršaje i nadležnim sudovima; pripremu i obradu akata; pripremu dokumentacije kojom se pokreće disciplinski postupak za lakšu povredu službene dužnosti; praćenje i implementaciju propisa; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
368. 369.	Samostalni savjetnik II VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 368. 369.	2	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u pripremi i obradi akata; učestvuje u postupku pripreme i davanja podataka, obavještenja i informacija nadležnim sudovima i Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova u vezi sa radnim sporovima; pripremu dokumentacije kojom se pokreće disciplinski postupak za lakšu povredu službene dužnosti; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
370. 371.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva;	2	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u pripremi i obradi akata; učestvuje u postupku pripreme i davanja podataka, obavještenja i informacija nadležnim sudovima i Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova u vezi sa radnim sporovima; pripremu dokumentacije kojom se pokreće disciplinski postupak za lakšu povredu

	položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 370. 371.		službene dužnosti; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
372.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 372.	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno; stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji za potrebe Kancelarije; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige sudovima za prekršaje, nadležnim sudovima, drugim državnim organima i organima lokalne samouprave; preuzima i predaje pošiljke; obavlja poslove interne dostave pošte, po potrebi vrši prevoz službenika koji obavljaju poslove zastupanja Uprave pred sudovima za prekršaje, nadležnim sudovima i drugim državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
373.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvola za «B» kategoriju. 373.	1	Vrši poslove koji se odnose na otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; vodi sve vrste evidencija za potrebe Kancelarije; vodi evidenciju prisustva i sačinjava određene izvještaje; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzimanja i predaje pošiljki. Upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, predenoj kilometraži i utrošku goriva; vrši prevoz zaposlenih u Službi na zastupanje pred sudovima za prekršaje; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
5.2. Kancelarija za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspeksijskog nadzora			
374.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet	1	Vrši poslove koje se odnose na: koordinaciju i usmjeravanje rada u Kancelariji; učestvuje u pripremi i obradi akata; pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora;

	iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 374.		davanje instrukcija, stručnih mišljenja i obavještenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih inspektori vrše inspekcijski nadzor; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vođenje evidencija i priprema podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
375.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 375.	1	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u pripremi i obradi akata; pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora, davanje instrukcija, stručnih mišljenja i obavještenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih inspektori vrše inspekcijski nadzor; davanje podataka, obavještenja i informacija sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima u vezi sa izvršenim inspekcijskim nadzorima; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
376. 377.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 376. 377.	2	Vrši poslove koje se odnose na: učešće u pripremi i obradi akata; pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora, davanje instrukcija, stručnih mišljenja i obavještenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši inspekcijski nadzor; davanje podataka, obavještenje i informacija sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima u vezi sa izvršenim inspekcijskim nadzorima; priprema izvještaje iz nadležnosti Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
378.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; namjanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 378.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje i dostavljanje propisanih izvještaja za potrebe upravnog i prekršajnog postupka, davanje podataka, obavještenje i informacija sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima u vezi sa izvršenim inspekcijskim nadzorima; ostvarivanje komunikacije sa službenim licima iz sudova za prekršaje i drugih nadležnih sudova, vođenje evidencije o zakazanim sudskim ročištima, formiranje spisa predmeta za potrebe Kancelarije;

			vođenje svih vrsta evidencija o predmetima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
5.3. Kancelarija za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspeksijskih informacionih sistema			
379.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka - Elektrotehnika, Elektronika; Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Matematika i računarske nauke; Fakultet iz oblasti društvenih nauka – Ekonomija; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 379.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Kancelariji; kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura razvoja i održavanja inspeksijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka u oblasti inspeksijskog nadzora; razvoj i održavanje inspeksijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka, otklanjanje bagova i ostalih smetnji za pravilno funkcionisanje; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; podršku u razvoju i implementaciji jedinstvenog inspeksijskog informacionog sistema Uprave; razmatranje zahtjeva za izradu i ažuriranje postojećih aplikativnih rješenja u saglasnosti sa promjenama zakonske regulative; davanje predloga i preduzimanje mjera za povećanje efikasnosti informacionih sistema i ostvarivanje pristupa drugim informacionim sistemima i harmonizacija svih relevantnih informacija i podataka na državnom nivou; predlaganje i koncipiranje izrade novih izvještaja; vođenje ažurne evidencije i dokumentacije o aplikacijama i programskim rješenjima informacionih sistema; testiranje komponenti sistema; kreiranje uputstava u skladu sa softverskim aplikacijama i održavanje obuka za korišćenje komponenti sistema; pisanje tehničke dokumentacije za javnu nabavku izrade softverskih rješenja kao i nabavku računarske opreme; instalaciju, konfiguraciju, tekuće održavanje, kao i vođenje evidencije računarsko komunikacione opreme Uprave; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera i sistemskog softvera i predlaganje inovacija i unapređivanje postojećeg sistema; izradu procedura za generisanje i generisanje rezervne kopije podataka (backup); implementaciju domena na klijentskim računarima; izrađivanje planova za opremanje računarskom opremom; obezbjeđivanje pomoći u korišćenju računarskih resursa; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa

			upravljanja rizicima; organizaciju i sprovođenje adekvatnih mjera zaštite podataka; izmjenu i ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
380.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Matematika i računarske nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 380.	1	Vrši poslove koji se odnose na: razvoj i održavanje inspekcijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka, otklanjanje bagova i ostalih smetnji za pravilno funkcionisanje; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; podršku u razvoju i implementaciji jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema Uprave; instalaciju, konfiguraciju i tekuće održavanje računarsko komunikacione opreme Uprave; vođenje dokumentacije i evidencije računarsko komunikacione opreme Uprave; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera i sistemskog softvera i predlaganje inovacija i unapređivanje postojećeg sistema; generisanje rezervne kopije podataka (backup); implementaciju domena na klijentskim računarima; izrađivanje planova za opremanje računarskom opremom; pisanje tehničke dokumentacije za javnu nabavku računarske opreme; obezbjeđivanje pomoći u korišćenju računara, operativnog sistema, računarske mreže i ostalih računarskih resursa; testiranje komponenti informacionih sistema; praćenje validnosti softverskih licenci; kreiranje uputstava u skladu sa softverskim aplikacijama i edukacija korisnika sistema; pružanje stručne pomoći u dijelu korišćenja ICT sistema; izmjenu i ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
381. 382.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Matematika i računarske nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko - tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na: razvoj i održavanje inspekcijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka, otklanjanje bagova i ostalih smetnji za pravilno funkcionisanje; definisanje funkcionalnih modela i modeliranje poslovnih procesa; podršku u razvoju i implementaciji jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema Uprave; instalaciju, konfiguraciju i tekuće održavanje računarsko komunikacione opreme Uprave; vođenje dokumentacije i evidencije računarsko komunikacione opreme Uprave; praćenje i proučavanje trendova iz oblasti hardvera i sistemskog softvera i predlaganje inovacija i

381. 382.			unapređivanje postojećeg sistema; generisanje rezervne kopije podataka (backup); implementaciju domena na klijentskim računarima; izrađivanje planova za opremanje računarskom opremom; pisanje tehničke dokumentacije za javnu nabavku računarske opreme; obezbjeđivanje pomoći u korišćenju računara, operativnog sistema, računarske mreže i ostalih računarskih resursa; testiranje komponenti informacionih sistema; praćenje validnosti softverskih licenci; kreiranje uputstava u skladu sa softverskim aplikacijama i edukacija korisnika sistema; pružanje stručne pomoći u dijelu korišćenja ICT sistema; izmjenu i ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
383.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 383.	1	Vrš poslove koji se odnose na: unos podataka u informacioni sistem; administraciju računara u mreži; vođenje potrebnih evidencija o IT opremi; vođenje dokumentacije i evidencije računarsko komunikacione opreme Uprave; vođenje evidencije prisutnosti zaposlenih u Kancelariji, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
384.	Savjetnik III VI nivo kvalifikacija obrazovanja - Fakultet iz oblasti Prirodnih nauka – Matematika i računarske nauke; Fakultet iz oblasti Tehničko – tehnoloških nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 384.	1	Vrš poslove koji se odnose na: razvoj i održavanje inspekcijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka, otklanjanje bagova i ostalih smetnji za pravilno funkcionisanje IS; podršku u razvoju i implementaciji jedinstvenog inspekcijskog informacionog sistema Uprave; instalaciju, konfiguraciju i tekuće održavanje računarsko komunikacione opreme Uprave; vođenje dokumentacije i evidencije računarsko komunikacione opreme Uprave; implementaciju domena na klijentskim računarima; obezbjeđivanje pomoći u korišćenju računara, operativnog sistema, računarske mreže i ostalih računarskih resursa; testiranje komponenti informacionih sistema; pružanje stručne pomoći u dijelu korišćenja ICT sistema; održavanje hardvera, instalacija softvera; učestvovanje u planiranju zaštite i izrada procedura u oblasti zaštite sistema; učestvovanje u planiranju unapređenja softverskih alata za potrebe administracije Uprave; analiziranje

			zahtjeva dobijenih od krajnjih korisnika uz vođenje evidencije o istom; učestvovanje u izradi planova za razvoj ICT projekata; izmjenu i ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
--	--	--	--

5.4. Kancelarija za oblast analitike i izvještavanja u okviru inspekcijskog nadzora

385.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 385.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Kancelariji; kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura vezano za analitiku i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora; predlaganje i koncipiranje izrade sveobuhvatnijih načina izvještavanja i kreiranja novih periodičnih izvještavanja vezanih za određenu inspekciju, određenu oblast nadzora, određeni vremenski period itd; pripremu statističkih i analitičkih podataka koji se odnose na inspekcijski nadzor svih inspekcija Uprave kao i njihovu analizu; organizovanje rada kontakt tačke za zaštitu potrošača i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora nad primenom zakona o zaštiti potrošača i drugim zakonima koji sadrže odredbe o zaštiti potrošača; pripremu drugih izvještaja po potrebi; obezbjeđivanje horizontalne komunikacije sa nadležnim institucijama vezano za rezultate analize inspekcijskih nadzora; sagledavanje i analiziranje trendova i drugih pokazatelja relevantnih za efikasno i kvalitetno funkcionisanje inspekcijskog nadzora; izradu analiza neophodnih za unapređivanje rada Uprave u oblasti inspekcijskog nadzora; analiza podataka iz inspekcijskog nadzora u cilju ukazivanje nezakonitog postupanja subjekata nadzora; učešće u izradi Plana integriteta Uprave i sačinjavanju Izvještaja o sprovođenju Plana integriteta; učešće u razvoju i implementaciji jedinstvenog informacionog sistema Uprave i eskportovanje izvještaja; testiranje postojećih kao i
------	--	---	--

			predlaganje i koncipiranje izrade novih izvještaja u informacionim sistemima; objedinjavanje i učešće u izradi plana rada organizacionih jedinica Uprave; praćenje trendova iz svoje oblasti i predlaganje obuka; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
386.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 386.	1	Vrši poslove koji se odnose na: organizovanje, praćenje i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona o zaštiti potrošača i drugim zakonima koji sadrže odredbe o zaštiti potrošača; koordinaciju i izvještavanje u oblasti zaštite ekonomskih interesa potrošača od strane drugih nadležnih tijela; sagledavanje i analiziranje trendova i drugih pokazatelja relevantnih za efikasno i kvalitetno funkcionisanje inspekcijskog nadzora; učestvovanje u postupku sačinjavanja i dostavljanja drugih propisanih izvještaja na nivou Uprave; dostavljanje obrađenih statističkih podataka i izvještaja na dalju nadležnost; obradu i dostavljanje statističkih podataka i izvještaja u oblasti inspekcijskog nadzora za potrebe Uprave; ukazivanje na tendenciju u razvoju određenih oblika nezakonitog postupanja subjekata u nadzoru utvrđenih kroz analitiku i izvještavanje; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
387.	Samostalni savjetnik I – kontakt osoba za CISZP VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 387.	1	Vrši poslove koji se odnose na: upravljanje Centralnim informacionim sistemom za zaštitu potrošača (CISZP) koji povezuje sve organe/institucije na nacionalnom nivou nadležne za zaštitu potrošača, što podrazumijeva: prosleđivanje podnesaka potrošača kroz CISZP na postupanje nadležnim inspekcijama Uprave u ostalim nadležnim organima/institucijama, koji dolaze preko pisarnice Uprave, web site-a „potrosac.me“; prosleđivanje podnesaka potrošača preko pisarnice na postupanje nadležnim organima koji nisu dio CISZP-a i evidentiranje istih u CISZP-u; obavještavanje podnosilaca i evidentiranje obavještenja u CISZP-u; postupanje sa drugim vrstama podnesaka koji su povezani sa CISZP-om; ažuriranje i zatvaranje predmeta u CISZP-u;

			pripremanje, objedinjavanje i dostavljanje propisanih izvještaja koji se odnose na zaštitu potrošača; sagledavanje i analiziranje trendova i drugih pokazatelja relevantnih za efikasno i kvalitetno funkcionisanje CISZP-a; komunikaciju sa nadležnim inspekcijama u okviru Uprave, kao i ostalim organima/institucijama nadležnim za zaštitu potrošača; vrši i druge poslove u skladu sa internom procedurom za postupanje po žalbama/pitanjima/inicijativama potrošača; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
388.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 388.	1	Vrši poslove koji se odnose na: sačinjavanje, objedinjavanje i dostavljanje propisanih izvještaja koji se odnose na inspekcijski nadzor; eksportovanje izvještaja iz Jedinstvenog informacionog sistema Uprave; sagledavanje i analiziranje trendova i drugih pokazatelja relevantnih za efikasno i kvalitetno funkcionisanje inspekcijskog nadzora; ukazivanje na tendenciju u razvoju određenih oblika nezakonitog postupanja subjekata u nadzoru utvrđenih kroz analitiku i izvještavanje; objedinjavanje i učešće u izradi plana rada organizacionih jedinica Uprave; testiranje postojećih kao i predlaganje i koncipiranje izrade novih izvještaja; pripremu i dostavljanje podataka iz djelokruga rada Kancelarije potrebnih za ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
389.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 389.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u postupku pripreme izvještaja i tehničke obrade podataka i informacija iz djelokruga rada inspekcija Uprave; testiranje izvještaja iz informacionih sistema; vođenje evidencije prisutnosti zaposlenih u Kancelariji, dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 18

6.Služba za opšte poslove i ljudske resurse			
Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
390.	Načelnik VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 390.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje rada zaposlenih u Službi; organizovanje i programiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Službe; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Službe; koordinira aktivnostima na uspostavljanju i sprovođenju procesa upravljanja rizicima u okviru Službe; vrši i druge poslove po nalogu direktora.
6.1. Kancelarija za administrativne poslove			
391.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 391.	1	Vrši poslove koji se odnose na: koordiniranje, usmjeravanje i nadgledanje rada Kancelarije; predlaganje unaprijeđenja organizacije rada; planiranje i raspoređivanje poslova i zadataka Kancelarije; određivanje načina i vremena izvršavanja poslova i davanje određenih smjernica za rad službenika Kancelarije; sačinjavanje odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; komunikacija sa predstavnicima organizacionih cjelina o pitanjima koja se odnose na administrativne poslove; učestvuje u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; predlaže mjere za unapređivanje rada Kancelarije; učestvuje u sporovima po osnovu tužbi iz radnih odnosa; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
392.	Samostalni savjetnik I VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijavljivanje zaposlenih po osnovu rada kod nadležnog organa (JPR obrazci prijava i odjava zaposlenih službenika i njihovih porodica), izrada uvjerenja službenicima i namještenicima iz oblasti radnih odnosa; formiranje i čuvanje personalnih dosijea; pripremu nacrtu dopisa u cilju ostvarivanja

	rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 392.		komunikacije sa organima državne uprave, lokalne samouprave, institucijama i drugim zainteresovanim subjektima; vođenje svih vrsta evidencija iz oblasti radnih odnosa za zaposlene; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
393.	Samostalni savjetnik II VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 393.	1	Vrši poslove koji se odnose na izradu uvjerenja službenicima i namještenicima iz oblasti radnih odnosa; prijavljivanje zaposlenih po osnovu rada kod nadležnog organa (JPR obrasci prijava i odjava zaposlenih službenika i njihovih porodica); komunikaciju sa Zavodom za zapošljavanje; vođenje svih vrsta evidencija iz oblasti radnih odnosa za zaposlene; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
394.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 394.	1	Vrši poslove koji se odnose na slobodan pristup informacijama iz djelokruga organa i pripremu izvještaja i informacija o istom; pripremu vodiča za slobodan pristup informacijama shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama; pripremu odgovora na tužbe i dostavljanje potrebne dokumentacije nadležnom sudu koji vodi postupke po tužbama za slobodan pristup informacijama; vodi upravni postupak po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama i donosi rješenja; dostavljanje rješenja za unos na sajt kao i zahtjeva za unos rješenja u ESPI aplikaciju; vrši pripremu opštih akata Uprave; saradnja sa NVO organizacijama; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vođenje evidencija i pripremanje podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; priprema dokumentacije za sporove po osnovu tužbi iz radnih odnosa; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
395.	Savjetnik III VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijavljivanje zaposlenih po osnovu rada kod nadležnog organa (JPR obrasci prijava i odjava zaposlenih službenika i njihovih porodica), komunikaciju sa Zavodom za zapošljavanje, čuvanje personalnih dosijea; vođenje svih vrsta evidencija iz oblasti radnih odnosa za zaposlene; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	organima; poznavanje rada na računaru. 395.		
396. 397.	Samostalni savjetnik III - za prekršajne naloge VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 396. 397.	2	Vrši poslove koji se odnose na: pristup, upravljanje, razvoj, korišćenje i kontrolu Registra novčanih kazni i prekršajne evidencije na način koji omogućava jednoznačno identifikovanje i pouzdano unošenje, čuvanje, davanje i kontrolu unijetih podataka u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije; zaduživanje identifikacionih brojeva kod Ministarstva pravde; komunikaciju sa Ministarstvom pravde u dijelu kaznene i prekršajne evidencije; zaduživanje inspektora Uprave prekršajnim nalogima i vođenje evidencije o zaduženim prekršajnim nalogima, sačinjavanje svih vrsta izvještaja iz domena unesenih i naplaćenih prekršajnih naloga, kontrolu potpunosti i tačnosti i ispravku pogrešno unijetih podataka; administrativno - tehničku obradu (unos) podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije; arhiviranje prekršajnih naloga u posjedu Službe za opšte poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
398.	Samostalni savjetnik I - službenik za odnose sa javnošću VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka ili Fakultet iz oblasti Humanističkih nauka; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 398.	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje i analizu informacija objavljenih u sredstvima informisanja i drugim izvorima informacija o radu Uprave i o tome izvještava direktora; priprema saopštenja i odgovore Uprave za objavljivanje u sredstvima informisanja; izrađuje plan eksterne komunikacije; vrši sve poslove iz domena odnosa s javnošću; ostvaruje saradnju sa nevladinim sektorom; daje izjave za javnost; sakuplja i čuva izvode iz štampe koji se odnose na rad Uprave i njenih službenika; učestvuje u pripremi i organizaciji konferencija za štampu i javnih nastupa direktora; dostavlja podatke za ažuriranje web site-a Uprave za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

399.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 399.	1	Vrši poslove koji se odnose na pripremu opštih akata Uprave i rješenja o pravima i obavezama službenika i namještenika po osnovu rada (odluke o postavljenju, rješenja o zasnivanju, raspoređivanju, zaradi, prestanku radnog odnosa i druge odluke po osnovu rada i radnog odnosa); saradnju sa Upravom za ljudske resurse; sačinjavanja odgovarajućih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa; prikuplja podatke u posjedu Kancelarije po osnovu tužbi iz radnih odnosa i dostavlja iste organizacionoj jedinici za vođenje postupka; vođenje evidencije službenih legitimacija, pečata i štambilja u Upravi za inspekcijske poslove; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
400.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 400.	1	Vrši poslove koji se odnose na izradu uvjerenja službenicima i namještenicima iz oblasti radnih odnosa; pripremu nacrtu dopisa u cilju ostvarivanja komunikacije sa organima državne uprave, lokalne samouprave, institucijama i drugim zainteresovanim subjektima; pripremu dokumentacije za objavljivanje internih/javnih oglasa i konkursa; vođenje svih vrsta evidencija iz radnih odnosa za zaposlene u Upravi (određeno i neodređeno vrijeme); priprema plana i rješenja za godišnje odmore; pripremu akata o pravima i obavezama službenika i namještenika u vezi sa radom i po osnovu rada (rješenja o ocjeni probnog rada, rješenja o plaćenom odsustvu); administrativni poslovi u vezi intervjua po javnim/internim oglasima i konkursima; saradnju sa Službom za finansije u dijelu dostavljanja svih podataka potrebnih za obračune zarada zaposlenih; saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
401.	Samostalni savjetnik III - arhivist VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; položen posebni dio stručnog ispita za rad na poslovima arhiva;	1	Vrši poslove u oblasti registratorske i arhivske građe u skladu sa zakonskim i drugim propisima; radi na analognom i elektronskom evidentiranju, preuzimanju, sređivanju, obrađivanju i korišćenju registratorske i arhivske građe; predlaže izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala i vrši odabir arhivske građe, predaju iste Državnom arhivu u skladu sa zakonskim i drugim propisima; obavlja poslove u vezi izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala; učestvuje u radu komisija za popis registraturne građe; organizuje i vodi propisane arhivske evidencije; učestvuje u

	poznavanje rada na računaru. 401.		pripremi Liste kategorija registratorske građe; učestvuje u pripremi predloga akata u okviru djelokruga rada ove Službe; stara se o adekvatnom čuvanju i zaštiti registratorske i arhivske građe; rješava po zahtjevima za uvid u arhivsku građu; komunikaciju sa Državnim arhivom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
402.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanje; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 402.	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijavljivanje zaposlenih po osnovu rada kod nadležnog organa (JPR obrazci prijava i odjava zaposlenih službenika i njihovih porodica); fotokopiranje materijala; komunikaciju sa Zavodom za zapošljavanje, čuvanje personalnih dosijea; vođenje svih vrsta evidencija iz oblasti radnih odnosa za zaposlene na nivou Uprave; priprema planova za godišnje odmori na nivou Uprave; ostvarivanje komunikacije sa drugim organizacionim jedinicama Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
403.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 403.	1	Vrši poslove koji se odnose na administrativno - tehničku obradu (unos) podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora Uprave u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
404. 405.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 404. 405.	2	Vrši poslove koji se odnose na prijem pošte (neposredno putem pošte, dostavljača/kurira, stranaka i elektronskim putem); rukovanje pečatima i štambiljima; pripremu dostavljanja pošte za potrebe inspekcijskih Odsjeka; vršenje zavođenja pošte (e-djelovodnik, e-upisnik); dostavljanje pošte službenicima i zavođenje u interne dostavne knjige; pripremu pošte za otpremu; arhiviranje dokumentacije; skeniranje i elektronsko slanje dokumentacije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

406. 407.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 406. 407.	2	Vršiti poslove koji se odnose na prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanjanje nedostataka koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljke; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
408. 409.	Samostalni referent – za rad na call centru IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 408. 409.	2	Vršiti poslove koji se odnose na: prijem inicijativa za vršenje inspekcijskog nadzora koje dolaze putem telefona call centra Uprave, službenog e-maila i web site-a, vođenje evidencije o podnijetim inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora i sačinjavanje nedjeljnih i mjesečnih izvještaja o inicijativama i obavještenjima inspektora o izvršenim inspekcijskim pregledima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
410.	Samostalni referent sa mjestom u Rožajama IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvola za «B» kategoriju. 410.	1	Vršiti poslove koji se odnose na: prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanjanje nedostataka koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljke. Upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, predanoj kilometraži i utrošku goriva; po potrebi vrši prevoz zaposlenih; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
411.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje	1	Vršiti poslove koji se odnose na: prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanjanje nedostataka koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak

	dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvola za «B» kategoriju. 411.		prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljki. Upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, predenoj kilometraži i utrošku goriva; po potrebi vrši prevoz zaposlenih u Službi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
412.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 412.	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijem opreme, sitnog inventara i potrošnog materijala i o tome vodi evidenciju; pripremu podataka o potrebama Uprave radi javnih nabavki i učešće u poslovima inventarisanja; vođenje evidencije i izdavanje potrošnog materijala; pripremu predloga za rashodovanje opreme, sitnog inventara i kancelarijskog materijala; vođenje evidencije o stanju razduživanja i zaduživanja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove, vođenje evidencije službenih legitimacija, pečata i štamblja, pripremanje prijedloga informacija i izvještaja iz evidencije zaposlenih, zakupa poslovnih prostorija, službenih telefonskih brojeva, zaključenih ugovora, protokola; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
413.	Samostalni referent sa mjestom rada u Pljevljima IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 413.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekcije smještnih u Pljevljima; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjecima za inspekcije smještenih u Pljevljima; dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije smještenih u Pljevljima; prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja

			poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljki; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
414.	Samostalni referent sa mjestom rada u Nikšiću IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 414.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekcije smještenih u Nikšiću; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjecima za inspekcije smještenih u Nikšiću; dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije smještenih u Nikšiću; prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljki; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
415.	Samostalni referent sa mjestom rada u Budvi IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 415.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekciju smještenih u Budvi; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjecima za inspekcije smještenih u Budvi; dostavljanje podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije smještenih u Budvi; prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljki. vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
416.	Samostalni referent sa mjestom rada u Mojkovcu III ili IV1 nivo kvalifikacije	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekcije smještenih u Mojkovcu; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjecima za inspekcije smještenih u Mojkovcu; dostavljanje

	obrazovanje; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 416.		podataka iz istih, ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije smještenih u Mojkovcu; prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama; vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; fotokopiranje materijala; obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte; preuzima i predaje pošiljki; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
417.	Samostalni referent sa mjestom rada u Bijelom Polju IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 417.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekcije smještenih u Bijelom Polju; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjecima za inspekcije smještenih u Bijelom Polju; dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije smještenih u Bijelom Polju, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
418.	Samostalni referent sa mjestom rada u Beranama IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 418.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za inspekcije koje su smještene u Beranama; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjecima za inspekcije smještene u Beranama; dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za inspekcije smještenih u Beranama, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
419.	Referent III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora Odsjeka za prosvjetnu inspekciju; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Odsjeku za prosvjetnu inspekciju; dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Odsjeka za

	IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 419.		prosvjetnu inspekciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6.2. Kancelarija za vozni park			
420.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje četiri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvole za «B» kategoriju. 420.	1	Vrši poslove koji se odnose na organizovanje, učestvovanje u radu i kontrolisanje poslova u vezi sa radom voznog parka i radom vozača; nadzire i kontroliše realizaciju dnevnih i ostalih rasporeda aktivnosti; vodi evidenciju na propisanim obrascima o vrsti, registraciji i ostalim karakteristikama službenih vozila, o korisnicima i načinu upotrebe službenih vozila, opravkama, servisiranju i ugradnji dijelova, čuvanju rezervnih ključeva za sva službena vozila i po potrebi vodi druge evidencije; vodi knjigu putnih naloga za svako službeno vozilo; stara se o blagovremenom izvršenju registracije i održavanja službenih vozila na propisanom obrascu; stara se o distribuciji kreditnih kartica za gorivo ili o računima po istom; zadužuje tj. vrši primopredaju službenih vozila na propisanom obrascu; primanje i realizacija zahtjeva u vezi parkinga za privatna i službena vozila sa "Parking servisom"; predlaže aktivnosti na unaprijeđenju usluga voznog parka; prati usklađenosti faktura sa tenderskim postupcima od strane trećih lica koja vrše: nabavke dijelova, popravku vozila, registracije, nabavku naftnih derivata; pisanje periodičnih izvještaja o stanju u voznom parku; zaduženja vozila, utrošak dijelova, potrošnja goriva, komunikacija sa osiguravajućim kućama u vezi udesa, pređene kilometraže, korišćenje knjige putnih naloga; izvještava na propisanim obrascima i predlaže plan rada u djelokrugu svojih aktivnosti; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

421.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvole za «B» kategoriju. 421.	1	Vrši poslove koji se odnose na praćenje, kontrolisanje i brigu o blagovremenom održavanju službenih vozila u voznom stanju; vodi evidenciju na propisanim obrascima o vrsti, registraciji i ostalim karakteristikama službenih vozila, o korisnicima i načinu upotrebe službenih vozila, opravkama, servisiranju i ugradnji djelova, čuvanju rezervnih ključeva za sva službena vozila i po potrebi vodi druge evidencije; vodi knjigu putnih naloga za svako službeno vozilo; stara se o blagovremenom izvršenju registracije i održavanja vozila na propisanom obrascu; vrši pripremu dokumentacije za pisanje periodičnih izvještaja o stanju u voznom parku: zaduženju vozila, utrošku djelova, potrošnju goriva, komunikaciju sa osiguravajućim kućama u vezi udesa, pređene kilometraže, korišćenje knjige putnih naloga; učestvuje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Kancelariji; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
422.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvole za «B» kategoriju. 422.	1	Vrši poslove koji se odnose na vođenje evidencija o prisutnosti zaposlenih u Kancelariji za vozni park, dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Kancelarije za vozni park; priprema dokumentacije za vođenje knjiga putnih naloga za svako službeno vozilo Uprave; prikupljanje dokumentacije za redovne izvještaje Kancelarije; priprema dokumentacije za pisanje periodičnih izvještaja o stanju u voznom parku: zaduženju vozila, utrošku djelova; vodi evidenciju o registraciji službenih vozila u posjedu Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
423.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvole za «B» kategoriju.	1	Vrši poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije u posjedu Kancelarije za vozni park za skladištenje i odlaganje; skeniranje i fotokopiranje dokumentacije za potrebe Kancelarije; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; obavlja komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicima Uprave; vrši pripremu dokumentacije za realizaciju dnevnih i ostalih rasporeda aktivnosti Kancelarije; priprema dokumentacije za pisanje periodičnih izvještaja o stanju u voznom parku: zaduženju vozila, utrošku djelova; vodi

	423.		evidenciju o registraciji službenih vozila u posjedu Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
424.	Samostalni referent sa mjestom rada u Pljevljima IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru, posjedovanje vozačke dozvole za «B» kategoriju. 424.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje svih vrsta evidencija za potrebe Kancelarije; fotokopiranje dokumentacije; prikupljanje podataka za izradu izvještaja Kancelarije za vozni park; provjera dokumentacije (ugovora, računa, opotrošnje goriva i dr.); tehničko učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; priprema dokumentacije za pisanje periodičnih izvještaja o stanju u voznom parku: zaduženju vozila, utrošku djelova; vodi evidenciju o registraciji službenih vozila u posjedu Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
425.	Samostalni referent sa mjestom rade u Bijelom Polju III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru; posjedovanje vozačke dozvola za «B» kategoriju. 425.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje svih vrsta evidencija za potrebe Kancelarije; fotokopiranje dokumentacije; prikupljanje podataka za izradu izvještaja Kancelarije za vozni park; provjera dokumentacije (ugovora, računa, potrošnje goriva i dr.); tehničko učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; priprema dokumentacije za pisanje periodičnih izvještaja o stanju u voznom parku: zaduženju vozila, utrošku djelova; vodi evidenciju o registraciji službenih vozila u posjedu Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
6.3. Kancelarija za ljudske resurse			
426.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih	1	Vrši poslove koji se odnose na: koordinaciju i organizovanje rada zaposlenih u Kancelariji; učestvovanje u pripremi metodoloških i drugih uputstava radi jedinstvene primjene zakonskih propisa u unutrašnjim jedinicama

	nauka – Pravo; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 426.		Uprave; sarađuje sa drugim osnovnim unutrašnjim jedinicama Uprave u primjeni metodoloških i drugih uputstava; priprema i izrađuje nacрте ugovora po zaključcima Vlade; učestvuje u izradi nacрта ugovora kojima se uređuju obligacioni odnosi Uprave sa drugim subjektima; izradu izvještaja i informacija iz djelokruga rada Kancelarije; izradu periodičnih informacija za potrebe organizacionih jedinica o izmjenama i dopunama propisa; praćenje i usklađivanje akata iz nadležnosti Uprave sa novim propisima; priprema opštih akata i drugih internih akata (procedure, pravilnici, uputstva); stara se o pripremi predloga odgovarajućih programa stručnog usavršavanja i drugih programa za razvoj kadrova i sprovodi ih; analizira potrebe Uprave za usavršavanjem i obukom kadrova i predlaže programe obuke; priprema izvještaje po različitim osnovama na osnovu kadrovske evidencije; koordinira u vezi sa ocjenjivanjem rada starješina organa, službenika i namještenika na propisanom obrascu; predlaže unaprijeđenja rada; koordinira rad sa državnim organom za upravljanje ljudskim resursima; pruža stručnu i drugu pomoć u pripremi pojedinačnih akata iz oblasti službeničkih odnosa; razvoj ljudskih resursa; saradnju sa Upravom za ljudske resurse; definisanje plana razvoja i strateških ciljeva upravljanja ljudskim resursima Uprave; upravljanja ljudskim resursima u Upravi; koordiniranje aktivnosti edukacije ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; koordiniranje u vođenju Centralne kadrovske evidencije (CKE), izrada Kadrovskog plana; koordiniranje u praćenju primjene Etičkog kodeksa; koordiniranje u sprovođenju anketa i upitnika u dijelu koji se odnosi na obuke i predlaganje mjera za motivaciju zaposlenih; praćenje vođenja evidencija i pripremanje podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; koordinira aktivnostima na uspostavljanju i sprovođenju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
427.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz	1	Vrši poslove koji se odnose na: saradnju sa Upravom za ljudske resurse; obavješćavanje zaposlenih o seminarima i obukama u cilju usavršavanja i edukacije; unos podataka i praćenje evidencije u CKE; dostavljanje

	oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 427.		potrebnih izvještaja iz Centralne kadrovske evidencije (CKE); postupak prijave službenika za pohađanje seminara u Upravi za ljudske resurse kroz sistem Centralne kadrovske evidencije (CKE); postupak pripreme Rješenja o ocjenjivanju zaposlenih; postupak analize izvršenog ocjenjivanja; postupak izrade Rješenja za službena putovanja; pohađanje seminara koji se odnose na politiku zapošljavanja i razvoj ljudskih resursa; učešće u postupku pripreme i izrade Kadrovskog plana; vođenje evidencija i sačinjavanje izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vođenje evidencija ljudskih resursa Uprave; predlaganja mjera za unapređenje i edukaciju ljudskih resursa; vođenje evidencija i pripremanje podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
428.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Psihologija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 428.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremanje plana rada, analize i informacija u oblasti upravljanja ljudskim resursima; saradnju sa lokalnim, državnim i ostalim organima za upravljanje ljudskim resursima; predlaganje i sprovođenje mjera, analiziranje i priprema kvalitativnih i kvantitativnih izvještaja iz oblasti ljudskih resursa, a koji se odnose na praćenje internog tržišta rada, dominantnih trendova u fluktuaciji zaposlenih, tipova apsentizma i njegovih uzroka, zadovoljstva zaposlenih radnim mjestom, radnim uslovima i sveukupnim okruženjem; praćenje primjene Etičkog kodeksa; pripremu odnosno predlaganje programa i praćenje obuke i edukacije službenika i inspektora u saradnji sa Upravom za ljudske resurse; planiranje i organizacija potrebnih obuka i priprema izvještaja o sprovedenoj analizi potrebnih obuka; vođenje evidencije o učesnicima obuka; priprema obavještenja organizatoru o predstavnicima ove Uprave obukama, radionicama, konferencijama; sprovođenje anketa, upitnika i intervju-a; praćenje aktivnosti koje se odnose na edukaciju ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; učešće u postupku predlaganja mjera za unapređenje motivacije zaposlenih; pohađanje seminara koji se odnose na politiku zapošljavanja i razvoj

			ljudskih resursa; vođenje evidencija i sačinjavanje izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
429.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Psihologija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 429.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremanje plana rada, analize i informacija u oblasti upravljanja ljudskim resursima; saradnju sa lokalnim, državnim i ostalim organima za upravljanje ljudskim resursima; predlaganje i sprovođenje mjera, analiziranje i priprema kvalitativnih i kvantitativnih izvještaja iz oblasti ljudskih resursa, a koji se odnose na praćenje internog tržišta rada, dominantnih trendova u fluktuaciji zaposlenih, tipova apsentizma i njegovih uzroka, zadovoljstva zaposlenih radnim mjestom, radnim uslovima i sveukupnim okruženjem; praćenje primjene Etičkog kodeksa; pripremu odnosno predlaganje programa i praćenje obuke i edukacije službenika i inspektora u saradnji sa Upravom za ljudske resurse; planiranje i organizacija potrebnih obuka i priprema izvještaja o sprovedenoj analizi potrebnih obuka; vođenje evidencije o učesnicima obuka; priprema obavještenja organizatoru o predstavnicima ove Uprave obukama, radionicama, konferencijama; sprovođenje anketa, upitnika i intervjuja; praćenje aktivnosti koje se odnose na edukaciju ljudskih resursa; analiziranje postojećih kadrovskih potencijala i predlaganje mjera za njihovo unapređenje; učešće u postupku predlaganja mjera za unapređenje motivacije zaposlenih; pohađanje seminara koji se odnose na politiku zapošljavanja i razvoj ljudskih resursa; vođenje evidencija i sačinjavanje izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
430.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: saradnju sa Upravom za ljudske resurse; obavješćavanje zaposlenih o seminarima i obukama u cilju usavršavanja i edukacije; unos podataka i praćenje evidencije u CKE; dostavljanje potrebnih izvještaja iz Centralne kadrovske evidencije (CKE); postupak prijave službenika za pohađanje seminara u Upravi za ljudske resurse kroz sistem Centralne kadrovske evidencije (CKE); postupak pripreme Rješenja o ocjenjivanju zaposlenih; postupak analize izvršenog ocjenjivanja; postupak izrade Rješenja za službena

	430.		putovanja; pohađanje seminara koji se odnose na politiku zapošljavanja i razvoj ljudskih resursa; učešće u postupku pripreme i izrade Kadrovskog plana; vođenje evidencija i sačinjavanje izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vođenje evidencija ljudskih resursa Uprave; predlaganja mjera za unapređenje i edukaciju ljudskih resursa; vođenje evidencija i pripremanje podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
431.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 431.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija potrebnih i realizovanih obuka; dostavljanje prijemnih obrazaca za pohađanje seminara; prikupljanje i tehničku obradu podataka neophodnih za izradu Kadrovskog plana; vođenje evidencija i tehničku obradu podataka za potrebe izvještavanja iz oblasti ljudskih resursa; obavlja komunikaciju sa ovlaštenim službenicima Uprave za ljudske resurse u dijelu realizacije planiranih obuka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
432.	Samostalni savjetnik II VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 432.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremi metodoloških i drugih uputstava radi jedinstvene primjene zakonskih propisa u unutrašnjim jedinicama Uprave; učestvuje u izradi projekata, procedura, uputstava i mišljenja iz djelokruga rada Uprave; učestvuje u izradi nacrtu ugovora kojima se uređuju obligacioni odnosi Uprave sa drugim subjektima; priprema izvještaje i informacije iz djelokruga rada Kancelarije; priprema periodične informacije za potrebe organizacionih jedinica o izmjenama i dopunama propisa; praćenje i usklađivanje akata iz nadležnosti Uprave sa novim propisima; učestvuje u pripremi zakona i drugih propisa (uredbe, pravilnici, uputstva); postupak pripreme Rješenja o ocjenjivanju zaposlenih; postupak analize izvršenog ocjenjivanja; postupak izrade Rješenja za službena putovanja; vođenje evidencija i sačinjavanje izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vođenje evidencija i pripremanje podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

433.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Pravo; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 433.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremi metodoloških i drugih uputstava radi jedinstvene primjene zakonskih propisa u unutrašnjim jedinicama Uprave; učestvuje u izradi projekata, procedura, uputstava i mišljenja iz djelokruga rada Uprave; učestvuje u izradi nacрта ugovora kojima se uređuju obligacioni odnosi Uprave sa drugim subjektima; priprema izvještaje i informacije iz djelokruga rada Kancelarije; priprema periodične informacije za potrebe organizacionih jedinica o izmjenama i dopunama propisa; praćenje i usklađivanje akata iz nadležnosti Uprave sa novim propisima; učestvuje u pripremi zakona i drugih propisa (uredbe, pravilnici, uputstva); postupak pripreme Rješenja o ocjenjivanju zaposlenih; postupak analize izvršenog ocjenjivanja; postupak izrade Rješenja za službena putovanja; vođenje evidencija i sačinjavanje izvještaja iz djelokruga rada Kancelarije; vođenje evidencija i pripremanje podataka za ažuriranje web site-a iz djelokruga rada Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
434.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 434.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija prisutnosti zaposlenih u Kancelariji; vođenje evidencija potrebnih i realizovanih obuka; prikupljanje i tehničku obradu podataka neophodnih za izradu projekata, procedura, uputstava i mišljenja iz djelokruga rada Uprave; komunikaciju sa Kancelarijom za administrativne poslove u dijelu dostavljanja kompletiranih rješenja za personalne dosijee; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 19

7. Služba za finansije i javne nabavke			
Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
435.	Načelnik VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka - Ekonomija; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 435.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje, koordiniranje i usmjeravanje rada zaposlenih u Službi; organizovanje i programiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Službe; organizovanje saradnje sa ostalim Sektorima; blagovremeno i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Službe; koordinira aktivnostima na uspostavljanju i sprovođenju procesa upravljanja rizicima u okviru Službe; vrši i druge poslove po nalogu direktora.
7.1. Kancelarija za finansijske poslove			
436.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Ekonomija; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 436.	1	Vrši poslove koji se odnose na: koordiniranje, usmjeravanje i nadgledanje rada Kancelarije, predlaganje unaprijeđenja organizacije rada, planiranje i raspoređivanje poslova i zadataka Kancelarije, određivanje načina i vremena izvršavanja poslova i davanje određenih smjernica za rad službenika Kancelarije; raspoređivanje poslova na izvršioci; pripremu i izvršenje Budžeta; izradu finansijskog plana; izradu godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene Budžetom i finansijskim planom; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; ažurnost vođenja finansijskih poslova; vođenje registra izvršenih plaćanja; vođenje poslovnih knjiga dostavljanje izvještaja o izvršenim transakcijama; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija; učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; komunikacija sa predstavnicima organizacionih cjelina o pitanjima koja se odnose na finansijske poslove; učestvovanje

			u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
437.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Ekonomija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 437.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremi i izvršenju Budžeta; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; provjera tačnosti i punovažnosti zahtjeva za plaćanje državnim novcem; ažurnost vođenja računovodstvenih i finansijskih poslova; učestvovanje u izradi godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja; učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; komunikacija sa predstavnicima organizacionih cjelina o pitanjima koja se odnose na finansijske poslove; kontakt sa poslovnim bankama; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
438.	Savjetnik III VI1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 438.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremi i izvršenju Budžeta; učestvovanje u izradi godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja; učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; komunikacija sa predstavnicima organizacionih cjelina o pitanjima koja se odnose na finansijske poslove; kontakt sa poslovnim bankama; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
439.	Savjetnik III VI nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u pripremi i izvršenju Budžeta; učestvovanje u izradi godišnjih i kvartalnih finansijskih izvještaja; učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; komunikacija sa predstavnicima organizacionih cjelina o pitanjima koja se odnose na finansijske poslove; kontakt sa poslovnim bankama; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	439.		
440.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 440.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje svih vrsta evidencija za potrebe Kancelarije; fotokopiranje dokumentacije; prikupljanje podataka za izradu finansijskih izvještaja; provjera finansijske dokumentacije (ugovora, računa, obračuna i dr.); tehničko učešće u izradi planova, programa i izvještaja o radu Kancelarije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
441.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 441.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija prisutnosti zaposlenih u Kancelariji; vođenje svih vrsta evidencija za potrebe Kancelarije; prikupljanje i tehničku obradu podataka neophodnih za izradu finansijskih projekata iz djelokruga rada Kancelarije; komunikaciju sa ostalim organizacinom jedinicima Uprave; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
7.2. Kancelarija za računovodstvene poslove			
442.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Ekonomija; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na koordiniranje, usmjeravanje i nadgledanje rada Kancelarije, predlaganje unaprijeđenja organizacije rada, planiranje i raspoređivanje poslova i zadataka Kancelarije, određivanje načina i vremena izvršavanja poslova i davanje određenih smjernica za rad službenika Kancelarije; raspoređivanje poslova na izvršioca; pripremu i obrađivanje knjigovodstvene dokumentacije; vođenje osnovne knjige (knjiga ulaznih

	organima; poznavanje rada na računaru. 442.		faktura); evidentiranje i praćenje izdataka po budžetskim pozicijama; priprema platnih spiskova; saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu koji se odnose na potrošačku jedinicu (isplate preko Državnog trezora); praćenje mjesečnih varanta, njihov utrošak i troškove po odobrenim pozicijama plana; obradu pojedinačnih rekapitulacija obračuna plata i pripremu podataka za popunjavanje zahtjeva Trezoru; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
443.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Ekonomija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 443.	1	Vrši poslove koji se odnose na pripremu i obrađivanje knjigovodstvene dokumentacije; vođenje osnovne knjige (knjiga ulaznih faktura); evidentiranje i praćenje izdataka po budžetskim pozicijama; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu koji se odnose na potrošačku jedinicu (isplate preko Državnog trezora); praćenje mjesečnih varanta, njihov utrošak i troškove po odobrenim pozicijama plana; popunjavanje zahtjeva Trezoru za plaćanje po različitim korisnicima sredstava PIO, zdravstvo, doprinos za nezaposlene, neto po bankama, provizija po bankama, sindikat i alimentacija; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove; obradu podataka dostavljenih iz Kancelarije za opšte poslove službenicima za obračun po različitim osnovama (rješenje za rad na određeno vrijeme, rješenja za rad u vrijeme praznika, rješenja za prekovremeni rad, evidencija odsustva sa posla uslijed bolovanja i slično); obradu pojedinačnih rekapitulacija obračuna plata i pripremu podataka za popunjavanje zahtjeva Trezoru; korekcije po osnovu minulog rada (koje se radi obavezno jedanput godišnje za sve zaposlene); priprema platnih spiskova; kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
444.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i obrađivanje knjigovodstvene dokumentacije; vođenje osnovne knjige (knjiga ulaznih faktura); evidentiranje i praćenje izdataka po budžetskim pozicijama; vodi evidenciju o neizmirenim obavezama, pripremu podataka radi izrade finansijskih iskaza; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu koji se odnose na potrošačku jedinicu (isplate

	računaru. 444.		preko Državnog trezora); praćenje mjesečnih varanta, njihov utrošak i troškove po odobrenim pozicijama plana; –popunjavanje zahtjeva Trezoru za plaćanje po različitim korisnicima sredstava PIO, zdravstvo, doprinos za nezaposlene, neto po bankama, provizija po bankama, sindikat i alimentacija; vođenje evidencije o stanju razduživanja i zaduživanja; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja opreme Uprave za inspekcijske poslove, vođenje evidencije službenih legitimacija, pečata i štambilja, pripremanje prijedloga informacija i izvještaja iz evidencije zaposlenih, zakupa poslovnih prostorija, službenih telefonskih brojeva, zaključenih ugovora, protokola; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
445.	Samostalni referent - obračunski radnik IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 445.	1	Vrši poslove koji se odnose na: prikupljanje evidencija o broju radnih sati službenika i namještenika od organizacionih jedinica Uprave; obradu podataka dostavljenih iz Kancelarije za opšte poslove službenicima za obračun po različitim osnovama (rješenje za rad na određeno vrijeme, rješenja za rad u vrijeme praznika, rješenja za prekovremeni rad, evidencija odsustva sa posla uslijed bolovanja i sl.); obradu pojedinačnih rekapitulacija obračuna plata i pripremu podataka za popunjavanje zahtjeva Trezoru; korekcije po osnovu minulog rada (koje se radi obavezno jedanput godišnje za sve zaposlene); priprema platnih spiskova; popunjavanje zahtjeva Trezoru za plaćanje po različitim korisnicima sredstava PIO, zdravstvo, doprinos za nezaposlene, neto po bankama, provizija po bankama, sindikat i alimentacija; vodi evidencije o ličnim primanjima zaposlenih; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
446. 447.	Samostalni referent – blagajnik IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 446.	2	Vrši poslove koji se odnose na: po ovlaštenju radi isplate određenih ličnih primanja (dnevnicu za službeno putovanje) kao i za isplatu gotovinskih računa manje vrijednosti; pravdanje podignutog novca po vrsti troškova i popunjavanje zahtjeva za podizanje gotovine; vođenje knjige blagajne i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; vodi knjigu putnih naloga; poslove rezervacije hotela, karata i neophodne korespodencije po pitanju službenih putovanja zaposlenih u Upravi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

	447.		
7.3. Kancelarija za javne nabavke			
448.	Šef VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Ekonomija; najmanje četiri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki; poznavanje rada na računaru. 448.	1	Vrši poslove koji se odnose na koordiniranje, usmjeravanje i nadgledanje rada Kancelarije, predlaganje unaprijeđenja organizacije rada, planiranje i raspoređivanje poslova i zadataka Kancelarije, određivanje načina i vremena izvršavanja poslova i davanje određenih smjernica za rad službenika Kancelarije; raspoređivanje poslova na izvršiće; obavlja najsloženije poslove u organizacionoj jedinici čijim radom rukovodi i samostalan je u radu; učestvuje u pripremi plana i izvještaja o javnim nabavkama roba, usluga i radova; sprovođenje Zakonom propisanih postupaka javnih nabavki i jednostavnih nabavki propisanih podzakonskim aktima; koordinira poslove od planiranja i sprovođenja postupaka nabavki do njihove realizacije; praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki; saradnju sa Upravom za katastar i državnu imovinu u vezi planiranja i praćenja centralizovanih javnih nabavki, investicionih i drugih poslova; učestvovanje u aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
449. 450.	Samostalni savjetnik III VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka – Ekonomija; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki; poznavanje rada na računaru.	2	Vrši poslove koji se odnose na sprovođenje Zakonom propisanih postupaka javnih nabavki i jednostavnih nabavki propisanih podzakonskim aktima, i to za: nabavku roba, usluga i radova za potrebe Uprave; pripremu Zakonom propisane dokumentacije za sprovođenje postupaka za nabavke roba, usluga i radova; pripremu godišnjih planova nabavki roba, usluga i radova; sprovodi i odgovoran je za postupak jednostavne nabavke; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama i jednostavnim nabavkama; vođenje evidencija javnih nabavki; prati izvršenje zaključenih ugovora; priprema odgovore na žalbe; učestvuje u radu komisija za sprovođenje postupaka javnih nabavki; vrši razmjenu informacija sa drugim državnim organima; obavlja složene poslove

	449. 450.		za koje je potrebna posebna stručnost i samostalnost u radu; pripremanje dokumentacije za sprovođenje postupaka javnih nabavki; pripremu i praćenje realizacije sklopljenih ugovora vezanih za sprovedene postupke nabavki; saradnju sa odabranim dobavljačima roba i usluga po zahtjevu nadležnih organizacionih jedinica (telefoni, osiguranje zaposlenih, zakup poslovnih prostorija, hotelske usluge, reprezentacija i drugo); obezbjeđivanje kontinuiteta u snabdijevanju robom i uslugama koja je predviđena godišnjim planom nabavki u skladu sa raspoloživim sredstvima; vođenje elektronskog sistema javnih nabavki; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
451.	Samostalni referent IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja; najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 451.	1	Vrši poslove u oblasti javnih nabavki administrativne prirode, poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu u skladu sa detaljnim uputstvima pretpostavljenog; učestvuje u pripremi dokumentacije za sprovođenje postupka javnih nabavki; čuva dokumentaciju i vodi evidenciju javnih nabavki; sarađuje sa odabranim dobavljačima roba i usluga po zahtjevu nadležnih organizacionih jedinica (telefoni, osiguranje zaposlenih, zakup poslovnih prostorija, hotelske usluge, reprezentacija i drugo); priprema i objedinjava podatke za izradu tenderske dokumentacije za nabavke pića, materijala, sredstava higijene, reprezentaciju Uprave i prati njihovu realizaciju po ugovorima po javnim nabavkama, sačinjava izvještaja o realizaciji; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Član 20

8. Odjeljenje za unutrašnju reviziju			
Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
452.	Rukovodilac VII1 nivo kvalifikacije	1	Vrši poslove koji se odnose na: organizovanje, koordinaciju i raspodjelu radnih zadataka unutrašnjim revizorima u

	obrazovanja – Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega dvije godine na poslovima revizije i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 452.		skladu sa njihovim znanjima i vještinama; sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije; odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije; praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjenu metodologije rada unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije Priručnikom za unutrašnju reviziju i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; izradu predloga strateškog i godišnjeg plana rada unutrašnje revizije i nacrtu povelje unutrašnje revizije; organizovanje i izvršavanje poslova unutrašnje revizije, reviziju korišćenja sredstava EU; kao i posebnih revizija za zahtjev direktora; ocjenjivanje adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu i dostavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji direktoru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; praćenje sprovođenja datih preporuka u prethodno obavljenim revizijama; izradu plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora; saradnju sa sektorom za harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog koji su u vezi sa poslovima unutrašnje revizije; vrši i druge poslove iz nadležnosti po nalogu direktora.
453.	Viši unutrašnji revizor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega jednu godinu na poslovima revizije i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru; položen stručni ispit za rad u državnim	1	Vrši poslove koji se odnose na: planiranje i obavljanje pojedinačne revizije u skladu sa metodologijom rada unutrašnje revizije na osnovu Međunarodnih standarda unutrašnje revizije i Etičkog kodeksa unutrašnje revizije; ocjenjivanje adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji koje dostavlja direktoru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavljanje posebne revizije na zahtjev direktora i revizije korišćenja sredstava EU, praćenje sprovođenja datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama; iniciranje i predlaganje promjene u načinu rada i učestvovanje u nadgledanju izvršavanja

	organima. 453.		poslova iz djelokruga Odjeljenja; izradu periodičnih i godišnjih izvještaja za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjeljenja po nalogu rukovodioca.
454.	Stariji unutrašnji revizor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; tri godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega jedna godina na poslovima revizije i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 454.	1	Vrši poslove koji se odnose na: planiranje i obavljanje pojedinačne revizije u skladu sa metodologijom rada unutrašnje revizije na osnovu Međunarodnih standarda unutrašnje revizije, Priručnika za unutrašnju reviziju i Etičkog kodeksa unutrašnje revizije; ocjenjivanje adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji koje dostavlja direktoru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavljanje posebne revizije na zahtjev direktora i revizije korišćenja sredstava EU, praćenje sprovođenja datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama; iniciranje i predlaganje promjene u načinu rada i učestvovanje u nadgledanju izvršavanja poslova iz djelokruga Odjeljenja, izradu periodičnih i godišnjih izvještaja za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjeljenja po nalogu rukovodioca.
455.	Mlađi unutrašnji revizor VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet iz oblasti Društvenih nauka; dvije godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega jednu godinu na poslovima revizije i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 455.	1	Vrši poslove koji se odnose na: planiranje i obavljanje pojedinačne revizije u skladu sa metodologijom rada unutrašnje revizije na osnovu Međunarodnih standarda unutrašnje revizije, Priručnika za unutrašnju reviziju i Etičkog kodeksa unutrašnje revizije; ocjenjivanje adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja o izvršenoj reviziji koje dostavlja direktoru i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavljanje posebne revizije na zahtjev direktora i revizije korišćenja sredstava EU, praćenje sprovođenja datih preporuka iz izvještaja o prethodno obavljenim revizijama; iniciranje i predlaganje promjene u načinu rada i učestvovanje u nadgledanju izvršavanja poslova iz djelokruga Odjeljenja, izradu periodičnih i godišnjih izvještaja za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjeljenja po nalogu rukovodioca.

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

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

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21

Raspored službenika i namještenika Uprave, saglasno ovom Pravilniku, izvršiće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 22

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za inspekcijske poslove broj: 1001-100/21-1611/18 od 07.06.2021. godine.

Član 23

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Uprave za inspekcijske poslove.

Broj: 1001-100/22-3575/4
Podgorica, 05. oktobar 2022. godine



Obrazloženje

U skladu sa Zakonom o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 78/18), Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 8/21, 37/22), članom 44 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20, 121/20, 1/21, 2/21, 29/21, 34/21, 41/21, 49/22, 52/22, 56/22), Zakonom o inspekcijskom nadzoru („Službeni list CG“ br. 39/03, 76/09, 57/11, 18/14, 11/15, 52/16), Uredbom o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 13/19) ovim Pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za inspekcijske poslove.

Uprava za inspekcijske poslove vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u oblastima: ekonomskog tržišta, turizma, rada i zaštite i zdravlja na radu, metrologije, dragocjenih metala, igara na sreću, javnih nabavki, zdravstva, sanitarnih poslova, socijalne i dječije zaštite, ekologije, šumarstva, lovstva i zaštite bilja u šumama, vodoprivrede, geologije, rudarstva, istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, elektroenergetike, termoenergetike, energetske efikasnosti, stanovanja, geodezije, prosvjete, sporta, zaštite kulturnih dobara i kulturne baštine, arhivske djelatnosti, elektronskih komunikacija, poštanskog saobraćaja i informacionog društva; učestvovanje u pripremi zakona, drugih propisa, strateških i planskih dokumenata u dijelu kojim se uređuje vršenje poslova inspekcijskog nadzora i upravnih oblasti u kojima vrši inspekcijski nadzor; praćenje stanja u oblastima nadzora; sačinjavanje stručnih osnova i podnošenje inicijativa za izmjene i dopune zakona i drugih propisa u oblasti inspekcijskog nadzora i upravnih oblasti u kojima vrši inspekcijski nadzor; pripremanje informativnih materijala sa predlozima za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora; pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora; davanje podataka, obavještenja i informacija nadležnim organima u vezi ostvarenog nadzora; davanje instrukcija, stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa nad kojima vrši nadzor; vođenje evidencija o izvršenim inspekcijskim pregledima; sačinjavanje i dostavljanje propisanih izvještaja; saradnju sa organima državne uprave, drugim državnim organima i organima lokalne samouprave; saradnju sa međunarodnim organizacijama i institucijama i organima drugih država koji vrše poslove inspekcijskog nadzora; izdavanje biltena, brošura i druge stručne literature; sprovođenje aktivnosti na uspostavljanju i procesa upravljanja rizicima na nivou Uprave i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Važećim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za inspekcijske poslove broj: 1001-100/21-1611/18 od 07.06.2021. godine, utvrđena je unutrašnja organizacija, sistematizacija i nomenklatura poslova u Upravi, za ukupno 390 izvršilaca.

Dosadašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Upravi za inspekcijske poslove je donešena shodno važećim propisima i utvrđenim nadležnostima, kao i potrebama organizacije u funkcionisanju i radu državne uprave.

Ovim Pravilnikom utvrđena je nova organizacija Uprave za inspekcijske poslove u kojoj su ukinuta dva Sektora i spojile već postojeće Službe, pa je shodno tome bilo neophodno povećati broj izvršilaca.

Polazeći od potrebe funkcionalnog grupisanja poslova iz djelokruga rada po vrsti, složenosti, prirodi i međusobnoj povezanosti, Uprava je organizovana u 8 (osam) organizacionih jedinica i to:

1. Sektor za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke,
2. Sektor za zaštitu životne sredine, bezbjednosti i zdravlja ljudi i zaštitu državnih resursa,
3. Sektor za zaštitu djelatnosti od javnog interesa,
4. Sektor za međunarodnu saradnju,
5. Služba za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja,
6. Služba za opšte, normativno-pravne poslove i ljudske resurse,
7. Služba za finansije i javne nabavke,
8. Odjeljenje za unutrašnju reviziju.

Shodno Uredbi o grupama poslova, kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju, nomenklaturi poslova i okvirnom broju izvršilaca u organima uprave, nastojalo se da se maksimalno izdiferenciraju svi poslovi i zadaci, preko funkcionalnog grupisanja poslova iz djelokruga Uprave i to po vrsti, složenosti, prirodi i međusobnoj povezanosti, kako bi se postiglo ekonomičnije i efikasnije vršenje poslova, odnosno ostvarivanje funkcije Uprave kao samostalnog organa državne uprave.

U odnosu na broj izvršilaca i njihovu strukturu predviđeno je da se sistematizuje **455** radnih mjesta, uključujući i Direktora, i to: Pomoćnik direktora (**4**); Glavni inspektor (**21**); Inspektor koordinator (**5**); Inspektor I (**172**); Inspektor II (**22**); Inspektor III (**108**); Načelnik (**3**); Šef (**10**); Samostalni savjetnik I (**12**); Samostalni savjetnik II (**7**); Samostalni savjetnik III (**37**); Savjetnik III (**3**); Samostalni referent (**44**); Referent (**1**); Namještenik (**1**); Rukovodilac (**1**); Viši unutrašnji revizor (**1**); Stariji unutrašnji revizor (**1**); Mlađi unutrašnji revizor (**1**).

Slijedi pregled sistematizovanih službeničkih i namješteničkih radnih mjesta po organizacionim jedinicama:

U Sektoru za zaštitu tržišta i ekonomije, igre na sreću i javne nabavke sistematizuje se **191** službeničkih i radnih mjesta i to: Pomoćnik direktora (**1**); Glavni inspektor (**7**); Inspektor koordinator (**3**); Inspektor I (**95**); Inspektor II (**16**); Inspektor III (**53**); Samostalni savjetnik I (**2**); Samostalni savjetnik II (**1**); Samostalni savjetnik III (**6**); Samostalni referent (**6**); Namještenik (**1**).

U Sektoru za zaštitu životne sredine, bezbjednosti i zdravlja ljudi i zaštitu državnih resursa sistematizuje se **112** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Pomoćnik direktora (**1**);

Glavni inspektor (8), Inspektor koordinator (2); Inspektor I (56); Inspektor II (1); Inspektor III (38); Samostalni savjetnik I (1); Samostalni savjetnik III (2); Samostalni referent (3).

U Sektoru za zaštitu djelatnosti od javnog interesa sistematizuje se **50** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Pomoćnik direktora (1); Glavni inspektor (6); Inspektor I (21); Inspektor II (5); Inspektor III (17).

U Sektoru za međunarodnu saradnju sistematizuje se **9** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Pomoćnik direktora (1); Samostalni savjetnik I (2); Samostalni savjetnik II (2); Samostalni savjetnik III (4).

U Službi za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja sistematizuje se **26** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Načelnik (1); Šef (4); Samostalni savjetnik I (5); Samostalni savjetnik II (2); Samostalni savjetnik III (8); Savjetnik III (1); Samostalni referent (5).

U Službi za opšte, normativno-pravne poslove i ljudske resurse sistematizuje se **45** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Načelnik (1); Šef (3); Samostalni savjetnik I (2); Samostalni savjetnik II (2); Samostalni savjetnik III (12); Savjetnik III (1); Samostalni referent (23); Referent (1).

U Službi za finansije i javne nabavke sistematizuje se **17** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Načelnik (1); Šef (3); Samostalni savjetnik III (5); Savjetnik III (1); Samostalni referent (7).

U Odjelenju za unutrašnju reviziju sistematizuje se **4** službeničkih i namješteničkih radnih mjesta i to: Rukovodilac (1); Viši unutrašnji revizor (1); Stariji unutrašnji revizor (1); Mlađi unutrašnji revizor (1).

Sporazumom o prezimanju državnih službenika i namještenika br. Dj. 1001-745/22-590/2 od 31.03.2022. godine Uprava za inspekcijske poslove preuzela je **deset** državnih službenika i namještenika iz Uprave za katastar i državnu imovinu koji obavljaju administrativne poslove iz djelokruga rada inspekcija u okviru Uprave za inspekcijske poslove, a koji su novom sistematizacijom kooptirani u Odsjecima/Službama/Kancelarijama, shodno poslovima koje obavljaju.

Uprava za inspekcijske poslove je, uvažavajući finansijsku situaciju, nastojala da kroz sistematizaciju predvidi optimalan broj službenika i namještenika koji su neophodni za obavljanje redovnih aktivnosti i zadataka, a pogotovo imajući u vidu trenutnu zdravstvenu situaciju pruzrokovanu novim koronavirusom COVID-19, povećanog obima posla gdje je vrlo značajan rad svih inspektora ove Uprave na terenu, kao i podrška koju im u radu kontinuirano pružaju ostali službenici i namještenici.

Istovremeno, imajući u vidu pojačani inspekcijski nadzor tokom ljetnje i zimske turističke sezone, gdje je obim posla znatno povećan i otežan, a što je sugerisano Upravi za inspekcijske poslove na Koordinacionom tijelu za praćenje realizacije turističkih sezona, neophodno je jačanje kadrovskih kapaciteta u kategorijama ekspertskog i izvršnog kadra radi što efikasnijeg funkcionisanja Uprave kao samostalnog organa.

Imajući u vidu realizaciju predviđenih administrativnih kapaciteta po Pregovaračkim poglavljima, a na osnovu usvojenog Programa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji 2022-

2023, ovom sistematizacijom predviđeno je jačanje kadrovskih kapaciteta u kategoriji ekspertskeg kadra po sledećim Pregovaračkim poglavljima: socijalna politika i zapošljavanje, životna sredina i klimatske promjene i zaštita potrošača i zdravlja.

Državna revizorska institucija je aktom br. 02-035/22-22/27 od 25.07.2022. godine, dala preporuke Upravi za inspekcijske poslove, u konačnom izvještaju o reviziji uspjeha **"Efikasnost upravljanja sistemom otpadnih voda"** da u narednom periodu unaprijedi i pojača stepen kontrola od strane Odsjeka za inspekciju za vode, na način što će popuniti upražnjena radna mjesta inspektora za vode i pojačati kadrovske kapacitete u ovom Odsjeku.

Na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 75/18), te preporuka Državne revizorske institucije, Uprava za inspekcijske poslove je ovim Pravilnikom, usvajajući navedene preporuke, predvidjela jačanje kadrovskih kapaciteta na uspostavljanju i sprovođenju procesa finansijskog upravljanja i kontrola, a kojim se upravljajući rizicima, obezbjeđuje razumna uvjerenost da će se u ostvarivanju ciljeva subjekta, budžetska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno.

Zaključkom Vlade Crne Gore br. 04-4198/2 od 08. jula 2022. godine Vlada je usvojila Informaciju o donošenju pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u organima državne uprave. S tim u vezi, zadužila je organe državne uprave koji nijesu donijeli pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, da u skladu sa Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 49/22 od 06. maja 2022. godine), intenziviraju aktivnosti na donošenju pravilnika.

Sa izloženog, predlogom pravilnika za vršenje poslova Uprave za inspekcijske poslove sistematizovano je 455 radnih mjesta, te se u odnosu na prethodni Pravilnik (390 izvršilaca) broj izvršilaca povećao za **65**, a broj organizacionih jedinica sa **10** smanjio na **8**, što je dovelo do ravnomjerne raspodjele poslova u okviru organizacionih jedinica pa je samim tim smanjen broj rukovodilaca organizacionih jedinica iz kategorije visokog-rukovodnog kadra.

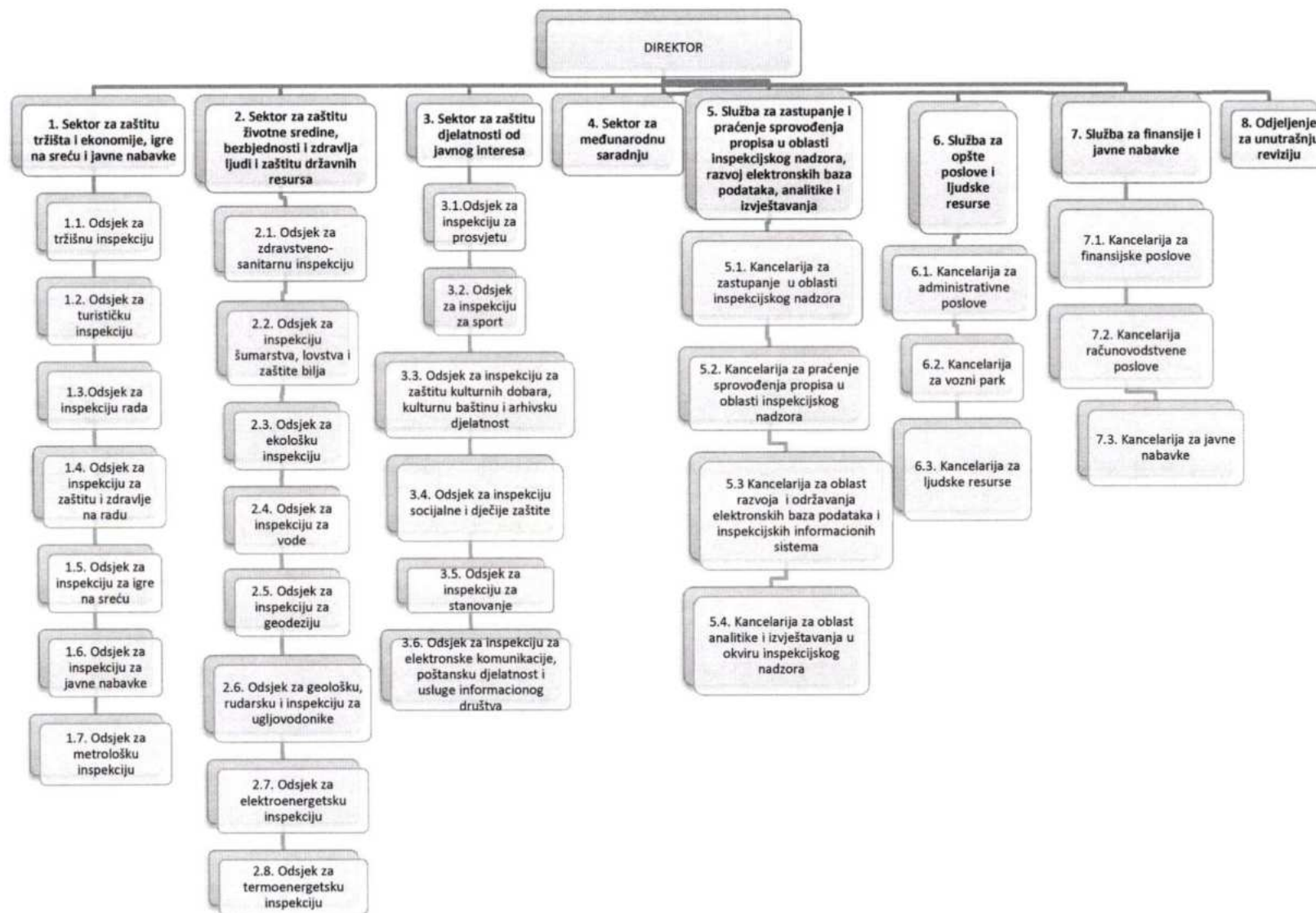


Figure 1