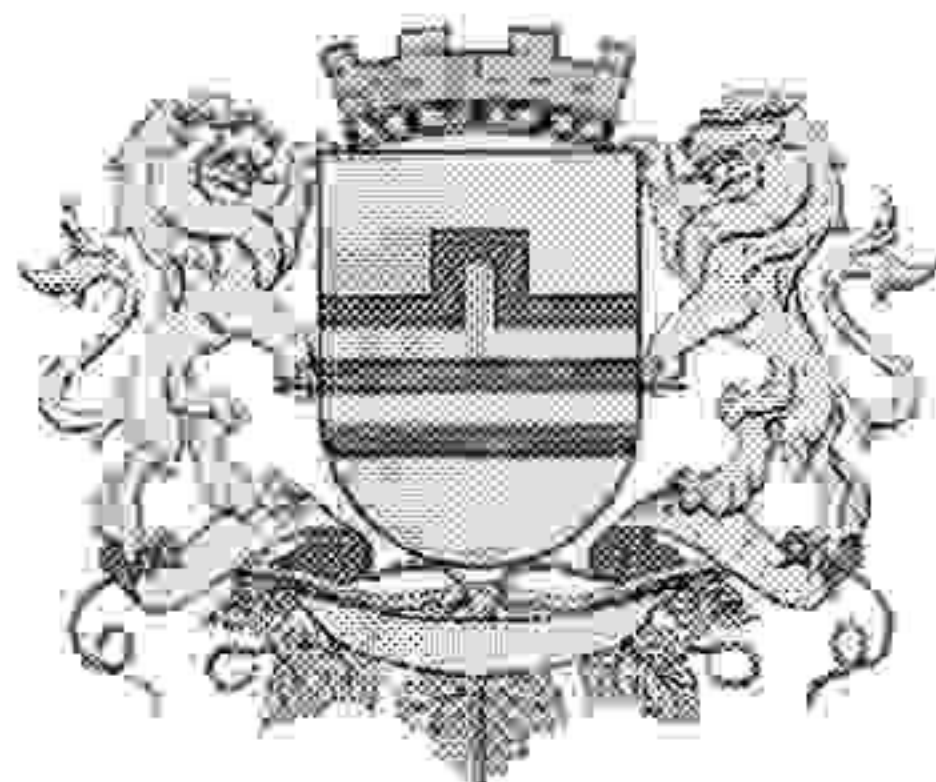


CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
OPŠTINA GOLUBOVCI
Predsjednik Gradske opštine Golubovci
Broj: 22-031/18-1253
Golubovci, 15.02.2018.godine



CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

16-02-2018			
Primljeno	Broj	Prilog	Vrijednost
02-02-	260/518		

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
Odsjek za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja



PREDSJEDNIK GRADSKE OPŠTINE
Dušan Radonjić

Radonjić Dušan

Dostavljeno:
- Naslovu
- a/a



Na osnovu članova 37 st. 1 tačka 3 i 48 st. 2 tačka 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14 i 016/16), člana 88 st. 1 i 2 i 90 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list RCG“, br.42/03, 28/04, 75/05, 13/06, 88/09, 03/10, 73/10, 38/12, 10/14, 057/14 i 003/16), člana 22 i 23 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta uprave Gradske opštine Golubovci br:22-031/14-1094 od 23.01.2014. godine i čl.24 i 25 Izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave Gradske opštine Golubovci, broj:22-031/16-8277 od 23.11.2016.godine, predsjednik Gradske opštine Golubovci d o n o s i -

ODLUKU

o pokretanju postupka za popunu slobodnog radnog mjesta na određeno vrijeme :

- VIŠI SAVJETNIK/CA III ZA POLJOPRIVREDNU DJELATNOST, 1 izvršilac na određeno vrijeme, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci.

Obrazloženje

Donošenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Gradske opštine Golubovci broj 22-031/14-1094 od 23.01.2014.godine i Izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave Gradske opštine Golubovci, broj: 22-031/16-8277 od 23.11.2016.godine, stekli su se uslovi za zasnivanje radnih odnosa shodno radnim mjestima utvrđenim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Budući da je Zakonom o državnim službenicima i namještenicima predviđeno da se odluka o zasnivanju radnog odnosa može donijeti ako je radno mjesto slobodno, utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i ako su za to obezbijedena finansijska sredstva, kao i da se radni odnos može zasnovati i na određeno vrijeme u skladu sa odredbama ovog zakona koje se odnose na popunu radnih mjesta na neodređeno vrijeme (obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže do dvije godine), odlučeno je kao u izreci ove odluke.



PREDsjedNIK GRADSKJE OPŠTINE
Dušan Radonjić

Dostavljeno:

- Registrator;
- a/a.



ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE
BIRO RADA - PODGORICA

Gradska opština Golubovci oglašava potrebu za prijem u radni odnos na određeno vrijeme:

I. Viši savjetnik/ca III za poljoprivrednu djelatnost, 1 izvršilac na određeno vrijeme, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci.

Kandidat treba da ispunjava sledeće posebne uslove:

- Visoko obrazovanje u obimu od 240, 180 + 60 kredita CSPK-a (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Poljoprivredni, biotehnički, ekonomski fakultet,
- najmanje 1 godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Pored posebnih uslova kandidat/i treba da ispunjava/ju opšte uslove predviđene članom 32 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14 i 16/16):

- da je crnogorski državljanin;
- da je punoljetno;
- da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima propisani nivo kvalifikacije obrazovanja;
- da nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i protiv koga se ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti;
- da ispunjava i druge uslove utvrđene posebnim Zakonom i drugim propisima;

Potrebna dokumentacija koju dostavlja/ju kandidat/i:

- Prijava na slobodno radno mjesto, u kojoj se navodi JMBG i saglasnost sa obradom ličnih podataka u svrhu sprovođenja oglasa za popunu radnog mjesta
- CV
- Diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku studiranja)
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta
- Uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu

Dokumenta koja pribavlja javnopravni organ po službenoj dužnosti:

- Uvjerenje o državljanstvu Crne Gore
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti i da nije osuđivan za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu
- Uvjerenje o položenom ispitu za rad u državnim organima
- Mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima

Pored navedenih dokaza kandidat ima pravo da priloži i dokaze o postignutim izuzetnim rezultatima, stručnom usavršavanju, naučnim zvanjima, objavljenim naučnim i stručnim radovima sa naznakom gdje je i kada su objavljeni koji se dodatno boduju u skladu sa Uredbom o načinu obavezne provjere sposobnosti, bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu ("Sl. list Crne Gore", br. 04/13 i 27/16).

Provjera sposobnosti kandidata, izvršiće se u skladu sa članom 42 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Prijavu i CV sa kompletnom dokumentacijom u originalu ili ovjerenoj kopiji, dostaviti preko arhive Gradske opštine, u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnom listu, u zatvorenoj koverti, na kojoj je potrebno ispisati ime i prezime, sa adresom i kontakt telefonom, na adresu:

Gradska opština Golubovci, Golubovci bb

Sa naznakom: Za Javni oglas za radno mjesto - _____.

Kontakt telefon: 020/ 873-225.

Dostavljeno:

- Naslovu;
- Registrator;
- a/a.





ZZZCG

17 Jan

VIŠI SAVJETNIK/CA III ZA POLJOPRIVREDNU DJELATNOST

2018

GRADSKA OPŠTINA GOLUBOVCI – GO Golubovci

Opis posla

Oglas je objavljen 17-01-2018 Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas – 15 dan/a

Naziv zanimanja: VSS

Radno mjesto: Novootvoreno

Broj izvršilaca: 1

Radno vrijeme: Puno

Radno iskustvo: 12

Vrsta radnog odnosa: Na određeno vrijeme

Trajanje radnog odnosa: 12

Broj radnih sati u nedjelji: 40

Mjesečna zarada: 460

Posebna znanja i vještine: Položen stručni ispit

Rad u smjenama: Prije podne

Smještaj: Nije predviđen

Ishrana: Nadoknauje se djelimično

Prevoz: Nadoknauje se djelimično

Mjeseci probnog rada:

Provjera radnih sposobnosti: Provjeru vrši poslodavac

Napomena: OPŠTINA GOLUBOVCI

Uprava Gradske opštine Golubovci

Golubovci bb

tel. 020/873-225

Oglašava potrebu za prijem u radni odnos na određeno vrijeme :

I. Viši savjetnik/ca III za poljoprivrednu djelatnost, 1 izvršilac na određeno vrijeme, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci.

Uslovi: Pored opštih uslova utvrđenih u čl. 32 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG" br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14 i 16/16,), kandidati/kinje treba da ispunjavaju i sljedeće posebne uslove:

- Visoko obrazovanje u obimu od 240, 180 + 60 kredita CSPK-a (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Poljoprivredni, biotehnički, ekonomski fakultet,
- najmanje 1 godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Potrebna dokumentacija koju dostavlja/ju kandidati/i:

- Prijava na slobodno radno mjesto, u kojoj se navodi JMBG i saglasnost sa obradom ličnih podataka u svrhu sprovođenja oglasa za popunu radnog mjesta
- CV
- Diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku studiranja)
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta
- Uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu

Dokumenta koja pribavlja javnopravni organ po službenoj dužnosti:

- Uvjerenje o državljanstvu Crne Gore
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti i da nije osuđivan za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu
- Uvjerenje o položenom ispitu za rad u državnim organima
- Mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima

Pored navedenih dokaza kandidat ima pravo da priloži i dokaze o postignutim izuzetnim rezultatima, stručnom usavršavanju, naučnim zvanjima, objavljenim naučnim i stručnim radovima sa naznakom gdje je i kada su objavljeni koji se dodatno boduju u skladu sa Uredbom o načinu obavezne provjere sposobnosti, bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu ("Sl. list Crne

Gore", br. 04/13 i 27/16).

Provjera sposobnosti kandidata, izvršiće se u skladu sa članom 42 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Prijavu i CV sa kompletnom dokumentacijom u originalu ili ovjerenoj kopiji, dostavljaju se u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnom listu, u zatvorenoj koverti, na kojoj je potrebno ispisati ime i prezime, sa adresom i kontakt telefonom, na adresu: Gradska opština Golubovci, Golubovci bb, sa naznakom: Za Javni oglas za radno mjesto - _____.

Napomena: Prijave sa nepotpunom dokumentacijom biće odbačene i neće se razmatrati.

Kontakt osoba: Vaska Šišević, Uprava Gradske opštine Golubovci

-svi kandidati,osim posebnih,moraju ispunjavati i opšte uslove koji su istaknuti u uokvirenom dijelu pod naznakom opšti uslovi

Kontakt podaci poslodavca:

Telefon: 020-873-225

Fax: 020-873-290

e-mail: pgggolubovci@t-com.me

71 ukupno pregleda, 5 danas

... (назив) да није
ући у виду да лице
уписаног саопштења,
својом са прописом
саопштења, не може
и органу, у периоду
својом, у складу са
ним службеним
ре", бр. 39/11, 66/12,

праћење спровођења
рне заступљености
поких националних
родно балансирање
са инвалидитетом,
у се о наведеном
и мјесто. Поступак
е путем посебно
за чланом 53 Закона
тенима (Сл. лист
/16).

доставити у року од
исурса у затвореној
ти: име и презиме,
иог органа, радног

Гомашевића 2А Са
руководни кадар за
иове Контакт особа
18, 202-290; Рад са

РОВЕ

ребе Основног
одгорици
одређено вријеме,
кредита CSPK-а, ()
Правни факултет;
године - положен

ријаве на слободно
/ (Образац пријаве
дати могу преузети
ове), - увјерење о
те (кандидати који
ијесу у обавези да
ић овјерену копију
ње о здравственој
радног мјеста, -
и нивоу и врсти
јечна оцјена у току
не надлежног суда
иични поступак за
узима по службеној
ном искуству,
испиту.

ставити копију горе
иал дужни пружити
праве за кадрове за
а Уредбом о начину
им критеријумима и
исње послова радног
Црне Горе број 4/13
теста, интервјуа и
и или студирања, у
и квалитети, будују
гена о стручним и
ицања, научна звања
једном кандидат је
и. Кандидат Управи
стручним и радним
друштв радног мјеста
и је радно, имајући у
и посебно пројекту у
иати мишљења може
иоже и кадрове могу

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ Ул. Јована Тинковића 2А Са
иошником за радни оглас за потребе Основног
тузичности у Подгорици Контакт особа: - тел: 020-137-
892, 202-291; Рад са странима 10 - 13ч www.zkz.gov.me

ОПШТИНА ГОЛУБОВЦИ

Улица Градске општине Голубовци
Голубовци 06
Бр.тел 020/873-225

Оплаћана потреба за пријем у радни однос на одређено
вријеме:

И. Виши сајетница/ца III за пољопривредну дјелатност
I извршилац на одређено вријеме, ради обављања
пројектих задатака са одређеним временом трајања, на
вријеме трајања пројекта, а најдуже 12 мјесеци.

Услови: Поред општих услова утврђених у чл. 32 Закона
о државним службеницима и намјештеницима (Службени
лист ЦГ" бр. 39/11,

30/11, 66/12, 34/14 и 16/16,), кандидати/киње треба да
испуњавају и следеће посебне услове:

- Високо обрисување у обиму од 240, 180 + 60 кредитних
CSPK-а (VII-I ниво квалификације образовања),
Пољопривредна, биотехнички, економски факултет,

- најмање 1 година радног искуства,
- положен стручни испит за рад у државним органима.

Потребна документација коју достављају кандидати:

- Пријава на слободно радно мјесто, у којој се наводи
ЈМБГ и сагласност са обрадом личних података у сврху
спровођења огласа за попуну радног мјеста

- CV
- Диплома или увјерење о завршеном нивоу и врсти
образовања (у којој је назначена просјечна оцјена у току
студирања)

- Увјерење о здравственој способности за обављање
послова радног мјеста

- Увјерење или потврда о потребном радном искуству
Документа која прибавља јавноправни орган по
службеној дужности:

- Увјерење о држављанству Црне Горе
- Извод из матичне књиге родјених

- Увјерење надлежног суда да се против кандидата не води
кривични поступак за кривично дјело за које се гоњење
предузима по службеној дужности и да није осуђиван
за кривично дјело које га чини недостојним за рад у
државном органу

- Увјерење о положеном испиту за рад у државним
органима

- Мишљење о стручним и радним квалитетима

Поред наведених доказа кандидат има право да приложи
и доказе о постигнутим изузетним резултатима, стручном
усавршавању, научним звањима, објављеним научним и
стручним радовима са назнаком где је и када су објављени
који се додатно бодују у

складу са Уредбом о начину обавезне провере
способности, ближом критеријумима и начину
оцјењивања кандидата за вршење послова радног мјеста у
државном органу ("Сл. лист Црне Горе", бр. 04/13 и 27/16).

Провера способности кандидата, извршиће се у складу
са чланом 42 Закона о државним службеницима и
намјештеницима.

Пријаву и CV са комплетном документацијом у оригиналу
или овјереној копији, достављају се у року од 15 дана
од дана објављивања јавног огласа у дневном листу, у
затвореној коверти, на којој је потребно написати име и
презиме, са адресом

и контакт телефоном, на адресу: Градска општина
Голубовци, Голубовци 06, са назнаком: За Јавни оглас за
радно мјесто.

Напомена: Пријаве са непотпуном документацијом биће
одбачене и неће се разматрати.

Контакт особа: Васка Шишевић, Управа Градске општине
Голубовци

- сви кандидати, осим посебних, морају испуњавати и
опште услове који су наведени у уопштеном дијелу под
назнаком општих услова

... (назив) да није
ући у виду да лице
уписаног саопштења,
својом са прописом
саопштења, не може
и органу, у периоду
својом, у складу са
ним службеним
ре", бр. 39/11, 66/12,

Адреса: БУЛЕВАР ПЛА
Тел: 020-444-117

Оплаћана потреба за:

1. ВИСИЈУЦИЈА-ДНС
одређено од 3 мјесеци
Услови: Високо обрисување
и радног искуства
способност за пројекат
Трајање огласа: 3 дана
Напомена: прекорачи

2. РАДНИЦИ
ПРОИЗВОДА, 2 ком
радно вријеме (укупно)
Услови: Лице без ос
основних знања) / оп
протурса радног мјеста
Трајање огласа: 3 дана
Напомена: прекорачи

ПЛАНТ

Адреса: ПУТ РАДОМ
Тел: 020-444-117

Оплаћана потреба за:

1. АУТОЕЛЕКТРИЧА
мјесеци, радно вријеме
Услови: Аутоелектрич
искуство, провера рад
Трајање огласа: 8 дана

ЖЕЉЕЗНИЧНИ ЦРНЕ ГОРЕ

Адреса: ТРГ ГОЛОУТ
Тел: 020-441-356

Оплаћана потреба за:

1. ПРИПРАВНИЦИ
мјесеци, радно вријеме
Услови: Електротехнич
без радног искуства, 1
предвиђена

Трајање огласа: 5 дана
Напомена: -одговарајућ

2. ПРИПРАВНИЦИ
мјесеци, радно вријеме
Услови: Електротехнич
Електротехничар за тел
Електротехничар за р
радног искуства, пре
предвиђена

Трајање огласа: 5 дана
Напомена: -одговарајућ

3. ЗАШТИТАР/КА ЛД
одређено од 6 мјесеци,
Услови: СПС-IV TV с
мјесеци, провера радног
Трајање огласа: 5 дана
Напомена: -положен с
заштите личних података
-одговарајући здравств

ЛОВЊИ

Адреса: БУЛЕВАР ЦОП
Тел: 020-205-410

Оплаћана потреба за:

1. СТРУЧНИ
АДМИНИСТРАТОРИ
мјесеци, радно вријеме
Услови: Високо обрисување
и радног искуства
способност за пројекат
Трајање огласа: 3 дана
Напомена: прекорачи

CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
GRADSKA OPŠTINA GOLUBOVCI
Uprava Gradske opštine Golubovci
 Broj:22 -112 /18-77
 Golubovci, 02.02.2018.godine



Na osnovu članu 77 stav 4 i člana 90 Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.list RCG broj 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i Sl.list CG broj 88/09, 73/10, 90/10 38/12, 10/14, 057/14 i 003/16), a u vezi sa članom 41 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl.list CG br.39/11, 50/11, 66/12, 34/14 i 016/16), sekretar Uprave Gradske opštine, sačinio je

LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE PO JAVNOM OGLASU

Objavljenom u dnevnom listu "Dnevne novine" dana 17.01.2018..godine za radna mjesta:

I. Viši savjetnik/ca III za poljoprivrednu djelatnost, na određeno vrijeme, 1 izvršilac:

1. Filip Peličić (Spec.App), Balabani bb- Golubovci

Napomena: Kandidati Sonja Popadić iz Podgorice, ul."Sava Orovića" br.79 i Aleksandar Kaluđerović iz Golubovaca, Golubovci bb, ne ispunjavaju uslove po oglasu. Imenovani kandidati su povodom oglasa, dostavili prijavu sa dokumentacijom, iz kojih proizilazi da nemaju položen stručni ispit za rad u državnim organima, kao jedan od uslova oglasa, propisan i Pravilnikom o sistematizaciji, što im je i usmenim putem saopšteno prilikom predaje dokumentacije, koju su prethodno pružili na uvid. Stoga su njihove prijave odbačene kao nepotpune i neće se razmatrati, a shodno tome, u odnosu na njih se ne može sprovoditi dalji postupak oglasa - postupak obavezne provjere sposobnosti (sa čime su takođe, prilikom predaje prijave na oglas, bili usmeno upoznati).

Dostavljeno:

- Članovima Komisije za provjeru sposobnosti
- Registrator
- a/a





Na osnovu člana 77 i 88 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i "Sl. list Crne Gore", broj 88/09, 03/10, 73/10, 38/12, 10/14, 57/14 i 03/16) i člana 45 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG br.39/11, 50/11, 66/12, 34/14 i 016/16), rješavajući po Javnom oglasu od 17.01.2018.godine, predsjednik Gradske opštine Golubovci, donosi –

ODLUKU O IZBORU KANDIDATA

I. Filip Peličić, Balabani bb, specijalista rasadničarstva (Spec.240 CSPK, VII1 nivo obrazovanja), bira se za radno mjesto – **Viši savjetnik III za poljoprivrednu djelatnost, na određeno vrijeme**, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci, u Odjeljenju za poljoprivredu i ruralni razvoj Uprave Gradske opštine Golubovci, po javnom oglasu objavljenom u Dnevnom listu „Dnevne novine“ od 17.01.2018.godine.

II. Odluka je konačna danom donošenja.

Obrazloženje

Gradska opština Golubovci je Javnim oglasom u Dnevnom listu „Dnevne novine“ od 17.01.2018.godine, objavila potrebu za prijem u radni odnos jednog (1) izvršioca na slobodnom radnom mjestu - **Viši savjetnik/ca III za poljoprivrednu djelatnost, na određeno vrijeme**, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci u Upravi Gradske opštine Golubovci.

Na raspisani oglas prijavila su se tri kandidata: Aleksandar Kaluđerović- Golubovci bb, Sonja Popadić- Podgorica i Filip Peličić- Balabani bb.

Nakon završetka roka za prijavljivanje na Javni oglas, utvrđeno je da je samo kandidat Filip Peličić dostavio svu dokumentaciju traženu oglasom i ispunjava sve uslove iz javnog oglasa. Kandidati Aleksandar Kaluđerović i Sonja Popadić nijesu ispunjavali sve uslove oglasa i shodno tome nijesu išli u dalju proceduru – obavezne provjere sposobnosti.

U odnosu na kandidata Peličić Filipa, obzirom da jedini ispunjava uslove oglasa, sproveden je postupak obavezne provjere sposobnosti.

Komisija za sprovođenje postupka provjere sposobnosti lica sa liste kandidata, obrazovana rješenjem sekretara Uprave Gradske opštine Golubovci, broj: 22- U2-112/18-79 od 02.02.2018.godine, sačinila je Plan provjere sposobnosti broj:22- U2-112/18-81 i dana 07.02.2018.godine sprovela postupak provjere. Ocjenjivanje kandidata izvršeno je bodovanjem kriterijuma stručnih i radnih kvaliteta, rezultata pisanog testa, usmenog intervjua i provjere posebnih vještina, prosječne ocjene studiranja, odnosno školovanja i procenutalnim vrednovanjem svakog od kriterijuma u zavisnosti od radnog mjesta na način propisan članom 12-19 Uredbe o načinu obavezne provjere sposobnosti, bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu.

U okviru obavezne provjere sposobnosti, a nakon pisanog testa, izvršena je psihološka procjena kandidata Peličić Filipa, psihološkim testiranjem, putem usmenog intervjua, u cilju procjene ličnosti i sposobnosti kandidata za vršenje poslova oglašenog radnog mjesta i snalaženja u poslovnim situacijama.

Takođe je shodno Uredbi o načinu obavezne provjere sposobnosti, bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu ("Sl.list CG" br.04/13), izvršeno bodovanje stručnih i radnih kvaliteta oba kandidata (kvalitet rada, radno iskustvo, sposobnost prilagođavanja, prosječna ocjena tokom studiranja i dr.postignuti izuzetni rezultati).

Članovima 77 i 88 Zakona o lokalnoj samoupravi, propisano je da je starješina organa ovlašćen da odlučuje o izboru službenika i namještenika, da se zaposleni u organima lokalne uprave-lokalni službenici i namještenici, koji profesionalno obavljaju poslove iz nadležnosti lokalne samouprave, zapošljavaju na osnovu javnog oglašavanja, dok je članom 45 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, propisano da odluku o izboru državnog službenika i namještenika, donosi starješina državnog organa, da starješina organa po pravilu, vrši izbor najbolje ocijenjenog kandidata sa liste za izbor.

U skladu sa naprijed navedenim i shodno citiranim propisima, predsjednik Gradske opštine je u sprovedenom postupku izbora kandidata za ovo radno mjesto, imajući u vidu radnu biografiju i ostale reference, rezultate intervjua i postupka obavezne provjere sposobnosti, te Rang listu kandidata, izabrao kandidata **Peličić Filipa, za radno mjesto - Viši savjetnik III za poljoprivrednu djelatnost, na određeno vrijeme**, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, **a najduže 12 mjeseci** u Odjeljenju za poljoprivredu i ruralni razvoj Uprave Gradske opštine Golubovci.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u izreci.

UMJESTO PRAVNE POUKE: Kako nije bilo drugih kandidata, a izabrani kandidat se odrekao prava na žalbu, odluka o izboru je konačna danom donošenja.

Dostavljeno:

- Kandidatu
- Komisiji
- Predmet
- a/a



PREDSEDNIK GRADSKE OPŠTINE
Dušan Radonjić

CRNA GORA

GLAVNI GRAD PODGORICA

OPŠTINA GOLUBOVCI

Uprava Gradske opštine Golubovci

Broj:22-U2-113/18-52

Golubovci, 09.02.2018.godine



Na osnovu člana 77 stav 4 a u vezi sa članom 90 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list RCG“, broj 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i „Službeni list CG“, broj 88/09, 3/10, 73/10, 38/12, 10/14, 57/14 i 03/16), člana 48 st.2 tač.2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl.list CG br.39/11, 50/11, 66/12,34/14 i 016/16), čl.59.st.1 tač.1 Statutarne odluke Gradske opštine Golubovci („Sl.list RCG-opštinski propisi“ br.14/07 i „Sl.list CG-opštinski propisi“ br.24/11) i Odluke o izboru kandidata br.:22-U2-112/18- 88 od 08.02.2018.godine, u postupku zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme, sekretar Uprave Gradske opštine, donio je

RJEŠENJE

o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme

1. **Filip Peličić**, specijalista rasadničarstva (Spec. App, VII1 nivo, CSPK) iz Balabana bb - Golubovci, zasniva radni odnos na određeno vrijeme, u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, **od 12.02.2018.godine–12.02.2019.godine**, na radnom mjestu-**Viši savjetnik III za poljoprivrednu djelatnost**, u zvanju Viši savjetnik III u Odjeljenju za poljoprivredu i ruralni razvoj Uprave Gradske opštine Golubovci, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci.

2. Sastavni dio ovog rješenja je opis posla iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj:22-031/14-1094 od 23.01.2014.godine i Izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave Gradske opštine Golubovci broj:22-031/16-8277 od 23.11.2016.godine.

3. Prava i obaveze službenika po ovom rješenju počinju teći od dana 12.02.2018.godine, zaključno sa 12.02.2019.godine.

Obrazloženje

Predsjednik Gradske opštine, donio je Odluku o izboru kandidata broj:22-U2-112/18-88 od 08.02.2018.godine, za radno mjesto – Viši/a savjetnik/ca III za poljoprivrednu djelatnost, na određeno vrijeme, u Odjeljenju za poljoprivredu i ruralni razvoj Uprave Gradske opštine, radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže 12 mjeseci, počev od 12.02.2018.godine i zaključno sa 12.02.2019.godine, po javnom oglasu raspisanom u dnevnom listu „Dnevne novine“ od 17.01.2018.godine, na osnovu koje je izabran kandidat Filip Peličić.

Članom 48 stav 2 tač.2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da se radni odnos može zasnovati na određeno vrijeme, pored ostalog, i radi obavljanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže dvije godine.

Kako su po konačnosti odluke o izboru kandidata (na koju nije bilo žalbe), ispunjeni uslovi za zasnivanje radnog odnosa imenovanog na određeno vrijeme, riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba, Komisiji za žalbe Gradske opštine Golubovci, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema ovog rješenja.

Dostavljeno:

- imenovanom
- Računovodstvu
- Dosije
- a/a

SEKRETARKA UPRAVE

Vaska Šišević

12.04.12. Predložak
20. ASK

Na osnovu člana 35 stav 1 tačka 7 i člana 35h Zakona o Glavnom gradu („Sl.list RCG“, br.65/05, „Sl.list Crne Gore“ br. 88/09, 72/10 i 02/16), članova 18. i 19. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list Crne Gore“, br.39/11, 50/11, 66/12 i 34/14), člana 23 stav 1 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Sl. list CG“ br.16/16), članova 4 i 5 Uredbe o službenim zvanjima lokalnih službenika i namještenika i uslovima za njihovo vršenje u organima lokalne uprave („Sl.list CG“, br.15/13), članova 54 stav 1 tačka 5 i člana 59 Statutarne odluke Gradske opštine Golubovci („Sl.list RCG-opštinski propisi“ br.14/07 i „Sl.list CG-opštinski propisi“ br.24/11), u vezi sa članom 3 Odluke o zaradama lokalnih službenika i namještenika u gradskoj opštini Golubovci („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“, br.45/16), na predlog sekretara Uprave Gradske opštine, predsjednik Gradske opštine Golubovci, **donosi**

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA UPRAVE GRADSKE OPŠTINE GOLUBOVCI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Statutarnom odlukom Gradske opštine Golubovci i izmjenama i dopunama te odluke, uređuju pitanja koja se odnose na unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i zadataka u okviru jedinstvenog organa lokalne samouprave, pod nazivom Uprava Gradske opštine Golubovci, i to:

1. Unutrašnja organizacija koja se odnosi na:

- Broj i vrsta unutrašnjih organizacionih jedinica;
- Sadržaj grupa poslova koji se vrše u unutrašnjim organizacionim jedinicama ili izvan unutrašnjih organizacionih jedinica.

2. Sistematizacija poslova, koja se odnosi na:

- Ukupan broj službeničkih mjesta;
- Broj i sistematizacija službenika u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica ili izvan unutrašnjih organizacionih jedinica;
- Uslove za obavljanje utvrđenih poslova i zadataka;
- Probni rad i njegovo trajanje;
- Opis utvrđenih službeničkih i namješteničkih mjesta;
- Zvanja službenika i namještenika, platni razred izražen u koeficijentima za utvrđivanje fiksnog dijela zarade.

Član 2

Uprava Gradske opštine Golubovci vrši poslove koji su određeni Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o finansiranju lokalne samouprave, Zakonom o Glavnom gradu, Statutom Glavnog grada, Statutarnom odlukom Gradske opštine Golubovci, aktima Skupštine, predsjednika Gradske opštine i drugim propisima.

Član 3

Poslove Uprave Gradske opštine vrše službenici i namještenici Uprave, na način i u okvirima posebnih unutrašnjih organizacionih jedinica, utvrđenih ovim Pravilnikom.

Vršenje pojedinih poslova može se organizovati i izvan unutrašnjih organizacionih jedinica, preko samostalnih izvršioca, kada to nalaže priroda ili obim poslova, ili to proizilazi iz potrebe saradnje sa drugim organima (lokalne samouprave, državnim organima i službama), nevladinim organizacijama i / ili drugim subjektima.

Član 4



Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave Gradske opštine Golubovci, br.22-031/14-1094 od 23.01.2014.godine, koje su u suprotnosti sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 30

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na oglasnoj tabli Gradske opštine.

GLAVNI GRAD PODGORICA
Gradska opština Golubovci
Broj: 22-031/16 - 8277
Golubovci, 23.11.2016. godine

 **PREDSJEDNIK GRADSKE OPŠTINE**
Dušan Radonjić
Radonjić Dušan

Član 24

Poslovi koji su utvrđeni ovim Pravilnikom, kao i uslovi koje službenik treba da ispunjava za njihovo izvršavanje, osnov su za zasnivanje radnog odnosa u Upravi Gradske opštine.

Pored opštih uslova utvrđenih Zakonom, službenik koji se raspoređuje na radno mjesto u Upravi Gradske opštine, treba da ispunjava i posebne uslove, predviđene ovim Pravilnikom.

Član 25

Posebni uslovi za obavljanje poslova su:

- stručna kvalifikacija (vrsta i nivo kvalifikacija)
- radno iskustvo (rad na istim ili sličnim poslovima poslije završene odgovarajuće škole)
- položen stručni ispit za rad u državnim organima

Za određene poslove utvrđuju se i drugi posebni uslovi i to:

- probni rad
- poznavanje rada na računaru
- znanje engleskog jezika

IV – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA (Naziv radnih mjesta, zvanja službenika i namještenika sa koeficijentom zarade, raspored u okviru unutrašnjih organizacionih jedinica i izvan njih, opis poslova, broj izvršilaca i posebni uslovi)

Član 26

Sistematizacija službenika odnosno namještenika po organizacionim jedinicama i van njih, zvanja odnosno zanimanja i uslove za ta zvanja, kao i opis poslova utvrđuju se kao što slijedi:

1. Starješina organa lokalne uprave Gradske opštine

- Sekretar Uprave Gradske opštine

Grupa poslova C - 4, koeficijent 18

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240. 180+60 kredita CSPK-a), pravni fakultet, najmanje 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.

- rukovodi Upravom Gradske opštine, odlučuje o izboru i raspoređivanju službenika i namještenika, predlaže akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, rješava o izuzeću službenika shodno zakonu, organizuje administrativno stručne poslove za Skupštinu Gradske opštine, stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Skupštine i radnih tijela, prisustvuje sjednicama Skupštine Gradske opštine i pomaže predsjedniku Skupštine u primjeni pravnih propisa, odgovoran je za vođenje zapisnika i obradu akata Skupštine i njihovu dostavu, stara se o objavljivanju odluka i drugih opštih akata, obezbjeđuje zakonitost vršenja poslova i zadataka, stara se o radnoj disciplini i unapređenju rada, daje mišljenja, objašnjenja i predloge o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada organa, učestvuje, u okviru utvrđene nadležnosti, u pripremi izvještaja o radu predsjednika Gradske opštine i Programa rada Skupštine, daje uputstva i vrši druge poslove u skladu sa zakonom, Statutarnom odlukom i drugim propisima, po nalogu predsjednika Gradske opštine.

lokalne samouprave u cilju poboljšanja komunikacije između Gradske opštine i građana, a u okvirima nadležnosti Gradske opštine u ovoj oblasti, vodi evidenciju mjesnih zajednica u skladu sa propisom Skupštine, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Opštine.

11. Viši savjetnik III za upravno-pravne poslove u komunalno-stambenoj oblasti

Grupa poslova D - 18, koeficijent 5,9

Uslovi: Visoko obrazovanje, VII-1 i VI nivo kvalifikacija (240, 180+60, 180 kredita CSPK-a), Pravni fakultet, 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima.

- 1 izvršilac

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima po zahtjevima za izdavanje odobrenja za postavljanje privremenih objekata na javnim površinama tipa-montažno-demontažni objekti, tipa kiosk, zatvorene bašte, pano i tende, objekti koji se mogu premještati sa jednog mjesta na drugo, radi na izradi nacrtu opštih i pojedinačnih akata, priprema odgovore na odbornička pitanja, učestvuje u izradi materijala za sjednicu Skupštine, učestvuje u izradi programa razvoja Gradske opštine, sarađuje sa nevladinim organizacijama koje prate razvoj lokalne samouprave u cilju poboljšanja komunikacije između Gradske opštine i građana, a u okvirima nadležnosti Gradske opštine u ovoj oblasti, vodi evidenciju mjesnih zajednica u skladu sa propisom Skupštine, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

12. Samostalni savjetnik II za komunalne poslove,

Grupa poslova D - 10, koeficijent 7,2

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), Arhitektonski ili Građevinski fakultet, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima

-1 izvršilac;

• utvrđuje činjenice neophodne za vođenje upravnog postupka radi davanja odobrenja o postavljanju privremenih objekata na javnim površinama, utvrđuje uslove u postupku izdavanja odobrenja za postavljanje privremenih objekata, stara se i preduzima mjere za izgradnju i održavanje lokalnih puteva od značaja za Gradsku opštinu, prati stanje na terenu i sačinjava tromjesečne i polugodišnje izvještaje o realizovanim investicijama i projektima u ovoj i srodnim oblastima, učestvuje u izradi mišljenja po nacrtima i predlozima urbanističkih planova koji se odnose na područje Gradske opštine, razmatra realizaciju urbanističkih planova za područje Gradske opštine, priprema inicijative za njihovu izmjenu, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

13. Samostalni referent za poslove u komunalnoj djelatnosti

Grupa poslova D - 22, koeficijent 4,1

Uslovi: IV nivo kvalifikacija, tehnička škola građevinskog, saobraćajnog ili arhitektonskog smjera, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima

- 2 izvršioca;

- utvrđuje činjenice za određivanje lokacija o postavljanju privremenih objekata na javnim površinama i privatnom vlasništvu terenskim obilascima, utvrđuje i prikuplja podatke neophodne za izradu i primjenu Elaborata o postavljanju privremenih objekata, obezbjeđuje uslove za uređivanje i održavanje groblja koja nisu u nadležnosti Glavnog grada, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

8. Referent – poslovni sekretar

Grupa poslova D - 24, koeficijent 3,5

Uslovi: III ili IV nivo kvalifikacija, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima,

- 1 izvršilac

- vrši administrativno tehničke poslove za predsjednika GO i šefa kabineta, a naročito: vodi računa o arhiviranju i vođenju registra svih akata koje donose navedena lica, stara se o evidentiranju pošte dostavljene predsjedniku GO i šefu kabineta i njenoj distribuciji, otprema poštu po organizacionim jedinicama, vrši prijem stranaka kod navedenih lica, vodi rokovnik sastanaka, uspostavlja internet i telefonsku komunikaciju, obavlja sve poslove vezane za telefax, učestvuje u organizaciji sastanaka za ova lica, vrši i druge poslove po nalogu šefa kabineta i predsjednika GO.

IV-1 Odjeljenje za normativne, upravno-pravne i tehničko-administrativne poslove

9. Rukovodilac odjeljenja

Grupa poslova D - 4, koeficijent 8,5

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), pravni fakultet, najmanje 5 godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima prvog nivoa ekspertskega kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima;

- 1 izvršilac

- samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga svog odjeljenja, po opštim uputstvima za rad, organizuje obavljanje poslova u odjeljenju, stara se o zakonitom, blagovremenom i pravilnom vršenju poslova, daje stručna uputstva za rad neposrednim izvršiocima, koordinira radom izvršilaca u odjeljenju, prati realizaciju investicija i projekata na području Gradske opštine i u tom smislu preduzima pravne i druge radnje po uputstvima predsjednika GO, vodi pisanu korespondenciju sa nadležnim institucijama i organima, vezano za realizaciju projekata na području GO, učestvuje u izradi normativnih akata Skupštine; vrši stručne i druge poslove za potrebe radnih tijela Skupštine, daje stručna mišljenja radnim tijelima u postupku pripreme propisa koje donosi Skupština Gradske opštine i akata koje donosi predsjednik Gradske opštine, daje mišljenje o predlogu odluka i drugih akata koje skupštini podnesu drugi predlagači iz domena svoje nadležnosti, učestvuje, u okviru utvrđene nadležnosti u pripremi izvještaja o radu predsjednika Gradske opštine, učestvuje u okviru utvrđene nadležnosti u pripremi programa rada Skupštine, koordinira aktivnostima oko obuke zaposlenih, sarađuje sa republičkim organom oko obuke zaposlenih, daje informacije iz svog djelokruga, daje mišljenje na predlog odluka koje Skupštini podnose drugi predlagači, učestvuje u pripremi odgovora na odbornička pitanja iz svog domena, učestvuje u pripremi autentičnih tumačenja opštinskih propisa i pripremi odgovora Ustavnom sudu RCG na inicijativu za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti, vrši poslove u vezi sa slobodnim pristupom informacijama iz svog djelokruga, učestvuje u pripremi i izradi planske i projektne dokumentacije, učestvuje u postupku eksproprijacije, obavlja i druge poslove po nalogu sekretara Uprave i predsjednika opštine.

10. Viši savjetnik II za upravno-pravne poslove u komunalno-stambenoj oblasti

Grupa poslova D - 17, koeficijent 6,1

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), Pravni fakultet, 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima,

- 1 izvršilac

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima po zahtjevima za izdavanje odobrenja za postavljanje privremenih objekata na javnim površinama tipa-montažno-demontažni objekti, tipa kiosk, zatvorene bašte, panoi i tende, objekti koji se mogu premještati sa jednog mjesta na drugo, radi na izradi nacрта opštih i pojedinačnih akata, priprema odgovore na odbornička pitanja, učestvuje u izradi materijala za sjednicu Skupštine, učestvuje u izradi programa razvoja Gradske opštine, sarađuje sa nevladinim organizacijama koje prate razvoj

IV-3 Odjeljenje za poljoprivredu i ruralni razvoj

22. Rukovodilac odjeljenja

Grupa poslova D - 4, koeficijent 8,5

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), Poljoprivredni, biotehnički, ekonomski fakultet, najmanje 5 godina radnog iskustva, od čega najmanje 2 godine na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima;

- 1 izvršilac;

- organizuje i koordinira rad odjeljenja, odgovara za zakonito, blagovremeno, efikasno i kvalitetno obavljanje zadataka i poslova iz djelokruga odjeljenja, raspoređuje zadatke i poslove na neposredne izvršioce i samostalno vrši najsloženije zadatke i poslove iz djelokruga svog odjeljenja, učestvuje u okviru utvrđene nadležnosti u pripremi izvještaja iz svoje nadležnosti; učestvuje u pripremi odgovora na odbornička pitanja iz svog domena, daje mišljenje o predlogu odluka i drugih akata koje skupštini podnesu drugi predlagači iz domena svoje nadležnosti, učestvuje u okviru utvrđene nadležnosti u pripremi Programa rada Skupštine, priprema informativne i druge materijale za predsjednika Gradske opštine i Skupštinu, prati stanje i predlaže mjere za podsticanje poljoprivrede, stočarstva i zaštite bilja, predlaže mjere za suzbijanje poljskih šteta, predlaže i prati realizaciju agrobudžeta u saradnji sa drugim subjektima, u saradnji sa resornim ministarstvom, Sekretarijatom za rad, mlade i socijalno staranje i zainteresovanim subjektima podstiče razvoj poljoprivrede na području Gradske opštine i u tom cilju preduzima potrebne aktivnosti, planira i preduzima mjere u slučaju elementarnih nepogoda, predlaže mjere za zaštitu poljoprivrednog zemljišta, u skladu sa aktima i mjerama nadležnog organa Glavnog grada, prati stanje i predlaže mjere za razvoj i unapređenje turizma na području Gradske opštine, predlaže i preduzima mjere za očuvanje postojećih i stvaranju uslova za izgradnju novih objekata kulture, istorijskih spomenika, i drugih objekata koji predstavljaju dio turističke ponude, prati donošenje propisa iz oblasti turizma, obavlja i druge poslove po nalogu sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

23. Samostalni savjetnik III za poljoprivrednu djelatnost

Grupa poslova D - 11, koeficijent 7,2

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), Poljoprivredni, biotehnički, Ekonomski fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima

-1 izvršilac;

prikuplja dokumentaciju od poljoprivrednih proizvođača i prosleđuje ih nadležnim organima u cilju upisa u različite registre, pruža pomoć poljoprivrednim proizvođačima pri izradi biznis planova, planova proizvodnje i sl, predlaže i učestvuje u realizaciji mjera za podsticaj i razvoj poljoprivredne proizvodnje, predlaže i prati realizaciju agrobudžeta u saradnji sa drugim subjektima, u saradnji sa resornim ministarstvom, Sekretarijatom za rad, mlade i socijalno staranje i zainteresovanim subjektima podstiče razvoj poljoprivrede na području Gradske opštine i u tom cilju preduzima potrebne aktivnosti, planira i preduzima mjere u slučaju elementarnih nepogoda, predlaže mjere za zaštitu poljoprivrednog zemljišta, u skladu sa aktima i mjerama nadležnog organa Glavnog grada, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

24. Viši savjetnik III za poljoprivrednu djelatnost

Grupa poslova D - 18, koeficijent 5,9,

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), Poljoprivredni, biotehnički, ekonomski fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima,

- 2 izvršioca;

prikuplja dokumentaciju od poljoprivrednih proizvođača i prosleđuje ih nadležnim organima u cilju upisa u različite registre, pruža pomoć poljoprivrednim proizvođačima pri izradi biznis planova, planova proizvodnje i sl, predlaže i učestvuje u realizaciji mjera za podsticaj i razvoj poljoprivredne proizvodnje, predlaže i prati realizaciju agrobudžeta u saradnji sa drugim subjektima, u saradnji sa resornim ministarstvom, Sekretarijatom za rad, mlade i socijalno staranje i zainteresovanim subjektima podstiče razvoj poljoprivrede na području Gradske opštine i u tom cilju preduzima potrebne aktivnosti, planira i preduzima mjere u slučaju elementarnih nepogoda,

predlaže mjere za zaštitu poljoprivrednog zemljišta, u skladu sa aktima i mjerama nadležnog organa Glavnog grada, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

25. Viši savjetnik III za turizam

Grupa poslova D - 18, koeficijent 5,9,

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), društvenog smjera, studije menadžmenta-smjer turizam, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima,

- 2 izvršioca;

- prati stanje i predlaže mjere za razvoj i unapređenje turizma na području Gradske opštine, predlaže i preduzima mjere za očuvanje postojećih i stvaranju uslova za izgradnju novih objekata kulture, istorijskih spomenika, i drugih objekata koji predstavljaju dio turističke ponude, prati donošenje propisa iz oblasti turizma, daje mišljenje na predloge odluka i drugih akata koje Skupštini podnesu drugi predlagači iz domena svoje nadležnosti, priprema odgovore na odbornička pitanja iz okvira svojih nadležnosti, koordinira zajedno sa drugim nadležnim organima i institucijama, aktivnostima na unapređenju turizma i turističke ponude, sarađuje sa mjesnim zajednicama, organizuje i priprema sastanke radi ostvarivanja razvojnih projekata u oblasti turizma; u saradnji sa nadležnim institucijama i organima i drugim relevantnim subjektima, predlaže i preduzima mjere na podsticanju i unapređenju lovno-g turizma na ovom području, preduzima mjere na podsticanju zainteresovanih subjekata na bavljenje turizmom, dostavlja i izrađuje izvještaj o preduzetim aktivnostima i ostvarenim rezultatima za polugodišnji period, obavlja i druge poslove iz tog domena po nalogu rukovodioca odjeljenja, sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

IV-4 Služba za opšte i zajedničke poslove i obezbjeđenje objekata i imovine

26. Rukovodilac službe

Grupa poslova D - 4, koeficijent 8,5

Uslovi: VII-1 nivo kvalifikacija (240, 180+60 kredita CSPK-a), Ekonomski, Pravni ili Fakultet zaštite na radu, najmanje 5 godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra, položen stručni ispit za rad u državnim organima,

- 1 izvršilac;

- organizuje, rukovodi i nadzire rad službe, odgovoran je za zakonit i ažuran rad, raspoređuje zadatke i poslove na neposredne izvršioca, stara se o izradi plana zaštite, priprema podatke za izradu finansijskog plana koji se odnose na rad odjeljenja, vrši ažuriranje i dostavu podataka koji se odnose na službu, zadužen je za sajt Gradske opštine i komunikaciju sa građanima na ovaj način, dnevno kontroliše ažurnost i izvršavanje poslova u odjeljenju, odgovoran je za redovno obezbjeđivanje sredstava zaštite na radu i službene opreme, stara se o urednom snadbijevanju materijala, zaduženju bife-a potrebnim artiklima i vrši kontrolu rada bife-a, stara se o investiciono-tehničkom i tekućem održavanju objekta Gradske opštine, ispunjava putne naloge vozaču, obrađuje račune za gorivo uz putni nalog o pređenoj kilometraži, stara se o nabavci kancelarijskog materijala i materijala za higijenu i održavanje, kontroliše utrošak sredstava i nadzire higijenu u službenim prostorijama, organizuje fizičko-tehničko obezbjeđenje objekta i imovine, stara se o izradi elaborata obezbjeđenja objekta zgrade Gradske opštine i s tim u vezi izradom Plana zaštite čuvanja i obezbjeđenja imovine, i na osnovu njega izrađuje predlog plana za nabavku tehničke opreme, službene odjeće i obuće i naoružanja, nadzire dnevno rad službenika na obezbjeđenju objekta i imovine, određuje zamjenu odsutnog službenika za obezbjeđenje imovine, učestvuje u okviru utvrđene nadležnosti, u pripremi izvještaja o radu predsjednika Gradske opštine, učestvuje u okviru utvrđene nadležnosti u pripremi programa rada Skupštine, daje mišljenje o predlogu odluka i drugih akata koje skupštini podnesu drugi predlagači iz domena svoje nadležnosti, vrši i druge poslove po nalogu sekretara Uprave i predsjednika Gradske opštine.

napitaka i drugih porudžbina za svakog službenika i na osnovu evidencije vrši naplatu, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe, rukovodilaca odjeljenja i sekretara Uprave.

31. Namještenik – Čistačica- spremačica

Grupa poslova D - 26, koeficijent 2,6

Uslovi: I-2 nivo kvalifikacija, bez radnog iskustva, 1 izvršilac;

- vrši redovno održavanje higijene u službenim prostorijama, holovima i drugim zajedničkim prostorijama, čisti prozore, podove i namještaj, sanitare i druge uređaje i opremu, iznosi papir i drugi otpadni materijal iz službenih prostorija, radi i druge poslove na održavanju higijene, po nalogu rukovodioca službe, rukovodilaca odjeljenja i sekretara Uprave,

32. Samostalni referent – Vozač – kurir

Grupa poslova D - 22, koeficijent 4,1

Uslovi: IV-1 nivo kvalifikacije (240 kredita CSPK-a) , najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen vozački ispit B kategorije,

- 1 izvršilac;

- Preuzima poštu i zavodi u dostavnu knjigu za mjesto i ličnost, vrši uručivanje zaduženih predmeta, vraća dostavnice za uručene predmete radi razduženja, radi po potrebi na slaganju materijala za sjednice Skupštine i vrši njihovu otpremu, odgovoran je za blagovremenu i urednu dostavu pošte i drugih materijala, obavještava ekspeditora pošte o neizvršenim dostavama, vrši dostavu primljene pošte odjeljenjima Uprave Gradske opštine zavedenu u internim dostavnim knjigama i preuzima poštu od službenika za ekspediciju, vrši prijem pošte pristigle za Gradsku opštinu preko PTT-a, obavlja prevoz za potrebe predsjednika Gradske opštine, sekretara Uprave i drugih službenika, stara se o putničkom vozilu koje mu je dodjeljeno, na način kojim se obezbjeđuje sigurnost, ispravnost i urednost istog, vodi evidenciju o broju pređenih kilometara za svaku vožnju i stara se da korisnik usluga potpisom potvrdi vožnju u putnom nalogu, odgovoran je za blagovremenu i urednu dostavu pošte i drugih materijala, vraća dostavnice za uručenu poštu i druge materijale radi razduženja, vrši prevoz službenih lica za službene potrebe po nalogu predsjednika GO, sekretara i rukovodioca odjeljenja, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca službe, rukovodilaca odjeljenja i sekretara Uprave.

IV- 4 BROJ PRIPRAVNIKA

Broj pripravnika koji se primaju u radni odnos u Upravi Gradske opštine i uslovi za njihov prijem, utvrđuje se svake godine u skladu sa planiranim kadrovskim potrebama i finansijskim mogućnostima.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27

Raspoređivanje službenika Uprave Gradske opštine na poslove utvrđene ovim Pravilnikom izvršiće sekretar Uprave, najkasnije u roku od 30 dana od njegovog stupanja na snagu.

28

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

Član 29