

Samra Spahic

From: Eleonora Šturanović <eleonora.sturanovic@outlook.com>
Sent: Monday, February 8, 2021 1:37 PM
To: Finansiranje
Subject: Rješenje o zasnivanju radnog odnosa, za Željka Todorovića i Pericu Jovanovića, sa kompletnom pratećom dokumentacijom
Attachments: Dostava za Pericu Jovanovica i Zeljka Todorovica.pdf; 1.PERICA JOVANOVIĆ I ZELJKO TODOROVIC.zip

Crna Gora AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE PODGORICA			
Primljeno:	08-02-2021		
Org. jed	Br. cr	Prilog	Vrednosc
02-02-	23/		

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljamo Rješenje o zasnivanju radnog odnosa, broj: 05-112-83/3 od 08.02.2021. godine, za Željka Todorovića i Rješenje o zasnivanju radnog odnosa, broj: 05-112-86/3 od 08.02.2021. godine, za Pericu Jovanovića, sa kompletnom pratećom dokumentacijom, shodno odredbi člana 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG", br. 3/20 i 38/20).

Srdačan Pozdrav,
Eleonora Šturanović.

CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-118-sl.
Nikšić, 08.02.2021. godine

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Podgorica

Ul. Kralja Nikole 27/V

Predmet: Dostava Rješenja o zasnivanju radnog odnosa sa kompletnom pratećom dokumentacijom.

U prilogu akta dostavljamo vam:

Rješenje o zasnivanju radnog odnosa, broj: 05-112-83/3 od 08.02.2021. godine, za Željka Todorovića, sa kompletnom pratećom dokumentacijom, i

Rješenje o zasnivanju radnog odnosa, broj: 05-112-86/3 od 08.02.2021. godine, za Pericu Jovanovića, sa kompletnom pratećom dokumentacijom,

shodno odredbi člana 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG", br. 3/20 i 38/20).

Prilog: kompletna prateća dokumentacija povodom Rješenja o zasnivanju radnog odnosa, broj: 05-112-83/3 od 08.02.2021. godine, za Željka Todorovića i Rješenja o zasnivanju radnog odnosa, broj: 05-112-86/3 od 08.02.2021. godine, za Pericu Jovanovića.

S poštovanjem,

 **SEKRETAR**
Lazar Mijanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ

Adresa: ul. Njegoševa br.12
81400 Nikšić, Crna Gora
Tel: +38240213074
lazar.mijanovic@niksic.me

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Broj: 05-402-

02.12.2020. godine

Za: SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE, RAZVOJ I PREDUZETNIŠTVO

- n/r sekretara Sanije Fatić -

PREDMET: Zahtjev za izdavanje potvrde o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovana,

potrebno je da nam potvrdite, da li su Odlukom o Budžetu Opštine Nikšić za 2020. godinu, obezbijeđena sredstva za isplatu zarada, naknada i drugih primanja za radna mjesta:

- samostalni/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme,
- samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme,

u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić.



S poštovanjem,

Lazar Mijanović

SEKRETAR

DOSTAVLJENO: Naslovu, u spise i a/a.

Kontakt osoba: Lazar Mijanović
tel: 040 213 074
e-mail: lazar.mijanovic@niksic.me



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ

Adresa: ul. Njegoševa br.18
81400 Nikšić, Crna Gora
Tel: +38240213146
Fax: +38240213064

SEKRETARIJAT ZA FINANSIJE, RAZVOJ I PREDUZETNIŠTVO

Broj: 06-402-612/1

03.12.2020. godine

Za: SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

- n/r sekretara Lazara Mijanovića -

PREDMET: Potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovani,

povodom Vašeg zahtjeva, broj: 05-402-612 od 02.12.2020. godine, potvrđujemo da su Odlukom o Budžetu Opštine Nikšić za 2020. godinu, obezbijeđena sredstva za isplatu zarada, naknada i drugih primanja za radna mjesta:

- samostalni/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme; i
- samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme,

u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić.

S poštovanjem,

Sanija Fatić

SEKRETAR



DOSTAVLJENO: Naslovu, u spise i a/a.

Kontakt osoba: Ranka Grozdanić
tel: 040/213146
e-mail: ranka.grozdanic@niksic.me

			građanima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih u skladu sa zakonom. Vrši poslove koji se odnose na: administrativne i tehničke poslove za potrebe odsjeka; vođenje registra mjesnih zajednica i mjesnih centara; prijem, evidentiranje, administrativno-tehničku obradu i otpremanje akata; vođenje potrebnih i pomoćnih evidencija; popunjavanje i vođenje upisnika i djelovodnika i drugih obrazaca, kao i njihovo dostavljanje podnosiocima zahtjeva, državnim organima i organima lokalne uprave; prisustvovanje zboru građana mjesne zajednice ako u toj mjesnoj zajednici nema poslovnog/ke sekretara/ke mjesne zajednice; kontrolisanje ispunjenosti uslova za održavanje zbora i ispunjenosti uslova za sprovođenje postupka izbora organa mjesnih zajednica; učestvovanje u izradi informativnih, stručnih i drugih materijala iz djelokruga odsjeka; druge poslove po nalogu pretpostavljenih u skladu sa zakonom, a u cilju blagovremenog, efikasnog i kvalitetnog rada odsjeka.
18	Samostalni/a referent/kinja za administrativno-tehničke poslove IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva	1	Vrši poslove koji se odnose na: administrativne i tehničke poslove za područje mjesne zajednice, kao i druge poslove u saradnji sa rukovodiocem/teljkom odsjeka; primanje građana sa područja mjesne zajednice; davanje potrebnih informacija i obavještenja u vezi sa ostvarivanjem prava građana i prosljeđivanje njihovih zahtjeva nadležnim organima radi realizacije; administrativno-tehničke poslove za potrebe organa lokalne uprave kada se za to ukaže potreba, odnosno u saradnji sa drugim organom lokalne uprave obavješćavanje građana; dostavljanje akata tih organa lokalne uprave i obavljanje i drugih poslova, radi efikasnijeg i ekonomičnijeg rada organa lokalne uprave; kontrolisanje ispunjenosti uslova za održavanje zbora i ispunjenosti uslova za sprovođenje postupka izbora organa mjesnih zajednica; učestvovanje u pripremi sjednica i zborova kojima prisustvuje i sačinjavanje zapisnika; učestvovanje u izradi informativnih, stručnih i drugih materijala iz djelokruga odsjeka; druge poslove po nalogu pretpostavljenih u skladu sa zakonom, a u cilju blagovremenog, efikasnog i kvalitetnog rada odsjeka.
20	Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva	9	Vrši poslove koji se odnose na: primanje zahtjeva za sklapanje braka i vođenje postupka po njima; vođenje matičnog registra vjenčanih u skladu sa zakonom; izdavanje izvoda i uvjerenja na osnovu podataka upisanih u matični registar i dostavljanje podnosiocima zahtjeva; sprovođenje postupka naknadnog upisa u matični registar; čuvanje registra i spisa, na osnovu kojih se vrši upis; obezbjeđivanje od zloupotrebe i obnavljanje matičnih registara i drugih evidencija.

čuvanje i upotrebu pečata sa kojim je zadužen/a, ekonomičnijeg rada organa lokalne uprave, obavljanje i drugih poslova radi efikasnijeg dostavljanje akata tih organa lokalne uprave, lokalne uprave - vrši obavještanje građana potreba, odnosno u saradnji sa drugim organom organa lokalne uprave kada se za to ukaze administrativno-tehničke poslove za potrebe upisanim brakovima i naplaćanim taksumima, sacinjavanje informacija o sklopljenim i naknadno potreba stanovništva mjesne zajednice, poslova za mjesne zajednice, radi ispunjavanja drugih akata, obavljanje administrativno-tehničkih matičnim knjigama i izdavanje uvjerenja, potvrda i nadležnih organa putem pošte, vršenje provjera u rođenih, umrlih i državljana, primanje zahtjeva osnovu kojih je vršen upis u matične knjige abecednika upisa, drugih evidencija i spisa na matičnih knjiga rođenih, umrlih i državljana, vodenje abecednika upisa, rukovanje i čuvanje, nisu ispunjeni uslovi za punovažan brak, sacinjavanje službene zabilješke u slučaju kada matični registar i drugih evidencija, obezbjeđivanje od zlouporabe i obnavljanje registra i spisa, na osnovu kojih se vrši upis, naknadnog upisa u matični registar, čuvanje podnosiocima zahtjeva, sprovođenje postupka podataka upisanih u matični registar i dostavljanje zakonom, izdavanje izvoda i uvjerenja na osnovu vodenje matičnog registra vjenčanih u skladu sa za sklapanje braka i vodenje postupka po njima, vrši poslove koji se odnose na: primanje zahtjeva, efikasnog i kvalitetnog rada odsjeka.	čuvanje i upotrebu pečata sa kojim je zadužen/a, ekonomičnijeg rada organa lokalne uprave, obavljanje i drugih poslova radi efikasnijeg dostavljanje akata tih organa lokalne uprave, lokalne uprave - obavještanje građana potreba, odnosno u saradnji sa drugim organom organa lokalne uprave kada se za to ukaze administrativno-tehničke poslove za potrebe upisanim brakovima i naplaćanim taksumima, sacinjavanje informacija o sklopljenim i naknadno potreba stanovništva mjesne zajednice, poslova za mjesne zajednice, radi ispunjavanja drugih akata, obavljanje administrativno-tehničkih matičnim knjigama i izdavanje uvjerenja, potvrda i nadležnih organa putem pošte, vršenje provjera u rođenih, umrlih i državljana, primanje zahtjeva osnovu kojih je vršen upis u matične knjige abecednika upisa, drugih evidencija i spisa na matičnih knjiga rođenih, umrlih i državljana, vodenje abecednika upisa, rukovanje i čuvanje, nisu ispunjeni uslovi za punovažan brak, sacinjavanje službene zabilješke u slučaju kada
--	---

Referentkinja -
šefica mjesne kancelarije
 III ili IV1 nivo kvalifikacije
 obrazovanja (srednje opšte ili
 stručno obrazovanje u obimu
 od 180 ili 240 kredita CSPK-a)
 najmanje jedna godina radnog
 iskustva na poslovima u IV1 ili
 III nivou kvalifikacije

	prirodnih ili tehničkih nauka - smjer računari ili informatika, certifikat CCNA ili CCNP, najmanje pet godina radnog iskustva		zamjene savremenijim sredstvima; konfiguraciju mrežnih uređaja; upravljanje privilegijama i vršenje kontrole pristupa mrežnim resursima; podešavanje i implementiranje politike bezbjednosti i prava pristupa serverima; upravljanje i nadgledanje rada mrežnih servisa i protokola; organizovanje i sprovođenje mjera zaštite računarske mreže; stručnu kontrolu nad održavanjem komunikacione i računarske opreme; analiziranje stanja i izrada zahtjeva za opremanje mrežnom, komunikacionom i računarskom opremom; kreiranje korisničkih grupa i korisničkih naloga; učestvovanje u kreiranju i implementaciji politike bezbjednosti informacionog sistema; podešavanje i konfigurisanje komunikacionog hardvera namijenjenog zaštiti interne mreže (firewall); učestvovanje u kreiranju i implementaciji politike bezbjednosti informacionog sistema; identifikovanje prijetnje po bezbjednost sistema; planiranje, organizovanje i preduzimanje mjera u slučaju da je bezbjednost narušena ili ugrožena; implementaciju domena na klijentskim računarima i druga podešavanja neophodna za rad poslovnih aplikacija u mreži; izradu potrebne dokumentacije za rad, održavanje i administraciju mreže; održavanje kontakata sa ovlaštenim dobavljačima i serviserima mrežne opreme; ostvaruje stalnu saradnju sa organima uprave na traženju efikasnije i kvalitetnije organizacije rada tih organa; učestvovanje u projektovanju informacionog sistema i implementaciji hardvera, sistemskog softvera, mrežne i komunikacione opreme i mrežnog softvera; druge poslove u cilju blagovremenog, efikasnog i kvalitetnog rada sektora, u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu pretpostavljenih.
29.	Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva	2	Vrši poslove koji se odnose na: preduzimanje mjera za osnovno i tehničko održavanje komunikacione i računarske opreme organa uprave; podešavanje i konfigurisanje servera; podešavanje i konfigurisanje komunikacionih uređaja radi bezbjednosti mreže; instaliranje i podešavanje antivirusnih programa; nadgledanje funkcionisanja i administriranje svih komponenti sistema bezbjednosti; definisanje i vršenje instalacije sistemskog softvera i komunikacione opreme na način koji obezbjeđuje maksimalan nivo bezbjednosti; praćenje noviteta iz oblasti zaštite i bezbjednosti operativnih sistema i servisa; vršenje „backup“ kritičnih dijelova sistema; učestvovanje u instaliranju hardvera i softvera; vođenje tehničke knjižice za svaki računar i komunikaciono sredstvo u organima uprave; primanje prijave kvarova; vršenje detekcije i otklanjanje kvarova; ažuriranje baze podataka prijavljenih kvarova i opravki; vršenje

		analize vrste i učestalosti pojedinih kvarova i izvještavanje o rezultatima analize; održavanje kontakata sa ovlaštenim dobavljačima i serviserima mrežne opreme; učestvovanje u ažuriranju elektronske evidencije računarsko-komunikacione opreme; rukovanje tehničkom i softverskom dokumentacijom; praćenje noviteta iz oblasti hardvera; vršenje „backup“ podataka radnih stanica; staranje o nabavci i pravilnoj upotrebi alata i softverskih dijagnostičkih alati; staranje o pribavljanju korisničke i servisne dokumentacije; druge poslove u cilju blagovremenog, efikasnog i kvalitetnog rada sektora, u skladu sa zakonom i drugim propisima, po nalogu pretpostavljenih.
--	--	--

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11

U Sekretarijatu se može zasnovati radni odnos sa pripravnikom/com radi osposobljavanja za samostalno vršenje poslova.

Član 12

Raspoređivanje službenika/ca saglasno ovom Pravilniku izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 13

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, br. 05-111-9 od 10.04.2012. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, broj 05-111-51/2 od 22.12.2015. godine.

Član 14

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Sekretarijata, a nakon davanja saglasnosti predsjednika Opštine.

Broj: 05-110-7
Nikšić, 04.03.2019. godine

SEKRETAR
Lazar Mijanović

Na ovaj Pravilnik predsjednik Opštine je dao saglasnost rješenjem, broj 02-031-309 od 27.02.2019. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj tabli Sekretarijata za lokalnu samoupravu, dana 04.03. 2019. godine.

SEKRETAR
Lazar Mijanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-15
Nikšić, 03.12.2020. godine

Na osnovu člana 110 stav 1, člana 111 stav 1, člana 112 stav 4, člana 113 Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni list CG», br. 02/18 i 34/19), pozitivnog mišljenja Ministarstva finansija, broj: 02-031-1455/1 od 29.09.2020. godine i potvrde o obezbijeđenim finansijskim sredstvima Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo, broj: 06-402-612/1 od 03.12.2020. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka za popunu slobodnog radnog mjesta

- samostalni/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme i
- samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme,

u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić.

Za navedeno radno mjesto, shodno članu 35 Zakona o državnim službenicima i namještenicima obezbijeđena su finansijska sredstva.

Oglas za popunu slobodnog radnog mjesta sprovede Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj: 05-110-7 od 04.03.2019. godine utvrđeno je radno mjesto:

- samostalni/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije,
- samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme, koja nijesu popunjena.

Članom 110 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da se odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, donosi ako je: radno mjesto utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji; radno mjesto nije popunjeno; popuna radnog mjesta predviđena kadrovskim planom; opština za to obezbijedila finansijska sredstva.

Kako se, Ugovorom o reprogramu poreskog duga, broj:1-4889/1 od 23.04.2015. godine, Opština Nikšić obavezala da će prilikom svakog novog zapošljavanja obezbijediti pozitivno mišljenje Ministarstva finansija, to je isto obezbijeđeno.

Naime, Ministarstvo finansija je dostavilo pozitivno mišljenje za popunu predmetnog radnog mjesta, broj: 02-031-1455/1 od 29.09.2020. godine.

Od Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Opštine Nikšić, pribavljena je potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima, broj: 06-402-612/1 od 03.12.2020. godine, shodno članu 111 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Članom 113 stav 1 istog Zakona propisano je da interni oglas, javni oglas i javni konkurs objavljuje organ lokalne uprave, u čijoj nadležnosti su poslovi za upravljanje ljudskim resursima, nakon dostavljanja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, u roku od pet dana od dana dostavljanja te odluke.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.

ODLUKU DOSTAVITI: - Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;

- u spise, i
- a/a.





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/1
Nikšić, 03.12.2020. godine

Na osnovu člana 105 stav 2, čl. 108, 113 i 115 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 02/18 i 34/19), člana 34 i člana 46 stav 8 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br. 02/18 i 34/19) i Odluke o pokretanju postupka za popunu slobodnog radnog mjesta, broj: 05-112-75 od 03.12.2020. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu o b j a v l j u j e

INTERNI OGLAS

za potrebe

SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

1. Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

2. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

Potrebna dokumentacija:

- prijava na slobodno radno mjesto (prijava se može preuzeti sa sajta Opštine Nikšić, www.niksic.me, ili neposredno u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, III sprat, kancelarija broj 6);

- kratka biografija (CV);

- uvjerenje o crnogorskom državljanstvu;

- ovjerena fotokopija lične karte (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu fotokopiju biometrijske lične karte);

- diploma, ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja);

- da lice 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 (dostaviti uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, dok izvod iz kaznene evidencije Sekretarijat za lokalnu samoupravu pribavlja po službenoj dužnosti);

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima; I
- uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja.

Starješina organa, prilikom donošenja odluke o izboru kandidata, vodi računa o srazmjernoj zastupljenosti pripadnika manjinskih naroda ili drugih manjinskih nacionalnih zajednica, o rodno balansiranoj zastupljenosti, kao i zapošljavanju lica sa invaliditetom, stoga zainteresovani kandidati mogu se o navedenom izjasniti u prijavi na slobodno radno mjesto.

Dokaz da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, Sekretarijat za lokalnu samoupravu pribavlja po službenoj dužnosti. Kandidat koji ispunjava uslove internog oglasa podliježe provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 115 Zakona o o lokalnoj samoupravi i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Službeni list CG“, broj 50/18). Provjera se vrši pisanim testiranjem i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, ocjenjivanjem znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, na osnovu propisanih kriterijuma.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

Sadržaj pisanog testa određuje se u zavisnosti od nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se sprovodi provjera, kao i specifičnosti poslova koji se vrše u određenom zvanju (spisak propisa potrebnih za pripremu pisanog testa objavljen je na sajtu Opštine Nikšić, www.niksic.me).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Nikšić: www.niksic.me – Sekretarijat za lokalnu samoupravu, najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Prijavu na slobodno radno mjesto sa kratkom biografijom i kompletnu dokumentaciju – sve dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa, u zatvorenoj koverti na kojoj je potrebno ispisati naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem neposredno na Građanski biro Opštine Nikšić, ili preporučenom poštom, na adresu:

OPŠTINA NIKŠIĆ

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Ul. Njegoševa br.18

Sa naznakom: za interni oglas za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić

Kontakt osoba: Maja Kilibarda, telefon: 040/213-074.





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Odjeljenje za ljudske resurse i upravljanje kadrovima
Broj: 05-112-75/2
Nikšić, 21.12.2020. godine

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
- n/r sekretaru Lazaru Mijanoviću -

NIKŠIĆ

Predmet: Obavještenje

Obavještavamo Vas da na interni oglas, broj: 05-112-75/1 od 03.12.2020. godine, koji je objavljen za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu, za radna mjesta:

1. Samostalni/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme
 - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
 - najmanje tri godine radnog iskustva
2. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme
 - IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
 - najmanje tri godine radnog iskustva

nije bilo prijavljenih kandidata, pa će se postupak popune slobodnih radnih mjesta vršiti putem javnog oglasa, shodno članu 41 stav 5 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG”, br. 02/18 i 34/19).



Rukovodilac Sektora

Eleonora Šturanović

Eleonora Šturanović

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

Организација за запошљавање Биро рада Никшић 61400		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ 201489900606
2. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА Општина Никшић - Сектор за Локални запошљавање		2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ДДММГГ) 22.12.20
3. УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		4. НАЦИОНАЛНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА 020011390
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА 001	8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА Сектор за локални запошљавање	5. ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА 5110
9. МЈЕСТО РАДА (напомена) 206+510	10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра) 1. Сектор за локални запошљавање 2. Сектор за локални запошљавање 3. Сектор за локални запошљавање	6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 1. Без облике својине 2. Друштвена 3. Приватна 4. Други облици својине 5. Други облици својине
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе) 1. IV ниво техничког 2. Основна школа 3. Основна школа	12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства 2. Без обзира на радно искуство 3. Са радним искуством (у месецима) 36	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еврима)
13. ПОСТЕПНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра) 1. 2. 3.	14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол 3	20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Прије подне 4. У вечерњим сатима 7. Сомношти 10. Кадикште 2. По подне 5. У три сатима 6. У четвртком 3. Докопрати 6. У четвртком 7. По терену
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од 11 г. до 11 г.	16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1. Непрекидно пријоме 6. Припремени и довршени послови 2. Одредено пријоме 7. Сезонски рад 3. Припреман 8. Припремено радно ангажовање 4. Припреман-волонтер 9. Иницијал 5. Демонстрациони рад	21. СМЈЕШТАЈ 1. Није предвиђено 4. Напомена: се у прилог 2. Припремљено 5. Напомена: се у прилог 3. Припремљено 6. Напомена: се у прилог
16.1. Број месеци-дана за тачке 2.-9 (мкд) 11	17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новопостројено 2. Управљено 2	22. ИСКРАНА 1. Није предвиђено 2. Напомена: се у прилог 3. Напомена: се у прилог
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног 18.1. Број сати недељно 46	19. ПРОБНИ РАД (у месецима) 1/2	23. ПРЕВОЗ 1. Није предвиђено 2. Напомена: се у прилог 3. Напомена: се у прилог
	20. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 1. Није предвиђено 2. Проверу врши друга организација 3. Проверу врши послодавца 4. Проверу врши организација за запошљавање	24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена) 1/2
	21. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС 1. Конкурс 2. Оглас 15 3. Без оглашавања Основ	25. НАПОМЕНА:

ПРИЈАВУ ПРИМИО

ПРИЈАВУ ПОДНИО

ДАТУМ: 22.12.2020

ДАТУМ ОГЛАШАВАЊА ПРИЈАВЕ (ДДММГГ)

ТЕЛЕФОН



ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ: <u>Б. 10 год</u> <u>5400</u>		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ <u>90414000655</u>
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА <u>Општина Београд 20 Јокска</u> <u>Самостан</u>		2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (данакт) <u>24.12.20</u>
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА <u>020101300</u>
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА <u>001</u>	8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА <u>самостан</u>	5. ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА <u>5110</u>
9. МЈЕСТО РАДА (насеље) <u>2106+50</u>	10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра) 1. <u>Сектор за</u> 2. <u>Сектор за</u> 3. <u>Сектор за</u>	6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 0. Без обзира на својину 1. Задруга 1. Друштво 2. Приватно 3. Део или више облика 4. Део или више облика 5. Други облици
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра)	12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства 2. Без обзира на радно искуство 3. Са радним искуством (у месецима) 4. Са радним искуством (у годинама)	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еврима)
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра)	14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол	20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Пуно 2. Деловно 3. Деловно 4. Деловно 5. Деловно 6. Деловно 7. Деловно 8. Деловно 9. Деловно 10. Деловно
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА	16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1. Опређено вријеме 2. Опређено вријеме 3. Опређено вријеме 4. Опређено вријеме 5. Опређено вријеме 6. Опређено вријеме 7. Опређено вријеме 8. Опређено вријеме 9. Опређено вријеме 10. Опређено вријеме	21. СМЈЕНТАЈ 1. Пуно 2. Деловно 3. Деловно 4. Деловно 5. Деловно 6. Деловно 7. Деловно 8. Деловно 9. Деловно 10. Деловно
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новопријемно 2. У пријавено	18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног	22. ИСКРАНА 1. Неје организациона 2. Организациона 3. Организациона 4. Организациона 5. Организациона 6. Организациона 7. Организациона 8. Организациона 9. Организациона 10. Организациона
18.1. БРОЈ СЕДИШТА	18.2. БРОЈ СЕДИШТА	23. ПРИБОЈ 1. Неје организациона 2. Организациона 3. Организациона 4. Организациона 5. Организациона 6. Организациона 7. Организациона 8. Организациона 9. Организациона 10. Организациона
ПРИЈАВУ ПРИМИО <u>М. П.</u>		24. ЗАКЉУЧАЦИ УСПЕХ (пројектни успех)
ДАТУМ ОГЛАШАВАЊА ПРИЈАВЕ (данакт) <u>23.12.20</u>		25. ПРОБНИ РАД (у месецима)
М. П.		26. ПРОЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 1. Неје организациона 2. Организациона 3. Организациона 4. Организациона 5. Организациона 6. Организациона 7. Организациона 8. Организациона 9. Организациона 10. Организациона
ПРИЈАВУ ПОДНИО <u>М. П.</u>		27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС ОГЛАС 1. Конкурс 2. Оглас 3. Без оглашавања
ДАТУМ <u>22.12.2020</u>		28. НАПОМЕНА:
ТЕЛЕФОН <u>011 231 494</u>		





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/3
Nikšić, 22.12.2020. godine

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE BIRO RADA NIKŠIĆ

PREDMET: Dodatak prijavi o slobodnom radnom mjestu

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

o b j a v l j u j e
J A V N I O G L A S

za potrebe
SEKRETARIJATA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

1. Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

2. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

Potrebna dokumentacija:

- prijava na slobodno radno mjesto (prijava se može preuzeti sa sajta Opštine Nikšić, www.niksic.me, ili neposredno u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, III sprat, kancelarija broj 6);

- kratka biografija (CV);
- uvjerenje o crnogorskom državljanstvu;
- ovjerena fotokopija lične karte (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu fotokopiju biometrijske lične karte);

- diploma, ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja);

- da lice 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 (dostaviti uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, dok izvod iz kaznene evidencije Sekretarijat za lokalnu samoupravu pribavlja po službenoj dužnosti);

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima; i

- uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja.

Probni rad u trajanju od jedne godine obavezan je za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi.

Starješina organa, prilikom donošenja odluke o izboru kandidata, vodi računa o srazmjernoj zastupljenosti pripadnika manjinskih naroda ili drugih manjinskih nacionalnih zajednica, o rodno balansiranoj zastupljenosti, kao i zapošljavanju lica sa invaliditetom, stoga zainteresovani kandidati mogu se o navedenom izjasniti u prijavi na slobodno radno mjesto.

Dokaz da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, Sekretarijat za lokalnu samoupravu pribavlja po službenoj dužnosti. Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Kandidat koji ispunjava uslove javnog oglasa podliježe provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 115 Zakona o o lokalnoj samoupravi i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Službeni list CG“, broj 50/18).

Provjera se vrši pisanim testiranjem i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, ocjenjivanjem znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, na osnovu propisanih kriterijuma.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

Sadržaj pisanog testa određuje se u zavisnosti od nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se sprovodi provjera, kao i specifičnosti poslova koji se vrše u određenom zvanju (spisak propisa potrebnih za pripremu pisanog testa objavljen je na sajtu Opštine Nikšić, www.niksic.me).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Nikšić: www.niksic.me – Sekretarijat za lokalnu samoupravu, najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta kandidat izabran odlukom, dostavlja starješini organa, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja te odluke.

Prijavu na slobodno radno mjesto sa kratkom biografijom i kompletnu dokumentaciju – sve dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa, u zatvorenoj koverti na kojoj je potrebno ispisati naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem neposredno na Građanski biro Opštine Nikšić, ili preporučenom poštom, na adresu:

OPŠTINA NIKŠIĆ

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Ul. Njegoševa br.18

Sa naznakom: za javni oglas za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić

Kontakt osoba: Maja Kilibarda, telefon: 040/213-074.

SEKRETAR
Lazar Mijanović





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/4
Nikšić, 14.01.2021. godine

Na osnovu člana 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18), Sekretarijat za lokalnu samoupravu s a č i n j a v a

LISTU

kandidata koji su se prijavili na javni oglas

po javnom oglasu broj: 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom dana 23.12.2020. godine, za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, za radna mjesta:

1. Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

prijavio se kandidat:

1. Perica Jovanović, broj prijave: 05-112-86 od 24.12.2020. godine, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a) maturant gimnazije.

2. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

prijavio se kandidat:

1. Željko Todorović, broj prijave: 05-112-83 od 23.12.2020. godine, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a) elektrotehničar računara.

LISTU DOSTAVITI: - Komisiji za provjeru sposobnosti; u spise, i a/a.





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/5
Nikšić, 14.01.2021. godine

Na osnovu člana 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18), Sekretarijat za lokalnu samoupravu s a č i n j a v a

LISTU

kandidata koji ispunjavaju uslove

po javnom oglasu broj: 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom dana 23.12.2020. godine, za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, za radna mjesta:

1. Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

1. Perica Jovanović, broj prijave: 05-112-86 od 24.12.2020. godine, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a) maturant gimnazije.

2. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a)
- najmanje tri godine radnog iskustva

1. Željko Todorović, broj prijave: 05-112-83 od 23.12.2020. godine, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a) elektrotehničar računara.

LISTU DOSTAVITI: - Komisiji za provjeru sposobnosti; u spise; ia/a.

SEKRETAR
Lazar Mijanović
Lazar Mijanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/6
Nikšić, 15.01.2021. godine

Na osnovu člana 121 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18) i Liste stručnih lica i istaknutih stručnjaka Uprave za kadrove, broj: 01-050/18-11910/1 od 23.10.2018. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu d o n o s i

RJEŠENJE

o obrazovanju Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata

- povodom javnog oglasa, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenog dana 23.12.2020. godine, za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, za radna mjesta:

1. Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme
2. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme
 1. Lazar Mijanović, predstavnik Sekretarijata za lokalnu samoupravu, predsjednik;
 2. Ksenija Mrvaljević, predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima, član; i
 3. Eleonora Šturanović, stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada sa Liste stručnih lica, koju je utvrdila Uprava za kadrove, član.

Tehničke i administrativne poslove, za potrebe Komisije, obavljaće Jelena Nikčević.

Zadatak Komisije je da, povodom javnog oglasa, broj 05-112-75/3 objavljenog dana 23.12.2020. godine, sprovede postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata putem testiranja u pisanoj formi i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, ocjenjivanjem znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina na osnovu propisanih kriterijuma.

Komisija je dužna da postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina sprovede najkasnije u roku od 30 dana od dana sačinjavanja Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa.

RJEŠENJE DOSTAVITI: - članovima Komisije;
- u spise;
- a/a





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-86/1
Nikšić, 18.01.2021. godine

OBAVJEŠTENJE

o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja,
sposobnosti, kompetencija i vještina

Sekretarijat za lokalnu samoupravu obavještava kandidata Pericu Jovanovića da će se postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, po javnom oglasu, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom, dana 23.12.2020. godine za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu za radno mjesto **samostalnik/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije**, održati dana 25.01.2021. godine (ponedjeljak) u 12:00 časova u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Članom 2 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 50/18), propisano je da organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima obavještava kandidate sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa, javnog oglasa, odnosno javnog konkursa o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere iz člana 1 ove uredbe preko svoje internet stranice, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Prije početka pisanog testiranja utvrđuje se identitet kandidata, pa je neophodno da kandidati, prije početka pisanog testa Komisiji daju na uvid ličnu ispravu (sa fotografijom).

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata počinje testiranjem u pisanoj formi.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa. Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom. Sadržaj pisanog testa određuje se u zavisnosti od vrste obrazovanja, nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se vrši pisano testiranje. Sadržaj teorijskog dijela pisanog testa određuje se metodom slučajnog odabira 20 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Izrada teorijskog dijela pisanog testa traje najduže 40 minuta. Maksimalan broj bodova koji se može ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa je 20, pri čemu se svako pitanje boduje sa po jednim bodom. Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja.

Praktični dio pisanog testiranja podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas. Izrada praktičnog dijela pisanog testa traje najduže 60 minuta. Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, odnosno koji je dobio ocjenu »zadovoljava« može pristupiti usmenom intervjuu.

Na usmenom intervjuu svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja, po istom redoslijedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja. Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje komisija i mora biti isto za sve kandidate.

Kontakt tel: 040/213-074, kontakt osoba: Jelena Nikčević

Dostavljeno: - Službi za saradnju, poslove predsjednika i informisanje (za objavljivanje na sajtu Opštine); - u spise; i - a/a.

SEKRETAR
Lazar Mijanović
E. Mijanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-83/1
Nikšić, 18.01.2021. godine

OBAVJEŠTENJE

o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja,
sposobnosti, kompetencija i vještina

Sekretarijat za lokalnu samoupravu obavještava kandidata Željka Todorovića da će se postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, po javnom oglasu, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom, dana 23.12.2020. godine za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu za radno mjesto **samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem, jedan izvršilac**, održati dana 25.01.2021. godine (ponedeljak) u 12:00 časova u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Članom 2 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 50/18), propisano je da organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima obavještava kandidate sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa, javnog oglasa, odnosno javnog konkursa o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere iz člana 1 ove uredbe preko svoje internet stranice, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Prije početka pisanog testiranja utvrđuje se identitet kandidata, pa je neophodno da kandidati, prije početka pisanog testa Komisiji daju na uvid ličnu ispravu (sa fotografijom).

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata počinje testiranjem u pisanoj formi.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa. Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom. Sadržaj pisanog testa određuje se u zavisnosti od vrste obrazovanja, nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se vrši pisano testiranje. Sadržaj teorijskog dijela pisanog testa određuje se metodom slučajnog odabira 20 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Izrada teorijskog dijela pisanog testa traje najduže 40 minuta. Maksimalan broj bodova koji se može ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa je 20, pri čemu se svako pitanje boduje sa po jednim bodom. Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja.

Praktični dio pisanog testiranja podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas. Izrada praktičnog dijela pisanog testa traje najduže 60 minuta. Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, odnosno koji je dobio ocjenu »zadovoljava« može pristupiti usmenom intervjuu.

Na usmenom intervjuu svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja, po istom redoslijedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja. Vrijeme trajanja usmenog intervjuu određuje komisija i mora biti isto za sve kandidate.

Kontakt tel: 040/213-074, kontakt osoba: Jelena Nikčević

Dostavljeno: - Službi za saradnju, poslove predsjednika i informisanje (za objavljivanje na sajtu Opštine); - u spise; i - a/a.



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata

Broj: 05-112-75/6

Nikšić, 25.11.2020. godine Tel.040/213-074; tel/fax 040/213-074;

e-mail: jelena.nikcevic@niksic.me

Broj: 05-112-75/7

Nikšić, 25.01.2021. godine

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, na osnovu članu 115 stav 6 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18 i 34/19) u postupku popune radnih mjesta: **1. samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije i 2. samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu**, sačinila je

IZVJEŠTAJ

o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata povodom javnog oglasa, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenog dana 23.12.2020. godine, za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić

Rješenjem Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj: 05-112-75/5 od 15.01.2021.godine obrazovana je Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata (u daljem tekstu: Komisija) u sastavu:

1. Lazar Mijanović, predstavnik Sekretarijata za lokalnu samoupravu, predsjednik;
2. Ksenija Mrvaljević, predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima, član; i
3. Eleonora Šturanović, stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada sa Liste stručnih lica, koju je utvrdila Uprava za kadrove, član.

Poslove tehničkog sekretara za potrebe Komisije obavila je Jelena Nikčević iz Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Na Listi kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, broj: 05-112-75/5 od 14.01.2021.godine su za radna mjesta:

1. samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije – **Perica Jovanović i**
2. samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem – **Željko Todorović.**

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina sprovedena je dana 25.01.2021. godine (ponedeljak) u 12:00 časova u prostorijama Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina sprovedena je shodno uslovima javnog oglasa, a u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", broj 50/18), za radna mjesta:

- samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme i
- samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršila, na neodređeno vrijeme

Komisija je konstatovala da su postupku provjere pristupili kandidati: Perica Jovanović za radno mjesto samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije i Željko Todorović za radno mjesto samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem i utvrdila je identitet kandidata uvidom u lične karte Perica Jovanović (broj I.k. 462799954), i Željko Todorović (broj I.k. 889292168).

Kandidati su upoznati sa procedurom provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, koja počinje testiranjem u pisanoj formi.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa. Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom. Sadržaj pisanog testa određuje se u zavisnosti od vrste obrazovanja, nivoa i kategorije radnog mjesta za koje se vrši pisano testiranje. Sadržaj teorijskog dijela pisanog testa određuje se metodom slučajnog odabira 20 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Izrada teorijskog dijela pisanog testa traje najduže 40 minuta. Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja.

Praktični dio pisanog testiranja podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas. Izrada praktičnog dijela pisanog testa traje najduže 60 minuta. Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, može pristupiti usmenom intervjuu.

Na usmenom intervjuu svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja, po istom redoslijedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja. Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje komisija i mora biti isto za sve kandidate.

1. Kandidat Perica Jovanović (za radno mjesto: samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije), šifra testa 34099767, je na teorijskom dijelu pisanog testa odgovorio tačno na 17 pitanja i ostvario 17/20 bodova, procentualno 85% i dobio ocjenu „zadovoljava“, čime je stekao uslov za izradu praktičnog dijela pisanog testa, na kojem je ostvario 19,33 bodova i dobio ocjenu „zadovoljava“.
2. Kandidat Željko Todorović (za radno mjesto: samostalni/a referent/kinja – specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem), šifra testa 98766872, je na teorijskom dijelu pisanog testa odgovorio tačno na 18 pitanja i ostvario 18/20 bodova, procentualno 90% i dobio ocjenu „zadovoljava“, čime je stekao uslov za izradu praktičnog dijela pisanog testa, na kojem je ostvario 19,33 bodova i dobio ocjenu „zadovoljava“.

Komisija je konstatovala da su kandidati: Perica Jovanović i Željko Todorović ostvarili više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, odnosno da su dobili ocjenu „zadovoljava“ i da mogu pristupiti usmenom intervjuu. Na usmenom intervjuu svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja, po istom redoslijedu i vrijeme trajanja usmenog intervjua je 15 minuta.

Pitanja za usmeni intervju su:

1. Opišite jedan Vaš radni zadatak, koji ste na prethodnom radnom mjestu uspješno završili.
2. Šta Vas je motivisalo da se prijavite za ovo radno mjesto?
3. Smatrate li da imate dovoljno iskustva za obavljanje poslova radnog mjesta za koje ste se prijavili?

Ocjenjivanje kandidata sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, a koji su pristupili provjeri, izvršeno je u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, davanjem odgovarajućeg broja bodova, po osnovu propisanih kriterijuma.

1. Radno mjesto: Samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije

Kandidat: Perica Jovanović

Pregled ocjenjivanja teorijskog dijela pisanog testa – 17/20 bodova – zadovoljava

20 ponuđenih pitanja - 17 tačnih odgovora

Pregled ocjenjivanja praktičnog dijela pisanog testa – 19,33/20 bodova – zadovoljava

Komisija u sastavu:	Lazar Mijanović	Ksenija Mrvaljević	Eleonora Šturanović	Obrazloženje/komentar ocjene
Strukturiranje i sistematika - do 10 bodova	10	10	10	
Korišćenje relevantnih informacija - do 5 bodova	5	4	4	
Preciznost izražavanja - do 5 bodova	5	5	5	
	20	19	19	$58 : 3 = 19,33$

Broj bodova na praktičnom dijelu pisanog testa dobija se tako što se zbir bodova svih članova Komisije dijeli sa brojem članova komisije (58 bodova : 3 člana = 19,33 bodova)

Pregled ocjenjivanja usmenog intervjua – 20/20 bodova – zadovoljava

Komisija u sastavu:	Lazar Mijanović	Ksenija Mrvaljević	Eleonora Šturanović	Obrazloženje/komentar ocjene
Vještina komunikacije i lični nastup - do 5 bodova	5	5	5	
Motivacija - do 5 bodova	5	5	5	
Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas - do 10 bodova	10	10	10	
	20	20	20	$60 : 3 = 20$

Broj bodova na usmenom intervjuu dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije dijeli sa brojem članova Komisije (60 bodova : 3 člana = 20 bodova)

Ukupan broj bodova: 18,90 od čega:

- 5,10 bodova na teorijskom dijelu pisanog testa (17 bodova X 30/100)
- 6,80 bodova na praktičnom dijelu pisanog testa (19,33 bodova X 35/100)
- 7 bodova na usmenom intervjuu (20 bodova X 35/100).

2. Radno mjesto: Samostalni/a referent/kinja – specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem

Kandidat: Željko Todorović

Pregled ocjenjivanja teorijskog dijela pisanog testa – 18/20 bodova – zadovoljava

20 ponuđenih pitanja - 18 tačnih odgovora

Pregled ocjenjivanja praktičnog dijela pisanog testa – 19,33/20 bodova – zadovoljava

Komisija u sastavu:	Lazar Mijanović	Ksenija Mrvaljević	Eleonora Šturanović	Obrazloženje/komentar ocjene
Strukturiranje i sistematika - do 10 bodova	10	10	10	
Korišćenje relevantnih informacija - do 5 bodova	5	4	4	
Preciznost izražavanja - do 5 bodova	5	5	5	
	20	19	19	$58 : 3 = 19,33$

Broj bodova na praktičnom dijelu pisanog testa dobija se tako što se zbir bodova svih članova Komisije dijeli sa brojem članova komisije (58 bodova : 3 člana = 19,33 bodova)

Pregled ocjenjivanja usmenog intervjua – 17,66/20 bodova – zadovoljava

Komisija u sastavu:	Lazar Mijanović	Ksenija Mrvaljević	Eleonora Šturanović	Obrazloženje/komentar ocjene
Vještina komunikacije i lični nastup - do 5 bodova	5	4	4	
Motivacija - do 5 bodova	5	5	4	
Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas - do 10 bodova	10	8	8	
	20	17	16	53 : 3 = 17,66
Broj bodova na usmenom intervjuu dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije dijeli sa brojem članova Komisije (53 bodova : 3 člana = 17,66 bodova)				

Ukupan broj bodova: 18,40 od čega:

- 5,40 bodova na teorijskom dijelu pisanog testa (18 bodova X 30/100)
- 6,80 bodova na praktičnom dijelu pisanog testa (19,33 bodova X 35/100)
- 6,20 bodova na usmenom intervjuu (17,66 bodova X 35/100).

Članom 115 stav 6 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18 i 34/19) propisano je da o provjeri iz stava 2 ovog člana, komisija iz stava 4 ovog člana sačinjava izvještaj.

Članom 15 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da se nakon sprovedene provjere iz člana 5 stav 1 ove uredbe, a najkasnije u roku od sedam dana, sačinjava izvještaj u koji se unose podaci o sprovedenoj provjeri i ostvareni rezultati, za svakog kandidata posebno.

**Komisija za provjeru znanja, sposobnosti,
kompetencija i vještina kandidata**

Lazar Mijanović

Ksenija Mrvaljević

Eleonora Šturanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/8-1
Nikšić, 26.01.2021. godine

Na osnovu člana 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br: 02/18 i 34/19) i Izvještaja Komisije o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, utvrđuje

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

Po javnom oglasu, broj: 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“, dana 23.12.2020. godine, za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu, za radno mjesto:

1. Samostalni/a referent/kinja - šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a),
- najmanje tri godine radnog iskustva

Red. broj	IME I PREZIME	Ostvareni broj bodova
1.	Perica Jovanović	18,90

Članom 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja iz stava 6 ovog člana, utvrđuje listu za izbor kandidata i dostavlja je licu koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom koje je pokrenulo postupak za popunu radnog mjesta.

Odluka o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi se i dostavlja jedinici za upravljanje ljudskim resursima, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

DOSTAVLJENO: - Sekretaru Sekretarijata za lokalnu samoupravu;
- u spise; i
- a/a

SEKRETAR
Lazar Mijanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-75/8-2
Nikšić, 26.01.2021. godine

Na osnovu člana 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br: 02/18 i 34/19) i Izvještaja Komisije o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, utvrđuje

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

Po javnom oglasu, broj: 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“, dana 23.12.2020. godine, za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu, za radno mjesto:

1. Samostalni/a referent/kinja - specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a),
- najmanje tri godine radnog iskustva

Red. broj	IME I PREZIME	Ostvareni broj bodova
1.	Željko Todorović	18,40

Članom 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja iz stava 6 ovog člana, utvrđuje listu za izbor kandidata i dostavlja je licu koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom koje je pokrenulo postupak za popunu radnog mjesta.

Odluka o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi se i dostavlja jedinici za upravljanje ljudskim resursima, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

DOSTAVLJENO: - Sekretaru Sekretarijata za lokalnu samoupravu;

- u spise; i
- a/a

SEKRETAR
Lazar Mijanović



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ

Adresa: ul. Njegoševa br. 18
81400 Nikšić, Crna Gora
Tel: +38240213074

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Broj: 05-112-sl.

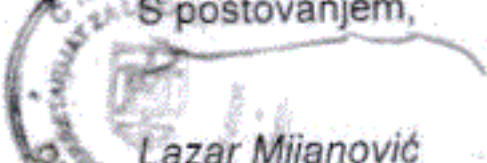
28.01.2021. godine

Za: SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU

Predmet: Dostava Izvještaja Komisije i Lista za izbor kandidata

Poštovani,

dostavljamo Vam, kao organu za čije potrebe je raspisan javni oglas, broj: 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine koji je objavljen u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“, dana 23.12.2020. godine, Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine, i Listu za izbor kandidata, broj: 05-112-75/8-1 i Listu za izbor kandidata, broj: 05-112-75/8-2 od 26.01.2021. godine.

S poštovanjem,

Lazar Mijanović
SEKRETAR

PRILOG: - Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata
- Liste za izbor kandidata

DOSTAVLJENO: Naslovu, u spise i a/a.

Kontakt osoba: Jelena Nikčević
tel: 040/213-074
e-mail: jelena.nikcevic@niksic.me



CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-86/2
Nikšić, 29.01.2021. godine

Na osnovu člana 98 stav 1, člana 116 stav 1 i člana 142 Zakona o lokalnoj samoupravi (»Službeni list CG«, br. 02/18 i 34/19), člana 48 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Službeni list CG«, br. 02/18 i 34/19), Izvještaja Komisije o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine i Liste za izbor kandidata Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj 05-112-75/8-1 od 26.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, **d o n o s i**

ODLUKU *o izboru kandidata*

BIRA SE kandidat **Perica Jovanović**, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), na radno mjesto samostalni referent - šef mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, na neodređeno vrijeme, po javnom oglasu, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“ dana 23.12.2020. godine.

Imenovani će radni odnos na neodređeno vrijeme, po ovoj Odluci, zasnovati posebnim rješenjem.

Obrazloženje

Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donio je Odluku, broj 05-112-75 od 03.12.2020. godine, o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta: samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme, za koje su utvrđeni uslovi: IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva.

Shodno navedenoj Odluci, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je objavio javni oglas, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“ dana 23.12.2020. godine, a nakon objavljenog internog oglasa, broj 05-112-75/1 od 03.12.2020. godine, dana 03.12.2020. godine, na kojem nije bilo prijavljenih kandidata.

Na objavljeni javni oglas prijavio se jedan kandidat: Perica Jovanović, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), maturant gimnazije.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je utvrdio da imenovani ispunjava opšte i posebne uslove i sačinio Listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, broj: 05-112-75/5 od 14.01.2021.godine na kojoj se našao kandidat Perica Jovanović, nakon čega je rješenjem, broj: 05-112-75/6 od 15.01.2021.godine obrazovao Komisiju za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata.

Komisija je provela postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, dana 25.01.2021.godine u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", broj 50/18), ocijenila kandidata davanjem odgovarajućeg broja bodova, po osnovu propisanih kriterijuma i o tome sačinila Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za popunu radnog mjesta samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, broj: 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine.

Shodno sačinjenom Izvještaju o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je utvrdio Listu za izbor kandidata, broj: 05-112-75/8-1 od 26.01.2021. godine, dostavio je sekretaru Sekretarijata za lokalnu samoupravu. Iz Liste je utvrđeno da se na njoj nalaze jedan kandidat, i to:

- Perica Jovanović, koji je ostvario ukupno 18,90 bodova.

Članom 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da Odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe.

Članom 48 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da poslije obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa liste za izbor kandidata, vrši se izbor kandidata, a u obrazloženju odluke o izboru kandidata navode se razlozi za odluku.

Imajući u vidu Listu za izbor kandidata za radno mjesto: samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, sekretar Sekretarijata je, nakon obavljenog razgovora sa kandidatom sa Liste za izbor kandidata, izvršio izbor kandidata Perice Jovanovića i donio odluku kao u dispozitivu, shodno ovlašćenjima iz člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema odluke. Žalba se podnosi preko ovog organa uz naplatu lokalne aministrativne takse u iznosu od 3,00 € na žiro račun broj 530-4006777-19.

- ODLUKU DOSTAVITI:**
- kandidatu;
 - Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
 - u spise; i
 - a/a.





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-86/3
Nikšić, 08.02.2021. godine

Na osnovu člana 98, člana 117 stav 1 alineja 1 i čl. 119 i 142 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br: 02/18 i 34/19), člana 54 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br: 02/18 i 34/19), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj: 05-110-7 od 04.03.2019. godine i Odluke o izboru kandidata, broj: 05-112-86/2 od 29.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, d o n o s i

RJEŠENJE

o zasnivanju radnog odnosa

1. **PERICA JOVANOVIĆ**, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto samostalni referent - šef mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, počev od 08.02.2021. godine.
2. Probni rad imenovanom traje godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
3. Za obavljanje poslova i zadataka navedenog radnog mjesta, imenovanom pripada zarada koja će se utvrditi posebnim rješenjem, u skladu sa odredbama Odluke o zaradama i drugim primanjima opštinskih službenika i namještenika.

Obrazloženje

Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donio je Odluku, broj 05-112-75 od 03.12.2020. godine, o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta: samostalni/a referent/kinja – šef/ica mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme, za koje su utvrđeni uslovi: IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva.

Shodno navedenoj Odluci, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je objavio javni oglas, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“ dana 23.12.2020. godine, a nakon objavljenog internog oglasa, broj 05-112-75/1 od 03.12.2020. godine, dana 03.12.2020. godine, na kojem nije bilo prijavljenih kandidata.

Na objavljeni javni oglas prijavio se jedan kandidat: Perica Jovanović, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), maturant gimnazije, za koga je utvrđeno da ispunjava opšte i posebne uslove i našao se na Listi kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa.

U skladu sa dostavljenim izvještajem Komisije o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj: 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine i Listom za izbor kandidata, broj: 05-112-75/8-1 od 26.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donio je Odluku o izboru kandidata, broj: 05-112-86/2 od 29.01.2021. godine, na koju nije bilo izjavljenih žalbi i ista je postala izvršna dana 08.02.2021. godine.

Članom 117 stav 1 alineja 1 Zakona o lokalnoj samoupravi, propisano je da lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, na osnovu izvršne odluke o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika, donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika, koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi.

Na osnovu izvršne Odluke o izboru kandidata, broj: 05-112-86/2 od 29.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu je, u skladu sa svojim zakonskim ovlašćenjima, donio rješenje o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme za Pericu Jovanovića, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), na radno mjesto samostalni referent - šef mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, počev od 08.02.2021. godine

Probni rad imenovanom trajaće godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa, shodno članu 119 Zakona o lokalnoj samoupravi, kojim je propisano da je probni rad obavezan za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi, da traje jednu godinu i da se ocjenjivanje probnog rada vrši u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima. Shodno odredbama člana 54 Zakona o državnim službenicima i namještenicima probni rad ocjenjuje se ocjenama "zadovoljio na probnom radu" ili "nije zadovoljio na probnom radu", na osnovu propisanih kriterijuma. Rješenje o ocjenjivanju probnog rada državnog službenika, odnosno namještenika starješina državnog organa donosi, najkasnije 15 dana prije isteka probnog rada. Državni službenik, odnosno namještenik koji je dobio ocjenu "zadovoljio na probnom radu" nastavlja sa radom u državnom organu. Državnom službeniku, odnosno namješteniku koji je dobio ocjenu "nije zadovoljio na probnom radu" radni odnos prestaje po sili zakona.

Za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta samostalni referent - šef mjesne kancelarije u Odsjeku za mjesne zajednice i mjesne kancelarije, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, imenovanom pripada zarada koja će se utvrditi posebnim rješenjem, u skladu sa odredbama Odluke o zaradama i drugim primanjima opštinskih službenika i namještenika.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja, može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Žalba se podnosi preko ovog organa uz naplatu lokalne administrativne takse u iznosu od 3,00 € na žiro račun broj 530-4006777-19.

RJEŠENJE DOSTAVITI:

- Imenovanom;
- Sekretarijatu za finansije, razvoj i preduzetništvo;
- Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
- Poreskoj upravi;
- u spise; i
- a/a.





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-83/2
Nikšić, 29.01.2021. godine

Na osnovu člana 98 stav 1, člana 116 stav 1 i člana 142 Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni list CG», br. 02/18 i 34/19), člana 48 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Službeni list CG», br. 02/18 i 34/19), Izvještaja Komisije o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine i Liste za izbor kandidata Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj 05-112-75/8-2 od 26.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, donosi

ODLUKU *o izboru kandidata*

BIRA SE kandidat **Željko Todorović**, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), na radno mjesto samostalni referent - specijalista za hardver u Sektoru za informacijski sistem u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, na neodređeno vrijeme, po javnom oglasu, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, objavljenom u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“ dana 23.12.2020. godine.

Imenovani će radni odnos na neodređeno vrijeme, po ovoj Odluci, zasnovati posebnim rješenjem.

Obrazloženje

Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donio je Odluku, broj 05-112-75 od 03.12.2020. godine, o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta: samostalni/a referent/kinja – specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacijski sistem, jedan izvršilac u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme, za koje su utvrđeni uslovi: IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva.

Shodno navedenoj Odluci, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je objavio javni oglas, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“ dana 23.12.2020. godine, a nakon objavljenog internog oglasa, broj 05-112-75/1 od 03.12.2020. godine, dana 03.12.2020. godine, na kojem nije bilo prijavljenih kandidata.

Na objavljeni javni oglas prijavio se jedan kandidat: **Željko Todorović**, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), elektrotehničar računara.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu je utvrdio da imenovani ispunjava opšte i posebne uslove i sačinio Listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, broj: 05-112-75/5 od 14.01.2021. godine na kojoj se našao kandidat **Željko Todorović**, nakon čega je rješenjem, broj: 05-112-75/6 od 15.01.2021. godine obrazovao Komisiju za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata.

Komisija je provela postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, dana 25.01.2021. godine u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", broj 50/18), ocijenila kandidata davanjem odgovarajućeg broja bodova, po osnovu propisanih kriterijuma i o tome sačinila Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za popunu radnog mjesta samostalni/a referent/kinja – specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Opštine Nikšić, broj: 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine.

Shodno sačinjenom Izvještaju o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je utvrdio Listu za izbor kandidata, broj: 05-112-75/8-2 od 26.01.2021. godine i dostavio je sekretaru Sekretarijata za lokalnu samoupravu. Iz Liste je utvrđeno da se na njoj nalaze jedan kandidat, i to:

- Željko Todorović, koji je ostvario ukupno 18,40 bodova.

Članom 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da Odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe.

Članom 48 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da poslije obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa liste za izbor kandidata, vrši se izbor kandidata, a u obrazloženju odluke o izboru kandidata navode se razlozi za odluku.

Imajući u vidu Listu za izbor kandidata za radno mjesto: samostalni/a referent/kinja – specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, sekretar Sekretarijata je, nakon obavljenog razgovora sa kandidatom sa Liste za izbor kandidata, izvršio izbor kandidata Željka Todorovića i donio odluku kao u dispozitivu, shodno ovlaštenjima iz člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema odluke. Žalba se podnosi preko ovog organa uz naplatu lokalne aministrativne takse u iznosu od 3,00 € na žiro račun broj 530-4006777-19.

- ODLUKU DOSTAVITI:**
- kandidatu;
 - Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
 - u spise; i
 - a/a.





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 05-112-83/3
Nikšić, 08.02.2021. godine

Na osnovu člana 98, člana 117 stav 1 alineja 1 i čl. 119 i 142 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br: 02/18 i 34/19), člana 54 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br: 02/18 i 34/19), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za lokalnu samoupravu, broj: 05-110-7 od 04.03.2019. godine i Odluke o izboru kandidata, broj: 05-112-83/2 od 29.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu, d o n o s i

RJEŠENJE

o zasnivanju radnog odnosa

1. **ŽELJKO TODOROVIĆ**, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto samostalni referent - specijalista za hardver u Sektoru za informacioni sistem, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, počev od 08.02.2021. godine.
2. Probni rad imenovanom traje godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
3. Za obavljanje poslova i zadataka navedenog radnog mjesta, imenovanom pripada zarada koja će se utvrditi posebnim rješenjem, u skladu sa odredbama Odluke o zaradama i drugim primanjima opštinskih službenika i namještenika.

Obrazloženje

Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donio je Odluku, broj: 05-112-75 od 03.12.2020. godine, o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta: samostalni/a referent/kinja – specijalista/kinja za hardver u Sektoru za informacioni sistem, jedan izvršilac u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, jedan izvršilac, na neodređeno vrijeme, za koje su utvrđeni uslovi: IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), najmanje tri godine radnog iskustva.

Shodno navedenoj Odluci, Sekretarijat za lokalnu samoupravu je objavio javni oglas, broj 05-112-75/3 od 22.12.2020. godine, u dnevnom štampanom mediju „Pobjeda“ dana 23.12.2020. godine, a nakon objavljenog internog oglasa, broj 05-112-75/1 od 03.12.2020. godine, dana 03.12.2020. godine, na kojem nije bilo prijavljenih kandidata.

Na objavljeni javni oglas prijavio se jedan kandidat: Željko Todorović, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), elektrotehničar računara, za koga je utvrđeno da ispunjava opšte i posebne uslove i našao se na Listi kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa.

U skladu sa dostavljenim Izvještajem Komisije o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, broj: 05-112-75/7 od 25.01.2021. godine i Listom za izbor kandidata, broj: 05-112-75/8-2 od 26.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu donio je Odluku o izboru kandidata, broj: 05-112-83/2 od 29.01.2021. godine, na koju nije bilo izjavljenih žalbi i ista je postala izvršna dana 08.02.2021. godine.

Članom 117 stav 1 alineja 1 Zakona o lokalnoj samoupravi, propisano je da lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, na osnovu izvršne odluke o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika, donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika, koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi.

Na osnovu izvršne Odluke o izboru kandidata, broj: 05-112-83/2 od 29.01.2021. godine, sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu je, u skladu sa svojim zakonskim ovlašćenjima, donio rješenje o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme za Željka Todorovića, IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a), na radno mjesto samostalni referent - specijalista za hardver u Sektoru za informacioni sistem, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, počev od 08.02.2021. godine

Probni rad imenovanom trajaće godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa, shodno članu 119 Zakona o lokalnoj samoupravi, kojim je propisano da je probni rad obavezan za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi, da traje jednu godinu i da se ocjenjivanje probnog rada vrši u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima. Shodno odredbama člana 54 Zakona o državnim službenicima i namještenicima probni rad ocjenjuje se ocjenama "zadovoljio na probnom radu" ili "nije zadovoljio na probnom radu", na osnovu propisanih kriterijuma. Rješenje o ocjenjivanju probnog rada državnog službenika, odnosno namještenika starješina državnog organa donosi, najkasnije 15 dana prije isteka probnog rada. Državni službenik, odnosno namještenik koji je dobio ocjenu "zadovoljio na probnom radu" nastavlja sa radom u državnom organu. Državnom službeniku, odnosno namješteniku koji je dobio ocjenu "nije zadovoljio na probnom radu" radni odnos prestaje po sili zakona.

Za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta samostalni referent - specijalista za hardver u Sektoru za informacioni sistem, u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, imenovanom pripada zarada koja će se utvrditi posebnim rješenjem, u skladu sa odredbama Odluke o zaradama i drugim primanjima opštinskih službenika i namještenika.

Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja, može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Žalba se podnosi preko ovog organa uz naplatu lokalne administrativne takse u iznosu od 3,00 € na žiro račun broj 530-4006777-19.

RJEŠENJE DOSTAVITI:

- Imenovanom;
- Sekretarijatu za finansije, razvoj i preduzetništvo;
- Sekretarijatu za lokalnu samoupravu;
- Poreskoj upravi;
- u spise; i
- a/a.

**SEKRETAR**
Lazar Mijanović