

Ljiljana Jušković

From: WeTransfer <noreply@wetransfer.com>
Sent: Thursday, August 18, 2022 10:08 AM
To: Finansiranje
Subject: dragana.kascelan@kotor.me sent you dostava rješenja via WeTransfer



dragana.kascelan@kotor.me
sent you dostava rješenja

3 items, 20.2 MB in total • Expires on 25 August, 2022

dostava rješenja Poštovani,

Shodno propisanim obavezama u toku izborne kampanje, a u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, u prilogu Vam dostavljam rješenje o postavljenju Bojana Stankovića, JMB [REDACTED] na radno mjesto komunalno-stambenog inspektora II u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor, na vrijeme od 5 godina. Predmetno rješenje je donijeto u postupku po internom oglasu. U prilogu Vam dostavljam i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za inspekcijske poslove i dokumentaciju o sprovedenom postupku popune navedenog radnog mjesta po internom oglasu. Za dodatne informacije stojim Vam na raspolaganju.

S poštovanjem,

rukovoditeljka Odjeljenja
za upravljanje ljudskim resursima

Dragana Kaščelan

Get your files

Download link

<https://wettransfer.com/downloads/90e4df5e0e2f40ec8701c8ae9861e8e420220818080705/ebc6513311e4d57fd0011eca1a650de620220818080749/034706>

3 items

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Službe za inspekcijske poslove.pdf
8.02 MB

dokumentacija po internom oglasu za komunalno-stambenog
inspektora II.pdf
10.5 MB

rješenjeo postavljenju komunalno-stambenog inspektora II-Bojan
Stanković.pdf
1.75 MB

To make sure our emails arrive, please add noreply@wettransfer.com to your contacts.

[About WeTransfer](#) • [Help](#) • [Legal](#) • [Report this transfer as spam](#)



Crna Gora
Opština Kotor
Služba za inspekcijske poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0) 67/023-909
komunalna.inspekcija@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 17-100/22-14169

Kotor, 15.08.2022.godine

Na osnovu člana 117 stav 1 alineja 2 i člana 142 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore“ br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), člana 116 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 037/19), člana 35 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 046/19, 006/21), shodnom primjenom člana 55 stavovi 2 i 5 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list Crne Gore“ br. 002/18, 034/19, 008/21), potpredsjednik Opštine Kotor, Siniša Kovačević, ovlašten za obavljanje poslova iz nadležnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove, rješenjem, br. 01-018/22-12069 od 15.07.2022.godine, donosi

RJEŠENJE

1. Bojan Stanković, sa stečenim stepenom specijaliste (Spec.Sci) pravne nauke-ustavno pravno-politički smjer, iz Kotora, koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor, postavlja se za komunalno-stambenog inspektora II na vrijeme od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove, počev od 16.08.2022.godine do 16.08.2027.godine.

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 16.08.2022.godine.

Obrazloženje

S obzirom da je u Službi za inspekcijske poslove povećan obim poslova, posebno poslova inspekcijskog nadzora, koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem službenika, u cilju obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada Službe neophodno je bilo angažovati 1 izvršioca/teljku na radno mjesto komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina.

Shodno navedenom vršilac dužnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove, dana 01.06.2022.godine, donio je Odluku, br. 17-100/22-8898, o pokretanju postupka popune radnog mjesta stambeni inspektor/ka II, 1 izvršilac/teljka, na mandat od 5 godina.

Budući da navedeno radno mjesto ne predstavlja početnu poziciju u okviru kategorije ekspertske kadra, popuna istog vršila se u skladu sa članom 112 stavom 4 Zakona o lokalnoj samoupravi, tj. putem internog oglasa.

S tim u vezi, Sekretarijat za opštu upravu, u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja ljudskim resursima, objavio je dana 02.06.2022.godine, na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor interni oglas, br. 02-100/22-8960.

U Zakonom predviđenom roku, tj. u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa, pristigla je jedna blagovremena prijava kandidata Bojana Stankovića, predata neposredno na arhivu Opštine Kotor dana 10.06.2022.godine i zavedena pod brojem: 02-100/22-9629. Bojan Stanković je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor i raspoređen je na radno mjesto višeg savjetnika III za pravne poslove.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na interni oglas Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, br. 02-100/22-10580 od 27.06.2022.godine, u kome je konstatovano da je prijava kandidata Bojana Stankovića potpuna i blagovremena, te da se može pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini

nedostojnim za rad u državnom organu, u skladu sa članom 34 stavom 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S tim u vezi, Ministarstvo pravde Crne Gore izdalo je, dana 30.06.2022.godine, Uvjerenje, br. 07-0702-12254/22, u kome je navedeno da ne postoje podaci o osuđivanosti Bojana Stankovića.

Sekretarijat za opštu upravu, postupajući u skladu sa članom 115 stavom 1 Zakona o lokalnoj samoupravi, sačinio je Listu kandidata, broj: 02-100/22-11399 od 06.07.2022.godine, u kojoj je navedeno da kandidat Bojan Stanković u potpunosti ispunjava uslove internog oglasa za popunu radnog mjesta, tj. postavljenje komunalno-stambenog inspektora/ke II, na mandat od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove.

Shodno navedenom kandidat koji ispunjava uslove oglasa podliježe obaveznoj provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, u skladu sa članom 115 stavom 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za popunu radnog mjesta komunalno-stambenog inspektora/ke II, sprovela je Komisija obrazovana rješenjem, br. 02-100/22-11573 od 08.07.2022.godine.

Nakon sprovedene procedure obavezne provjere sposobnosti i ocjenjivanja kandidata koji ispunjava uslove po predmetnom internom oglasu, Komisija je sačinila Izvještaj, br. 02-100/22-12070 od 15.07.2022.godine.

U Izvještaju je navedeno da je obaveznoj provjeri sposobnosti, u zakazanom terminu, pristupio kandidat Bojan Stanković i da je na teorijskom dijelu pisanog testa ostvario maksimalnih 20 bodova, što iznosi 100% od ukupnog broja bodova, određenog po kriterijumima za teorijski dio testa, pa je mogao pristupiti daljoj provjeri, tj. izradi praktičnog dijela testa. Na praktičnom dijelu testa kandidat je ostvario 18,33 bodova, što iznosi 91,67% od ukupnog broja bodova, određenog po kriterijumima za praktični dio testa. Nakon završenog pisanog testiranja kandidat Bojan Stanković je pristupio provjeri poznavanja rada na računaru, koju je vršio Tripo Vuković, raspoređen na radno mjesto savjetnika I-informatičara, web administratora, servisera opreme u Odsjeku za informacioni sistem, u Stručnoj službi predsjednika opštine. Kandidat Bojan Stanković na sprovedenju provjeri poznavanja rada na računaru ocijenjen je ocjenom „zadovoljava“. Budući da je Bojan Stanković na praktičnom dijelu testa ostvario više od 50% bodova i da je zadovoljio na provjeri poznavanja rada na računaru, to je imenovani ispunio uslove za pristupanje usmenom intervjuu. Shodno ocjenama članova Komisije za provjeru sposobnosti kandidata, Bojan Stanković na usmenom intervjuu ostvario je 19,67 bodova. Ukupan broj bodova koje je kandidat Bojan Stanković ostvario na obaveznoj provjeri sposobnosti iznosi 19,30.

Sekretarijat za opštu upravu, na osnovu navedenog izvještaja, sačinio je Listu za izbor kandidata, br. 02-100/22-12308 od 20.07.2022.godine, na kojoj se kao prvorangirani i jedini kandidat nalazi Bojan Stanković, sa ostvarenih 19,30 bodova. Lista za izbor kandidata dostavljena je Službi za inspekcijske poslove na dalje postupanje.

Postupajući u skladu sa članom 116 stavom 1 Zakona o lokalnoj samoupravi i članom 116 Statuta Opštine Kotor, ovlašćeno lice za vršenje poslova iz nadležnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove, donio je Odluku o izboru kandidata, br. 17-100/22-12922 od 28.07.2022.godine. Navedenom odlukom izabran je kandidat Bojan Stanković na radno mjesto komunalno-stambenog inspektora II, na mandat od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor. Odluka je dostavljena kandidatu, dana 03.08.2022.godine i zahtijevano je da dostavi ljekarsko uvjerenje u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke o izboru, u skladu sa članom 35 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u protivnom će se Odluka o izboru staviti van snage. Bojan Stanković, dana 04.08.2022.godine, dostavio je Sekretarijatu za opštu upravu, u propisanom roku, original ljekarskog uvjerenja izdato od strane Doma zdravlja Kotor, br. 1711/1629 od 29.07.2022.godine, u kojem je naznačeno da je sposoban za rad.

Odredba člana 117 stav 1 alineja 2 Zakona o lokalnoj samoupravi propisuje da na osnovu izvršne odluke o izboru kandidata, lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, donosi rješenje o raspoređivanju lokalnog službenika u slučaju popune radnog mjesta putem internog oglasa.

Inspektora postavlja starješina državnog organa, na vrijeme od pet godina, na osnovu izvršne odluke o izboru kandidata, shodnom primjenom člana 55 stavovi 2 i 5 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S obzirom da je Odluka o izboru kandidata, br. 17-100/22-12922 od 28.07.2022.godine, postala izvršna, a na osnovu citiranih odredbi zakona, donosi se rješenje kojim se Bojan Stanković, sa stečenim stepenom specijaliste (Spec.Sci) pravne nauke-ustavno pravno-politički smjer, iz Kotora, koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor, postavlja za komunalno-stambenog inspektora II u Službi za inspekcijske poslove, na vrijeme od 5 godina, počev od 16.08.2022.godine do 16.08.2027.godine.

Budući da je Bojan Stanković prethodno bio u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor i raspoređen na radno mjesto višeg savjetnika III za pravne poslove, to je shodno zahtjevu imenovanog, donijeto rješenje, br. 17-104/22-13619/2 od 15.08.2022.godine, kojim mu dana 15.08.2022.godine prestaje radni odnos na navedenom radnom mjestu, na lični zahtjev, zbog postavljenja za komunalno-stambenog inspektora II u istoj Službi.

S tim u vezi, postavljenje Bojana Stankovića na radno mjesto komunalno-stambenog inspektora II Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor, teče od dana 16.08.2022.godine, budući da ne može biti u radnom odnosu na dva radna mjesta u isto vrijeme.

Odredbe člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi i člana 116 Statuta Opštine Kotor propisuju da o pravima i obavezama službenika i namještenika zaposlenih u organu lokalne uprave odlučuje starješina tog organa, dok član 35 stav 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave propisuje da radom Službe za inspekcijske poslove rukovodi načelnik.

Rješenjem, br. 01-018/22-12069 od 15.07.2022.godine, predsjednik opštine ovlastio je Sinišu Kovačevića, potpredsjednika opštine, da obavlja poslove iz nadležnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu Rješenja.

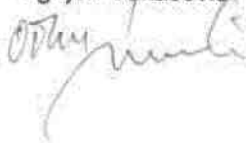
UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog Rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog. Žalba se podnosi preko ovog organa.

Dostavljeno:

- 1.Imenovanom
- 2.Sekretarijatu 04
- 3.Službi 17
- ④ U dosije
- 5.Arhivi

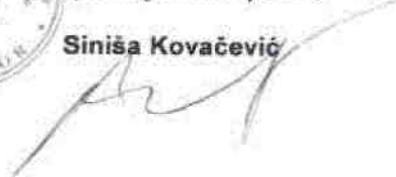
Obrađivač
sekretar Sekretarijata
za opštu upravu

Ognjen Vukasović



OVLAŠĆENO LICE
potpredsjednik opštine

Siniša Kovačević





Crna Gora
Opština Kotor
Služba za inspekcijske poslove

Stari grad 468
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)67 023 909
komunalna.inspekcija@kotor.me
www.kotor.me

Na osnovu člana 82 i člana 107 i 107a Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" broj 2/18, 34/19 i 38/20), člana 116 Statuta Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" broj 37/19), člana 20 i 52 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" broj 046/19 i 006/21), V.D. načelnika/ce Službe za inspekcijske poslove, uz saglasnost predsjednika/ce Opštine Kotor br. 01 – 070/21-12539/2 od 12.08.2021. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA SLUŽBE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi i propisima donijetim na osnovu ovog Zakona, Statutom Opštine Kotor, Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave, dopunama Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave kao i drugim zakonima iz kojih proizilazi nadležnost Službe za inspekcijske poslove, Zakonom o inspekcijskom nadzoru, Zakonom o upravnom postupku, Zakonom o komunalnim djelatnostima, Zakonom o upravljanju otpadom, Zakonom o uređenju prostora i izgradnje objekata, Zakonom o prekršajima, Zakonom o putevima, Zakonom o prevozu u drumskom saobraćaju, Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu i Zakonom o održavanju stambenih zgrada kao i aktima koje donosi Skupština Opštine Kotor, u Službi za inspekcijske poslove utvrđuje se:

- Unutrašnja organizacija i djelokrug rada;
- Način rukovođenja u Službi za inspekcijske poslove;
- Programiranje i izvršavanje poslova;
- Opis poslova rada službenika i namještenika zaposlenih u Službi za inspekcijske poslove;
- Ovlašćenja i odgovornosti službenika i namještenika u vršenju poslova iz nadležnosti Službe za inspekcijske poslove;
- Naziv i raspored poslova u Službi za inspekcijske poslove;
- Broj pripravnika koji se primaju u radni odnos i uslovi za prijem pripravnika.

Član 2

Služba za inspekcijske poslove, u okviru svoje nadležnosti vrši poslove samostalno u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi i Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave u okviru ovlašćenja utvrđenih Zakonom, Statutom Opštine i drugim propisima.

Član 3

Služba za inspekcijske poslove, u okviru svojih nadležnosti vrši poslove na način kojima se građanima omogućava da u najkraćem postupku ostvare svoja prava i izvrše obaveze u skladu sa Zakonom, uz poštovanje ličnosti i dostojanstva građanina primjenjujući Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika i druge standarde utvrđene za rad službenika i namještenika.

II RUKOVOĐENJE RADOM

Član 4

Radom Službe za inspekcijske poslove rukovodi načelnik/ca. Načelnik/ca odlučuje o izboru, raspoređivanju, prestanku radnog odnosa službenika/ca i namještenika/ca i drugim pitanjima vezanim za radni odnos, u skladu sa Zakonom. Načelnik/ca, u skladu sa pravima i obavezama predviđenim Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Opštine, organizuje, objedinjava i usmjerava rad službenika/ca i namještenika/ca, vrši raspored poslova na službenike/ce i ocjenjuje rad službenika/ca i namještenika/ca.

Član 5

Načelnik/ca predstavlja i zastupa Službu za inspekcijske poslove i odgovoran/na je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka. Načelnik/ca za svoj rad odgovara predsjedniku/ci Opštine.

Član 6

Načelnika/ca u slučaju njegove spriječenosti za rad ili odsutnosti zamjenjuje pomoćnik/ca načelnik Službe za inspekcijske poslove.

Član 7

U okviru Službe za inspekcijske poslove se po potrebi može obrazovati kolegijum kao stručno savjetodavno tijelo.

Član 8

Radni sastanci sa svim službenicima/ama i namještenicima/ama Službe za inspekcijske poslove održavaju se prema ukazanoj potrebi na predlog načelnika/ce. Radne sastanke sa službenicima i namještenicima može po potrebi zakazivati i pomoćnik načelnika službe. Na radnim sastancima razmatraju se pitanja izvršavanja programa rada, način izvršavanja zadataka i poslova, ekspeditivnost i ažurnost u izvršavanju radnih zadataka, odnos prema strankama, racionalno korišćenje sredstava za rad, disciplina službenika/ca i pitanja koje na dnevni red stavi načelnik/ca ili pomoćnik načelnika Službe za inspekcijske poslove.

Član 9

O radnim sastancima načelnik/ca je dužan obavjestiti predsjednika/cu Opštine i glavnog administratora.

Član 10

Načelnik/ca Službe za inspekcijske poslove podnosi izvještaj o radu najmanje jednom godišnje ili prema ukazanoj potrebi na zahtjev predsjednika/ce Opštine.

Član 11

Načelnik/ca donosi godišnji program rada Službe za inspekcijske poslove.

III JAVNOST RADA

Član 12

Rad Službe za inspekcijske poslove je javan. Javnost rada obezbjeđuje se saradnjom sa Odsjekom za informacijski sistem, davanjem informacija sredstvima javnog informisanja preko web sajta Opštine Kotor, neposrednim prijemom kod načelnika/ce, omogućavanjem uvida u službeničke spise koji se tiču ostvarivanja prava, obaveza i pravnih interesa građana kao i pravnih lica. O davanju informacija i drugih podataka iz Službe za inspekcijske poslove, kao i uvid u službene spise, odlučuje načelnik/ca u skladu sa Zakonom. Zaposleni u Službi za inspekcijske poslove su obavezni, na zahtjev građana, pružiti stručnu pomoć u pogledu ostvarivanju njihovih prava i obaveza iz nadležnosti Službe za inspekcijske poslove.

Član 13

Vrijeme prijema građana, u Službi za inspekcijske poslove mora biti istaknuto na vidnom mjestu i na vratima svih kancelarija.

Načelnik/ca je dužan da zaposlene upozna sa Etičkim kodeksom službenika/ca i namještenika/ca i da od istih pribavi potpisane izjave o prihvatanju Etičkog kodeksa.

Načelnik/ca je dužan da obezbijedi efikasan i ekonomičan rad, da postupa po nalogima i aktima predsjednika/ce Opštine na način i u rokovima koji su utvrđeni Zakonom i da se stara o ostvarivanju utvrđenih oblika saradnje sa građanima, NVO i drugim organizacijama.

IV OVLAŠĆENJA I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U VRŠENJU POSLOVA

Član 14

Zaposleni u Službi za inspekcijske poslove su dužni da povjerene poslove obavljaju savjesno, uredno, blagovremeno, kvalitetno i zakonito, kao i da ispoljavaju odgovarajuću inicijativu u radu, preduzimaju i predlažu mjere za unapređenje rada.

Član 15

Rješenja, odluke i druge službene akte i akte upravnog postupka u Službi za inspekcijske poslove potpisuje načelnik/ca i ovlašćeni službenici/ce za vođenje upravnog postupka.

Član 16

O izuzeću službenika/ca odnosno namještenika/ca odlučuje načelnik/ca.

V BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA POTREBNIH ZA VRŠENJE POSLOVA I ZADATAKA U SLUŽBI ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Član 17

U Službi za inspekcijske poslove, pored poslova načelnika/ce utvrđuju se i poslovi za još 23 službenika/ce i namještenika/ce.

Sistematizacija radnih mjesta i službenih javnih zvanja, kao i uslova za njihovo vršenje, sa brojem izvršilaca i opisom poslova, je sledeća

	Službeno zvanje i zanimanje	Jedinstveni uslovi	Br. izvrš
1	Načelnik/ca Službe za inspekcijske poslove Visoko rukovodni kadar - nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja) Pravni fakultet , najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili 8 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta za koje je objavljen konkurs, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1
2	Pomoćnik/ca načelnika službe Visoko rukovodni kadar – nivo 3	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja) fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili najmanje 4 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
3	Komunalni inspektor/ka I Ekspertski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	
4	Komunalni inspektor/ka II Ekspertski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	3

5	Komunalni inspektor/ka III Eksperski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	4
6	Komunalni inspektor/ka II za drumski saobraćaj i lokalne puteve Eksperski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
7	Komunalni inspektor/ka III za drumski saobraćaj i lokalne puteve Eksperski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
8	Komunalno-stambeni inspektor/ka II Eksperski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Pravni fakultet, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
9	Komunalni-turistički inspektor/ka II Eksperski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
10	Komunalni-turistički inspektor/ka III Eksperski kadar – nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih ili tehničkih nauka, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
11	Samostalni savjetnik/ca II za upravni postupak i pravne poslove Eksperski kadar - nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Pravni fakultet, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1

12	Viši savjetnik/ca III za pravne poslove Ekspertski kadar – nivo 2	Visoko obrazovanje (VII nivo obrazovanja) Pravni fakultet, najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, položen ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
13	Samostalni savjetnik/ca III Ekspertski kadar - nivo 1	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	1
14	Viši savjetnik/ca III Ekspertski kadar – nivo 2	Visoko obrazovanje (VII-1 nivo obrazovanja) fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, položen ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	2
15	Savjetnik/ca III Ekspertski kadar – nivo 3	Visoko obrazovanje (VI nivo obrazovanja) fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru	2
16	Samostalni referent Izvršni kadar - nivo 1	Srednje stručno obrazovanje IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanje, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1
17	Referent Izvršni kadar – nivo 3	Srednje stručno obrazovanje, III ili IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u IV-1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1

OPIS POSLOVA PREDVIĐENIH RADNIH MJESTA JE SLJEDEĆI:

1. NAČELNIK/CA SLUŽBE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

- rukovodi, organizuje, objedinjava i usmjerava rad Službe za inspekcijske poslove; obezbjeđuje i odgovoran je za zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za inspekcijske poslove;
- ostvaruje saradnju sa organima lokalne uprave, glavnim administratorom, predsjednikom Opštine, Skupštinom Opštine, resornim ministarstvima, DOO "Komunalno Kotor" Kotor, DOO "Vodovod i kanalizacija Kotor" Kotor, Direkcijom za uređenje i izgradnju Kotora, Komunalnom policijom, Upravom policije Crne Gore, Ministarstvom unutrašnjih poslova i Ministarstvom javne uprave, Opštinskim savjetom za bezbjednost saobraćaja, drugim opštinskim i republičkim inspekcijama i NVO sektorom;
- stara se i odgovoran je za blagovremenu pripremu odluka i drugih akata koje usvaja Skupština shodno programu rada Skupštine;
- stara se i odgovoran je za usklađenost opštih i drugih pravnih akata iz nadležnosti Službe za inspekcijske poslove sa važećim zakonskim propisima;
- u saradnji sa medijima zastupa i predstavlja Službu za inspekcijske poslove;
- radi i druge poslove po nalogu predsjednika/ce Opštine.

2. POMOĆNIK NAČELNIKA SLUŽBE

- koordinira radom službenika službe za inspekcijske poslove i rukovodi radom službe u odsustvu načelnika;
- preduzima mjere za efikasan i odgovoran rad, donosi mjesečni raspored angažovanja službenika i namještenika po reonima;
- donosi raspored službenika po smjenama i raspoređuje službenike na dežurstva;
- vrši terensku kontrolu prisutnosti službenika na reonima;
- vodi evidenciju ostvarenih prekovremenih radnih sati;
- po potrebi saziva sastanak službenika i namještenika;
- podnosi načelniku Službe za inspekcijske poslove izvještaj o radu;
- ostvaruje saradnju sa organima lokalne uprave, glavnim administratorom, predsjednikom Opštine, Skupštinom Opštine, resornim ministarstvima, DOO "Komunalno Kotor" Kotor, DOO "Vodovod i kanalizacija Kotor" Kotor, Direkcijom za uređenje i izgradnju Kotora, Komunalnom policijom, Upravom policije Crne Gore, Ministarstvom unutrašnjih poslova i Ministarstvom javne uprave, Opštinskim savjetom za bezbjednost saobraćaja, drugim opštinskim i republičkim inspekcijama i NVO sektorom;
- inicira pokretanje disciplinskih postupaka zbog povrede radne obaveze;
- u saradnji sa medijima zastupa i predstavlja Službu za inspekcijske poslove u odsustvu načelnika službe;
- radi i druge poslove po nalogu načelnika/ce Službe za inspekcijske poslove.

3. KOMUNALNI INSPEKTOR/KA I

- ovlašćeno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- vrši inspekcijski nadzor nad primjenom propisa iz komunalne oblasti u cilju zaštite komunalnih objekata i uspostavljanja inspekcijskog nadzora i nalaže uklanjanje uočenih nedostataka;
- samostalan je u svom radu;

- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- kontroliše da li se komunalne usluge pružaju u skladu sa utvrđenim uslovima i preduzima odgovarajuće mjere;
- naređuje uklanjanje stvari sa javnih površina ako su ostavljene protivno opštinskim propisima (olupine automobile, stare stvari, deponije građevinskog i drugog materijala) i izrađuje programe i planove rada;
- vodi evidenciju prispjelih zahtjeva i podnijetih prijava;
- sačinjava zapisnik o svakom izvršenom inspekcijskom pregledu, donosi rješenja i naređuje otklanjanje nedostataka;
- vrši kontrolu izvršenja donijetih rješenja;
- samostalno vodi upravni postupak i rješavanje u složenim upravnim stvarima;
- izdaje prekršajne naloge radi naplate novčanih kazni za izvršene prekršaje, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog i krivičnog postupka;
- izrađuje informacije iz svoje oblasti i priprema potrebna dokumenta za izradu informacija;
- uredno vrši arhiviranje završenih predmeta;
- izrađuje dnevni, mjesečni i godišnji izvještaj o radu i vodi evidenciju zapisnika, rješenja, prijava i novčanih kazni;
- Sarađuje sa Komunalnom policijom, drugim inspekcijskim organima i policijom nadzora, obezbjeđuje asistenciju Komunalne policije pri vršenju inspekcijskih kontrola, kao i pri sprovođenju administrativnih izvršenja rješenja;
- vrši i druge poslove po nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

4. KOMUNALNI INSPEKTOR/KA II

- ovlašćeno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- obavlja redovne – preventivne kontrole i vrši kontrole po zahtjevu, odnosno prijavi građana i pravnih lica;
- vrši inspekcijski nadzor nad primjenom propisa iz komunalne oblasti u cilju zaštite komunalnih objekata i uspostavljanja komunalnog reda i nalaže uklanjanje uočenih nedostataka;
- vrši inspekcijski nadzor u oblastima snabdijevanja vodom, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, prevoza i deponovanja komunalnog, građevinskog i drugog otpada, održavanja čistoće, održavanja komunalnih objekata, održavanja ulica, saobraćajnica, trgova i drugih javnih površina, održavanja pijaca, održavanja parkova, zelenih i drugih javnih površina, javne rasvjete, obilježavanje naselja, trgova i ulica, održavanja, uređenja i korišćenja parkirališta, održavanje groblja i način sahranjivanja, održavanja kućnog reda u stambenim zgradama, održavanja i uređivanja stambenih poslovnih zgrada i privremenih objekata, uređenja dvorišta i bašti, stovarišta i gradilišta izgradnji i postavljanja privremenih objekata, prodaja robe van prostora određenog za prodaju te vrste robe;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- kada utvrdi nepravilnost u primjeni Zakona i opštinskih odluka koje reguliše održavanje inspekcijskog nadzora i dijelom komunalnog reda, ovlašćen je i obavezan da subjektu nadzora: ukaže na utvrđene nepravilnosti i odredi rok za njihovo otklanjanje; naredi preduzimanje odgovarajućih mjera i radnji u roku koji odredi; privremeno zabrani vršenje djelatnosti drugih radnji; privremeno oduzme predmete ili sredstva kojima je učinjeno neko kažnjivo djelo do okončanja tog postupka; izriče novčane kazne u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- podnese zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka;

- sačinjava zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, naređuje otklanjanje nedostataka, donosi rješenja i vodi upravni postupak i vrši naknadnu kontrolu;

- sarađuje s Komunalnom policijom, drugim inspekcijskim organima i policijom nadzora, obezbjeđuje asistenciju Komunalne policije pri vršenju inspekcijskih kontrola kao i pri sprovođenju administrativnih izvršenja rješenja;

- neposredno sarađuje sa pripadnicima Uprave policije Crne Gore, DOO "Komunalno Kotor" Kotor, Direkcijom za uređenje i izgradnju Kotora i DOO "Vodovod i kanalizacija Kotor" Kotor;

- sačinjava sedmični, mjesečni i godišnji izvještaj o radu;

- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

5. KOMUNALNI INSPEKTOR/KA III

- ovlašćeno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- obavlja redovne - preventivne kontrole i vrši kontrole po zahtjevu, odnosno prijavi građana i pravnih lica;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- kontroliše da li se komunalne usluge pružaju u skladu sa utvrđenim standardima i preduzima odgovarajuće mjere;
- vrši inspekcijski nadzor u oblastima snabdijevanja vodom, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, prevoza i deponovanja komunalnog, građevinskog i drugog otpada, održavanja čistoće, održavanja komunalnih objekata, održavanja ulica, saobraćajnica, trgova i drugih javnih površina, održavanja pijaca, održavanja parkova, zelenih i drugih javnih površina, javne rasvjete, obilježavanje naselja, trgova i ulica, održavanja, uređenja i korišćenja parkirališta, održavanje groblja i način sahranjivanja, održavanja kućnog reda u stambenim zgradama, održavanja i uređivanje stambenih i poslovnih zgrada i privremenih objekata, uređenja dvorišta i bašti, stovarišta i gradilišta, izgradnji i postavljanja privremenih objekata, prodaja robe van prostora određenog za prodaju te vrste robe, zaštitu od buke, kontrola radnog vremena, upotreba simbola (grba i zastave) Opštine Kotor i vrši drugi nadzor u skladu sa Zakonom i opštinskim odlukama;
- kada utvrdi nepravilnost u primjeni Zakona i opštinskih odluka koje reguliše održavanje komunalnog reda, ovlašćen je i obavezan da subjektu nadzora ukaže na utvrđene nepravilnosti i odredi rok za njihovo otklanjanje; naredi preduzimanje odgovarajućih mjera i radnji u roku koji odredi; privremeno zabrani vršenje djelatnosti drugih radnji; privremeno oduzme predmete ili sredstva kojima je učinjeno neko kažnjivo djelo do okončanja tog postupka; izriče novčane kazne u skladu sa Zakonom i drugim propisima;
- podnese zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka;
- podnese krivičnu prijavu i vrši druga ovlašćenja u skladu sa propisima sačinjava zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, naređuje otklanjanje nedostataka, donosi rješenja i vodi upravni postupak i vrši naknadnu kontrolu;
- vrši postupak i poslove kod izvršenja pravosnažnosti rješenja;
- sarađuje s Komunalnom policijom, drugim inspekcijskim organima i policijom nadzora, obezbjeđuje asistenciju Komunalne policije pri vršenju inspekcijskih kontrola kao i pri sprovođenju administrativnih izvršenja rješenja;
- neposredno sarađuje sa pripadnicima Uprave policije CG, DOO "Komunalno Kotor" Kotor, Direkcijom za uređenje i izgradnju Kotora i DOO "Vodovod i kanalizacija Kotor" Kotor;

- vodi evidenciju prijava inspekcijskih kontrola i izdatih rješenja, administrativnih izvršenja rješenja i izvršenja u prekršajnom postupku, podataka o toku upravnog postupka;
- sačinjava sedmični, mjesečni i godišnji izvještaj o radu;
- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika ili pomoćnika načelnika službe;

6. KOMUNALNI INSPEKTOR/KA II ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ I LOKALNE PUTEVE

- ovlašteno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- vrši kontrolu i vodi upravni postupak komplikovanijih predmeta;
- vrši neposredan inspekcijski nadzor nad primjenom Zakona, podzakonskih propisa i opštinskih odluka koji se odnose na prevoz putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, linijskom, posebnom linijskom prevozu i prevozu za sopstvene potrebe, auto taksi prevozu, nadzor saobraćajnih oznaka i signalizacija i korišćenju i održavanju lokalnih puteva;
- vrši kontrolu dokumentacije o prevozu o ispunjavanju uslova za obavljanje javnog prevoza ili prevoza za sopstvene potrebe;
- vrši kontrolu uslova za rad autobuskih stanica;
- vrši pregled taksi vozila i određuje tehničko – eksploatacione uslove;
- vrši pregled tehničke dokumentacije vezano za održavanje i zaštitu lokalnih puteva;
- vrši pregled radova na održavanju i zaštiti lokalnih puteva;
- vrši pregled radova na održavanju i zaštiti lokalnih puteva i uvidom u tehničku dokumentaciju, neposrednim uvidom kontrole primjene tehničkih normativa i standarda, vrši kontrolu o primjeni mjera za zaštitu javnih puteva, vrši kontrolu nad horizontalnom i vertikalnom signalizacijom i saobraćajnih oznaka;
- kod utvrđenih nepravilnosti inspektor je ovlašten i obavezan da subjektu nadzora: ukaže na utvrđene nepravilnosti i odredi rok za njihovo otklanjanje, naredi preduzimanje odgovarajućih mjera i radnji u roku koji odredi, privremeno zabrani vršenje djelatnosti i drugih radnje, privremeno oduzme predmete ili sredstva kojima je učinjeno neko kažnjivo djelo do okončanja tog postupka;
- posebno da, naređuje otklanjanje nedostataka u pogledu ispunjavanja uslova za obavljanje javnog prevoza ili prevoza za sopstvene potrebe, isključujući iz saobraćaja vozila kojima se vrši javni prevoz i prevoz za sopstvene potrebe koja ne ispunjavaju uslove propisane Zakonom, pod zakonskim aktima, propisima i opštinskim odlukama, obustavi izvršenje radova na izgradnji i održavanju lokalnih puteva koji se izvode protivno tehničkim normativima i standardima i protivno odredbama o mjerama za zaštitu lokalnih puteva, izdaje naređenja o preduzimanju mjera za obezbjeđenje lokalnog puta i po potrebi privremeno zabranjuje saobraćaj drumskih vozila koji zbog svoje nosivosti ugrožavaju bezbjednost saobraćaja, izdaje naređenja o zabrani vožnje na novo izgrađenim i rekonstruisanim putevima ako predhodno nije izdata upotrebna dozvola;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;
- podnosi krivičnu prijavu;
- vrši druga ovlaštenja u skladu sa propisima;
- sačinjava zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, naređuje otklanjanje nedostataka, donosi rješenja i vodi upravni postupak i vrši naknadnu kontrolu;
- vrši postupak i poslove kod izvršenja pravosnažnih rješenja;

- sarađuje s Komunalnom policijom, drugim inspekcijskim organima, obezbjeđuje asistenciju Komunalne policije pri vršenju inspekcijskih kontrola kao i pri sprovođenju administrativnih izvršenja rješenja;
- neposredno sarađuje sa pripadnicima Uprave policije – CG i opštinskim Savjetom za bezbjednost saobraćaja;
- vodi evidenciju prijava inspekcijskih kontrola i izdatih rješenja, administrativnih i sudskih izvršenja rješenja i izvršenja u prekršajnom postupku, podataka o toku upravnog postupka;
- sačinjava sedmični, mjesečni i godišnji izvještaj o radu;
- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

7. KOMUNALNI INSPEKTOR/KA III ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ I LOKALNE PUTEVE

- ovlašćeno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- vrši neposredan inspekcijski nadzor nad primjenom Zakona, podzakonskih propisa i opštinskih odluka koji se odnose na prevoz putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, linijskom, posebnom linijskom prevozu i prevozu za sopstvene potrebe, auto taksi prevozu, nadzor saobraćajnih oznaka i signalizacija i korišćenju i održavanju lokalnih puteva;
- vrši kontrolu dokumentacije o prevozu o ispunjavanju uslova za obavljanje javnog prevoza ili prevoza za sopstvene potrebe;
- vrši kontrolu uslova za rad autobuskih stanica;
- vrši pregled taksi vozila i određuje tehničko – eksploatacione uslove;
- vrši pregled tehničke dokumentacije vezano za održavanje i zaštiti lokalnih puteva;
- vrši pregled radova na održavanju i zaštiti lokalnih puteva;
- vrši pregled radova na održavanju i zaštiti lokalnih puteva i uvidom u tehničku dokumentaciju, neposrednim uvidom kontrole primjene tehničkih normativa i standarda, vrši kontrolu o primjeni mjera za zaštitu javnih puteva, vrši kontrolu nad horizontalnom i vertikalnom signalizacijom i saobraćajnih oznaka;
- kod utvrđenih nepravilnosti inspektor je ovlašćen i obavezan da subjektu nadzora: ukase na utvrđene nepravilnosti i odredi rok za njihovo otklanjanje; naredi preduzimanje odgovarajućih mjera i radnji u roku koji odredi, privremeno zabrani vršenje djelatnosti i drugih radnji, privremeno oduzme predmete ili sredstva kojima je učinjeno neko kažnjivo djelo do okončanja tog postupka;
- posebno da, naređuje otklanjanje nedostataka u pogledu ispunjavanja uslova za obavljanje javnog prevoza ili prevoza za sopstvene potrebe, isključi iz saobraćaja vozila kojima se vrši javni prevoz i prevoz za sopstvene potrebe koja ne ispunjavaju uslove propisane zakonom, podzakonskim aktima, propisima i opštinskim odlukama, obustavi izvršenje radova na izgradnji i održavanju lokalnih puteva koji se izvode protivno tehničkim normativima i standardima i protivno odredbama o mjerama za zaštitu lokalnih puteva, izdaje naređenja o preduzimanju mjera za obezbjeđenje lokalnog puta i po potrebi privremeno zabranjuje saobraćaj drumskih vozila koji zbog svoje nosivosti ugrožavaju bezbjednost saobraćaja, izdaje naređenja o zabrani vožnje na novo izgrađenim i rekonstruisanim putevima ako predhodno nije izdata upotrebna dozvola;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenja shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama;
- izriče novčane kazne u skladu sa zakonskim propisima i opštinskim odlukama;
- podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;
- podnosi krivičnu prijavu;
- vrši druga ovlašćenja u skladu sa propisima;

- sačinjava zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, naređuje otklanjanje nedostataka, donosi rješenja i vodi upravni postupak, kao i vrši naknadnu kontrolu;
- vrši postupak i poslove kod izvršenja pravosnažnih rješenja;
- sarađuje sa Komunalnom policijom, drugim inspekcijskim organima, obezbjeđuje asistenciju Komunalne policije pri vršenju inspekcijskih kontrola kao i pri sprovođenju administrativnih izvršenja rješenja.
- neposredno sarađuje sa pripadanicima Uprave policije – Crne Gore i opštinskim Savjetom za bezbjednost saobraćaja;
- vodi evidenciju prijava inspekcijskih kontrola i izdatih rješenja, administrativnih i sudskih izvršenja rješenja i izvršenja u prekršajnom postupku, podataka o toku upravnog postupka;
- sačinjava sedmični, mjesečni i godišnji izvještaj o radu;
- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

8. KOMUNALNO - STAMBENI INSPEKTOR/KA II

- ovlašćeno lice za donošenje i potpisivanja upravnih akata;
- vrši kontrolu i vodi upravni postupak u skladu sa odredbama Zakona o održavanju stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore" broj 41/16 i 84/18) i podzakonskim aktima;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenje shodno primjeni Zakonu o slobodnom pristupu informacijama;
- komunalno - stambeni inspektor III dužan je da provjerava, naročito: da li su etažni vlasnici organizovali organe upravljanja stambenom zgradom; da li su u stambenoj zgradi u kojoj su organizovani organi upravljanja za svaki ulaz ili lamelu posebno, međusobni odnosi vlasnika uređeni ugovorom; da li je skupština etažnih vlasnika sa upravnikom zaključila ugovor o međusobnim odnosima; da li je privremeni upravnik sazvao skupštinu vlasnika radi njenog konstituisanja; da li je upravnik stambene zgrade obezbijedio obavljanje hitnih radova na zajedničkim i posebnom dijelu stambene zgrade ako je to neophodno radi održavanja zajedničkih djelova zgrade i zgrade kao cjeline, bez odlaganja; da li je etažni vlasnik obavijestio upravnika, privredno društvo, drugo pravno lice, odnosno organ lokalne uprave kome su povjereni poslovi održavanja o potrebi preduzimanja hitnih radova; da li je etažni vlasnik na čijem su dijelu izvršeni hitni radovi naknadio utrošena sredstva sa zajedničkog računa; da li je etažni vlasnik omogućio obavljanje hitnih radova i materijalnih dobara; da li etažni vlasnik plaća mjesečno akontaciju troškova redovnog održavanja, nužnih i hitnih radova na zajednički račun stambene zgrade; da li investitor stambene zgrade samostalno snosi troškove redovnog održavanja, nužnih i hitnih radova stambene zgrade, organizuje poslove održavanja stambene zgrade i poslove formiranja organa upravljanja stambene zgrade za period od godinu dana od dana upisa u katastar nepokretnosti, odnosno drugu evidenciju nepokretnosti prenosa prava svojine na najmanje jednom posebnom dijelu stambene zgrade; da li su etažni vlasnici otvorili zajednički račun na koji se uplaćuju sredstva za održavanje stambene zgrade, koja čine zajedničku imovinu svih etažnih vlasnika; da li je upravnik stambene zgrade, privremeni upravnik ili drugo lice koje predstavlja i zastupa stambenu zgradu podnijelo zahtjev nadležnom organu lokalne uprave u postupku otvaranja zajedničkog računa stambene zgrade; da li je podnosilac zahtjeva, otvorio zajednički račun stambene zgrade, preko koga etažni vlasnici obavljaju poslove vezane za održavanje i korišćenje stambene zgrade, u skladu sa Zakonom; da li su etažni vlasnici u roku od 15 dana od dana donošenja odluke skupštine etažnih vlasnika o iznosu i načinu plaćanja troškova održavanja stambene zgrade dostavili podatke organu lokalne uprave; da li je upravnik,

odnosno privremeni upravnik kojem je prestao mandat podnio bez odlaganja izvještaj o sredstvima na zajedničkom računu novom upravniku, odnosno skupštini etažnih vlasnika; da li upravnik vodi evidenciju o sredstvima namijenjenim održavanju stambene zgrade; da li upravnik podnosi izvještaj o korišćenju sredstava za održavanje stambene zgrade skupštini etažnih vlasnika jednom godišnje; da li je skupština etažnih vlasnika donijela akt o načinu organizovanja poslova održavanja stambene zgrade i da li je zaključila ugovor o organizovanju poslova održavanja; da li je etažni vlasnik obavijestio skupštinu etažnih vlasnika i upravnika o svakoj promjeni koja se tiče raspolaganja posebnim dijelom stambene zgrade ili njegovim dijelom; da li je upravnik obavijestio nadležni organ lokalne uprave o promjenama koje se tiču raspolaganja etažnih vlasnika posebnim dijelom stambene zgrade ili njegovim dijelom; da li etažni vlasnik ili drugo lice bez odobrenja organa lokalne uprave mijenja spoljni izgled zgrade zastakljivanjem, zazidavanjem, postavljanjem uređaja na spoljnjem zidu-fasadi ili na drugi način narušavanjem izgleda zgrade; da li je investitor stambene zgrade u roku od 15 dana od dana upisa stambenog objekta u katastar nepokretnosti, odnosno drugu odgovarajuću evidenciju nepokretnosti, dostavio organu podatke o površini posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade, sticaocima prava svojine, odnosno korisnicima posebnih djelova stambene zgrade i druge podatke u vezi sa upravljanjem i održavanjem stambene zgrade; da li se etažni vlasnik, odnosno korisnik posebnih i zajedničkih djelova stambene zgrade pridržava utvrđenog kućnog reda; da li je zakupodavac dostavio upravniku u roku od 15 dana od dana izdavanja u zakup posebnog dijela stambene zgrade pisano obavještenje o zakupu; da li je upravnik, odnosno privremeni upravnik dostavio pisano obavještenje nadležnom organu lokalne uprave o podacima o izdavanju u zakup posebnog dijela stambene zgrade;

- u vršenju inspekcijskog nadzora komunalno – stambeni inspektor obavezan je da, kada utvrdi da je povrijeđen Zakon ili drugi propis preduzme radnje i mjere u skladu sa članom 31 stav 2;
- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

9. KOMUNALNO – TURISTIČKI INSPEKTOR/KA II

- ovlašćeno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- vrši kontrolu i vodi postupak u skladu sa odredbama Zakona o turizmu i ugostiteljstvu ("Službeni list Crne Gore" broj 13/18 i 25/19) i podzakonskim aktima;
- dužan je da provjerava da li ugostiteljski objekti služe alkoholna pića licima ispod 18 godina starosti;
- da li u ugostiteljskom objektu postoji tabla sa natpisom "ne služimo aloholna pića licima ispod 18 godina";
- da li se ugostiteljska djelatnost obavlja bez upisa u centralni registar;
- da li se lica koja posjeduju kamp prikolice pridržavaju zakonskih propisa i iste drže na lokacijama koja se bave navedenom djelatnošću (kampovi);
- da li su ugostiteljski objekti u skladu sa zakonskim propisima izvršili ugradnju limitatora na svojim muzičkim uređajima i da li su isti adekvatni za navedeno;
- kontroliše sve ostalo vezano za Zakon o turizmu i ugostiteljstvu;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- donosi rješenja shodno Zakonom o turizmu i ugostiteljstvu, vezano za buku;
- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

10. KOMUNALNO – TURISTIČKI INSPEKTOR/KA III

- ovlašteno lice za donošenje i potpisivanje upravnih akata;
- vrši kontrolu i vodi postupak u skladu sa odredbama Zakona o turizmu i ugostiteljstvu ("Službeni list Crne Gore" broj 13/18 i 25/19) i podzakonskim aktima;
- dužan je da provjerava da li ugostiteljski objekti služe alkoholna pića licima ispod 18 godina starosti;
- da li u ugostiteljskom objektu postoji tabla sa natpisom "ne služimo alkoholna pića licima ispod 18 godina";
- da li se ugostiteljska djelatnost obavlja bez upisa u centralni registar;
- da li se lica koja posjeduju kamp prikolice pridržavaju zakonskih propisa i iste drže na lokacijama koja se bave navedenom djelatnošću (kampovi);
- da li su ugostiteljski objekti u skladu sa zakonskim propisima izvršili ugradnju limitatora na svojim muzičkim uređajima i da li su isti adekvatni za navedeno;
- kontroliše sve ostalo vezano za Zakon o turizmu i ugostiteljstvu;
- samostalan je u svom radu;
- donosi rješenja shodno primjeni Zakona o slobodnom pristupu informacijama;
- donosi rješenja shodno Zakonu o turizmu i hotelijerstvu, vezano za buku;
- obavlja i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

11. SAMOSTALNI SAVJETNIK/CA II ZA UPRAVNI POSTUPAK I PRAVNE POSLOVE

- daje stručna mišljenja na nacрте i predloge zakonskih rješenja i podzakonskih akata;
- izrađuje odluke i druga akta iz oblasti inspekcijskog nadzora i učestvuje u izradi odluka i drugih akata iz oblasti komunalne djelatnosti u Saradnji sa Sekretarijatom za urbanizam, građevinarstvo i prostorno planiranje, a koje donosi Skupština;
- predlaže mjere za unapređenje rada kod vršenja inspekcijskog nadzora;
- pruža stručnu pomoć u upravnom postupku koji vodi inspektor/ka;
- formuliše pojedinačna upravna akta koje donosi inspektor/ka;
- daje uputstva i pruža stručnu pomoć u tumačenju Zakona i drugih propisa koje primjenjuje inspektor/ka;
- učestvuje u izradi izvještaja o radu i Programa rada Službe za inspekcijske poslove;
- izrađuje izvještaje i informacije za potrebe glavnog administratora i predsjednika/ce Opštine;
- obavlja druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

12. VIŠI SAVJETNIK/CA III ZA PRAVNE POSLOVE

- daje stručna mišljenja na nacрте i predloge zakonskih rješenja i podzakonskih akata;
- Prati i sprovodi zakone i druge propise iz oblasti inspekcijskog nadzora;
- priprema predloge akta iz djelokruga rada Službe za inspekcijske poslove;;
- izrađuje i predlaže rješenja i druge akte po prethodno zapisnički konstatovanom činjeničnom stanju;
- učestvuje u izradi i predlaže program za osposobljavanje pripravnika;
- obavlja administrativno - tehničke poslove u vezi sa realizacijom odluka Komisija i drugih tijela čija je nadležnost djelatnost iz djelokruga službe;

- izrađuje odluke i druga akta iz oblasti inspekcijskog nadzora i učestvuje u izradi odluka i drugih akata iz oblasti komunalne djelatnosti u Saradnji sa Sekretarijatom za urbanizam, građevinarstvo i prostorno planiranje, a koje donosi Skupština;

- predlaže mjere za unapređenje rada kod vršenja inspekcijskog nadzora;
- pruža stručnu pomoć u upravnom postupku koji vodi inspektor/ka;
- izrađuje izvještaje i informacije za potrebe načelnika Službe za inspekcijske poslove;
- obavlja druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

13. SAMOSTALNI SAVJETNIK/CA III

- stara se o blagovremenom izvršavanju poslova u okviru pisarnice u skladu sa zakonskim i drugim propisima;
- obavlja poslove evidentiranja, preuzimanja, sređivanja, obrđivanja i korišćenja registratorske i arhivske građe
- obavlja poslove organizacije i kontrole dostave pismena i drugog štampanog materijala za potrebe Službe za inspekcijske poslove;
- prati i evidentira elektronski sistem prijave;
- blagovremeno podnosi izvještaj u elektronskoj formi podnosiocima prijave;
- podnosi mjesečni izvještaj o registrovanim elektronskim prijavama pomoćniku načelnika službe;
- vrši i druge poslove po nalogu načelnika ili pomoćnika načelnika službe;

14. VIŠI SAVJETNIK/CA III

- vrši unos ispisanih prekršajnih naloga u registar novčanih kazni;
- vodi evidenciju o uplaćenim sredstvima za Budžet po osnovu inspekcijskog nadzora, vodi evidenciju o godišnjim odmorima, bolovanjima, slobodnim danima. Vršiti nabavku Zapisnika, prekršajnih naloga i knjiga evidencije i drugog tehničkog kancelarijskog materijala, vodi evidenciju o voznoposlovima (pređenu kilometražu, utrošeno gorivo i dostavlja mjesečne izvještaje Službi zajedničkih poslova);
- obavlja poslove web koordinatora za Službu za inspekcijske poslove Opštine Kotor;
- vrši i druge poslove po nalogu načelnika/ce ili pomoćnika načelnika službe;

15. SAVJETNIK/CA III

- obavlja daktilografske i druge birotehničke poslove koji se odnose na sve poslove iz kancelarijskog poslovanja i evidencija i to prijem pošte, dostavu, otpremu i arhiviranje, poslove zavođenja pošte u dostavne knjige, raspoređivanje pošte inspektorima i ostalim službenicima, arhiviranje upravnih akata, vodi upisnik predmeta prvostepenog upravnog postupka, stara se o arhiviranju i čuvanju dokumentacije;
- sastavlja i kompletira otkucane materijale;
- stara se da materijali budu blagovremeni, tehnički i pravopisno ispravni, obavlja druge pomoćno – tehničke i administrativne poslove;
- evidentira i dostavlja načelniku primljene telefonske prijave građana;
- vrši i druge poslove po nalogu i zadatku načelnika Službe za inspekcijske poslove Opštine Kotor ili pomoćnika načelnika službe;

16. SAMOSTALNI REFERENT

- zapisnički konstatuje nepravilnosti svih oblika na teritoriji Opštine Kotor;
- sačinjava službene zabilješke i dostavlja načelniku radi daljeg vođenja postupka;
- izrađuje foto-elaborate zatečenih nepravilnosti na terenu;

- uspostavlja saradnju i komunikaciju sa građanima na terenu, a sve radi što efikasnijeg obavljanja službenih radnji i otklanjanja nepravilnosti;
- vrši i druge poslove po nalogu načelnika Službe za inspekcijske poslove Opštine Kotor ili pomoćnika načelnika službe;

17. REFERENT

- konstatuje nepravilnosti svih oblika na teritoriji Opštine Kotor;
- sačinjava službene zabilješke i dostavlja načelniku radi daljeg vođenja postupka;
- izrađuje foto-elaborate zatečenih nepravilnosti na terenu;
- uspostavlja saradnju i komunikaciju sa građanima na terenu, a sve radi što efikasnijeg obavljanja službenih radnji i otklanjanja nepravilnosti;
- vrši i druge poslove po nalogu načelnika Službe za inspekcijske poslove Opštine Kotor ili pomoćnika načelnika službe;

VI ZAPOSŁJAVANJE PRIPRAVNIKA/CA

Član 18

U Službi za inspekcijske poslove se može zasnovati radni odnos sa 2 pripravnika sa VSS, VII i VI stepen obrazovanja.

Član 19

O vrsti školske spreme pripravnika odlučuje Načelnik Službe za inspekcijske poslove, uz saglasnost predsjednika/ce Opštine.

Član 20

Osposobljavanje pripravnika sprovodi se po programu stručnog osposobljavanja, na način koji obezbjeđuje da se pripravnik/ca praktičnim radom i učenjem pod kontrolom osposobi za samostalno vršenje pojedinih poslova.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21

Raspoređivanje službenika/ca i namještenika/ca u Službi za inspekcijske poslove, izvršice se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika. Neraspoređenim službenicima/cama i namještenicima/cama pripadaju prava i obaveze koje su utvrđene opštim propisima o radu.

Član 22

Inspektori/ke, koji su rješenjem postavljeni na mandatni period u skladu sa zakonskim propisima, do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju sa radom do isteka vremena na koji su postavljeni.

Član 23

U pogledu pravnog statusa, disciplinske odgovornosti i ocjenjivanja rada službenika i namještenika u organima lokalne uprave, shodno se primjenjuju odredbe Zakona o

državnim službenicima i namještenicima, ukoliko Zakonom o lokalnoj samoupravi nije drugačije određeno.

Član 24

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe za inspekcijske poslove broj 1701-070/20-1603 od 07.02.2020. godine i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe za inspekcijske poslove broj 1701-070/20-9188 od 29.06.2020. godine.

Član 25

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane predsjednika/ce Opštine Kotor.

Služba za inspekcijske poslove
Broj: 17-714 /21-12539
Kotor, 04.08.2021. godine

v.d. Načelnik
Miro Andelić





Crna Gora
Opština Kotor
Služba za inspekcijske poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0) 67/023-909
komunalna.inspekcija@kotor.me
www.kotor.me

Br. 17-100/22-8897

Kotor, 01.06.2022.godine

Za: Nebojšu Ilića, sekretara Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije

Predmet: zahtjev za izdavanje potvrde o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovani,

U cilju donošenja Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, 1 izvršilac/teljka na mandat od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove, a postupajući u skladu sa članom 111 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), molim Vas da nam izdate potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima za popunu navedenog radnog mjesta.

S poštovanjem
v.d. načelnika

Miro Anđelić



Dostavljeno:

1. Naslovu
2. Službi 17
3. Sekretarijatu 02
4. U spise predmeta
5. Arhivi



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i
finansije

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32/325 503
fax. +382(0)32 325 503
prihodi@kotor.me
www.kotor.me

Br: 0401-100/22-8897/2

Kotor, 01.06.2022.godine

Za: Mira Anđelića, v.d. načelnika Službe za inspekcijske poslove

Predmet: potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovani,

Postupajući po Vašem zahtjevu, broj: 17-100/22-8897 od 01.06.2022.godine, u skladu sa članom 111 stavom 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), izdajemo potvrdu kojom potvrđujemo da su u Budžetu Opštine Kotor obezbijeđena finansijska sredstva na kontima: 4111 (neto primanja), 4112 (porez na lična primanja), 4113 (doprinosi na teret zaposlenog), 4114 (doprinosi na teret poslodavca) i 4115 (prirez porezu), za prijem 1 izvršioca/teļjke na mandat od 5 godina na radno mjesto komunalno-stambeni inspektor/ka II u Službi za inspekcijske poslove.

S poštovanjem,
sekretar,

Nebojša Ilić

Dostavljeno:

- 1.Službi 17
- 2.Sekretarijatu 04
- 3.Sekretarijatu 02
- 4.U spise predmeta
- 5.Arhivi



Crna Gora
Opština Kotor
Služba za inspekcijske poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0) 67/023-909
komunalna.inspekcija@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 17-100/22-8896

Kotor, 01.06.2022.godine

Za: Ognjena Vukasovića, sekretara Sekretarijata za opštu upravu

Predmet: zahtjev

Poštovani,

S obzirom da je u Službi za inspekcijske poslove povećan obim poslova, a posebno za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora, koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem službenika, u cilju obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada Službe neophodno je angažovati 1 izvršioca/teljku na mandat od 5 godina na radno mjesto komunalno-stambeni inspektor/ka II.

Navedeno radno mjesto je utvrđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe za inspekcijske poslove, broj: 1701-714/21-12539 od 04.08.2021.godine, za koje su predviđeni uslovi: visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.

S obzirom da navedeno radno mjesto ne predstavlja početnu poziciju u okviru nivoa kategorije ekspertski kadar, popuna istog će se vršiti u skladu sa članom 112 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 55 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, tj. prvo putem internog oglasa, a ukoliko se radno mjesto ne popuni putem internog oglasa pristupiće se objavi javnog oglasa.

Shodno navedenom, a postupajući u skladu sa članom 141 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 132 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, dužan sam da prije raspisivanja internog oglasa provjerim da li kod organa za upravljanje ljudskim resursima ima na raspolaganju službenika koji ispunjava uslove za raspoređivanje na radno mjesto koje treba popuniti, s toga Vas molim da me obavjestite o istom.

S poštovanjem,

Dostavljeno:

1. Sekretarijatu 02
2. Službi 17
3. U spise predmeta
4. Arhivi

V.D. NACELNIKA

Miro Andrić





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretariat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-8896/2

Kotor, 01.06.2022.godine

Za: Mira Anđelića, v.d. načelnika Službe za inspekcijske poslove

Predmet: odgovor

Poštovani,

Zahtjevom, br. 17-100/22-8896 od 01.06.2022.godine, zahtijevali ste odgovor da li se na raspolaganju kod Sekretarijata za opštu upravu nalaze službenici koji ispunjavaju uslove za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II na mandat od 5 godina, 1 izvršilac/teljka, za koje su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Službe za inspekcijske poslove predviđeni uslovi: visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. Shodno navedenom obavještavam Vas da kod Sekretarijata za opštu upravu nema službenika na raspolaganju koji ispunjavaju uslove za raspoređivanje na navedeno radno mjesto.

S poštovanjem,

Obradivač

Rukovoditeljica odjeljenja
za upravljanje ljudskim resursima
i ostvarivanje sistema lokalne uprave

Dragana Kaščelan

Dragana Kaščelan

SEKRETAR

Ognjen Vukasović

Ognjen Vukasović

Dostavljeno:

1. Službi 17

2. Sekretarijatu 02

3. U spise predmeta

4. Arhivi



Crna Gora
Opština Kotor
Služba za inspekcijske poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0) 67/023-909
komunalna.inspekcija@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 17-100/22-8898

Kotor, 01.06.2022.godine

Na osnovu članva 110 stav 1, 111, 112, 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), člana 116 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 037/19), člana 35 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 046/19, 006/21), shodnom primjenom člana 55 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 008/21) v.d. načelnika Službe za inspekcijske poslove, donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove.
2. Popuna radnog mjesta iz tačke 1 vršiće se putem internog oglasa, a ukoliko se radno mjesto ne popuni putem internog oglasa, popuna će se vršiti putem javnog oglasa.
3. Zadužuje se Sekretarijat za opštu upravu da objavi interni i javni oglas i sprovede postupak po istima, u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi.
4. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

S obzirom da je u Službi za inspekcijske poslove povećan obim poslova, posebno poslova inspekcijskog nadzora, koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem službenika, u cilju obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada Službe neophodno je angažovati 1 izvršioca/teljku na radnom mjestu komunalno-stambeni inspektor/ka II.

Radno mjesto je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe za inspekcijske poslove, broj: 1701-714/21-12539 od 04.08.2021.godine.

Za obavljanje poslova radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II navedenim Pravilnikom predviđeni su uslovi: visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet; najmanje tri godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru.

Takođe, Kadrovskim planom Opštine Kotor za 2022.godinu, br. 01-018/22-6676 od 21.04.2022.godine, za organizacionu jedinicu Službu za inspekcijske poslove, planirano je zapošljavanje 2 službenika na određeno vrijeme u nivou 1 ekspertskeg kadra, u zvanju inspektor II, od kojih je 1 izvršilac planiran za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II.

Postupajući u skladu sa članom 111 Zakona o lokalnoj samoupravi, kojim je propisano da je prije donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta potrebno pribaviti potvrdu o obezbjeđenim finansijskim sredstvima, Služba za inspekcijske poslove uputila je zahtjev Sekretarijatu za lokalne prihode, budžet i finansije, br. 17-100/22-8897 od 01.06.2022.godine.

Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije, dana 01.06.2022.godine, pod brojem: 0401-100/22-8897/2, izdao je potvrdu kojom potvrđuje da su u Budžetu Opštine

Kotor obezbijedena finansijska sredstva za prijem 1 izvršioca/teljke na radno mjesto komunalno-stambeni inspektor/ka II na mandat od 5 godina.

Popuna navedenog radnog mjesta se nije vršila u skladu sa članom 112 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi, tj. putem raspoređivanja, iz razloga što se inspektori ne mogu raspoređivanjem postavljati na mandat, već putem internog i javnog oglasa, shodno članu 55 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S obzirom da navedeno radno mjesto ne predstavlja početnu poziciju u okviru kategorije ekspertski kadar, popuna istog vršiće se u skladu sa članom 112 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 55 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, tj. putem internog oglasa, koji će biti objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor.

Postupajući u skladu sa članom 132 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, koji propisuje da je starješina organa prije raspisivanja internog oglasa dužan provjeriti da li kod organa za upravljanje ljudskim resursima ima na raspolaganju službenika koji ispunjavaju uslove za raspoređivanje na radno mjesto koje treba popuniti, dana 01.06.2022.godine upućen je zahtjev, br. 17-100/22-8896, Sekretarijatu za opštu upravu, organu nadležnom za upravljanje ljudskim resursima.

Dopisom, br. 02-100/22-8896/2 od 01.06.2022.godine, Služba za inspekcijske poslove je obaviještena da kod Sekretarijata za opštu upravu nema službenika na raspolaganju koji ispunjavaju uslove za raspoređivanje na radno mjesto komunalno-stambeni inspektor/ka II.

Ukoliko se predmetno radno mjesto ne popuni putem internog oglasa popuna će se vršiti u skladu sa članom 112 stav 5 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 55 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, tj. putem javnog oglasa, koji će biti objavljen u jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, kao i na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor.

Zadužuje se Sekretarijat za opštu upravu, u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja ljudskim resursima, da postupi po Odluci o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, da objavi interni i javni oglas i sprovede postupak po istima, u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

Dostavljeno:

1. Službi 17
2. Sekretarijatu 02
3. U spise predmeta
4. Arhivi

V.D. NAČELNIKA

Miro Anđelić





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-8960

Kotor, 02.06.2022.godine

Sekretarijat za opštu upravu na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list Crne Gore" br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), člana 17 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 046/19, 006/21), objavljuje

INTERNI OGLAS za potrebe Službe za inspekcijske poslove

1. za postavljenje na mandat od 5 godina komunalno-stambenog inspektora/ke II, 1 izvršilac/teljka;

Uslovi:

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet;
- najmanje tri godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- poznavanje rada na računaru.

Potrebna dokumentacija:

1. Obrazac prijave na slobodno radno mjesto (formu obrasca prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
2. Curriculum Vitae – CV (formu CV-a kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
3. Uvjerenje o državljanstvu (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja;
5. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (radni odnos može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa).

Kandidati mogu Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, osim kopije biometrijske lične karte, koja mora biti ovjerena, dok su original ili ovjerene kopije dokumentacije dužni dostaviti Sekretarijatu za opštu upravu, ukoliko budu izabrani Odlukom.

Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu pribavlja se po službenoj dužnosti.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta dostavlja samo kandidat koji bude izabran Odlukom, nakon izvršene obavezne provjere sposobnosti kandidata, koji ispunjavaju uslove internog oglasa, najkasnije u roku od 8 dana od dana dostavljanja te odluke.

Ukoliko kandidat izabran odlukom ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u predviđenom roku, odluka o izboru tog kandidata se stavlja van snage i donosi se odluka o izboru drugog kandidata sa liste za izbor najbolje ocijenjenih kandidata.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju potrebne dokumentacije, traženu internim oglasom, u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument (obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor).

Na interni oglas može se prijaviti lokalni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, službenici raspoređeni u okviru kategorije ekspertsko-rukovodni kadar, nivo 1: glavni inspektor i glavno ovlašćeno službeno lice, funkcioneri i lica koja pripadaju visokorukovodnom kadru, kojima je prestao mandat u slučaju kada dva puta dobiju ocjenu "ne zadovoljava", kao i lice kome je prestao mandat istekom mandata, na lični zahtjev, ukidanjem organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe ili dijela poslova koje ne preuzima drugi organ ili služba ili ako njegovo radno mjesto bude ukinuto donošenjem novog ili izmjenom postojećeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Lokalni službenik koji je na probnom radu nema pravo da se prijavi na interni oglas.

Na osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, Sekretarijat za opštu upravu sačinjava listu kandidata, koji ispunjavaju uslove internog oglasa.

Kandidati koji ispunjavaju uslove internog oglasa podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta, shodno odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore" br. 050/18).

Provjera obuhvata: pisano testiranje, poznavanje rada na računaru i usmeni intervju. Pisano testiranje se sastoji od teorijskog i praktičnog dijela pisanog testa, dok se provjera poznavanja rada na računaru vrši u skladu sa pravilima, odnosno standardima u toj oblasti.

Popis propisa potrebnih za postupak provjere kandidata, odnosno pisano testiranje: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 1/07 i 38/13), Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" br. 02/18, 34/19 i 38/20, 50/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore" br. 02/18, 34/19 i 08/21), Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 46/19, 06/21), Statut Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", br. 37/19), Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17), Zakon o inspekcijском nadzoru ("Službeni list RCG" br. 39/3, "Službeni list Crne Gore", br. 76/9, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16), Zakon o održavanju stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore", br. 41/16 i 84/18), Zakon o svojinsko- pravnim odnosima ("Službeni list Crne Gore", br. 19/9), Odluka o obimu i vrsti dopuštenih radova na spoljnim djelovima stambene zgrade ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 52/19 i 28/21) i Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 52/19).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, kandidati će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Kotor (www.kotor.me), najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon i naziv radnog mjesta) na adresu:

Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu, Stari grad 317, 85330 Kotor
sa naznakom: prijava na interni oglas za potrebe Službe za inspekcijske poslove za
popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

Brojevi telefona: [REDACTED]

E-mail: dragana.kascelan@kotor.me





UNIVERZITET CRNE GORE
PRAVNI FAKULTET
Broj dosijea: 76 / 17

Na osnovu člana 165 stava 1 Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list RCG", broj 60/03), člana 115 stava 2 Zakona o visokom obrazovanju ("Službeni list CG", broj 44/14, 47/15 i 40/16) i službene evidencije, a po zahtjevu studenta Stanković (Zoran) Bojan, izdaje se

UVJERENJE

O ZAVRŠENIM POSTDIPLOMSKIM SPECIJALISTIČKIM AKADEMSKIM STUDIJAMA

Stanković (Zoran) Bojan, rođen [REDACTED] godine u mjestu Kotor, opština Kotor, Crna Gora, upisan je studijske 2017/2018 godine na PRAVNI FAKULTET - Podgorica studijski program PRAVNE NAUKE, grupa USTAVNO PRAVNO-POLITIČKI SMJER, u trajanju od 1 (jedne) godine, obima 60 ECTS kredita. Studije je završio 03.07.2018. godine, sa srednjom ocjenom "B" (8.93) i time stekao

STEPEN SPECIJALISTE (Spec.Sci)

**PRAVNE NAUKE
USTAVNO PRAVNO-POLITIČKI SMJER**

Uvjerjenje služi privremeno do izdavanja diplome.

Broj: 2192
Podgorica, 16.10.2018. godine

(M. P.)

DEKAN,

Prof.dr Velimir Rakočević



Crna Gora
Uprava za kadrove

Na osnovu člana 20 Uredbe o programu i načinu polaganje stručnog ispita za rad
u državnim organima („Službeni list CG“, broj 7/14), Uprava za kadrove izdaje

**UVJERENJE O
POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA RAD U DRŽAVNIM ORGANIMA**

Bojan Stanković iz Kotora

Rođen [REDACTED] godine,

sa završenim visokim obrazovanjem, stepen bachelor (BSc) pravne nauke
položio je

pred Komisijom za polaganje stručnog ispita za rad u državnim organima,
dana 11. februara 2019. godine

STRUČNI ISPIT ZA RAD U DRŽAVNIM ORGANIMA

Broj: SI-UPJ-134/18-1920/3
Podgorica, 12. februar 2019. godine



DIREKTORICA
Svetlana Vuković

Svetlana Vuković



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-041/22-101/2

Kotor, 08.06.2022.godine

Sekretarijat za opštu upravu Opštine Kotor na osnovu člana 33 stav 1 Zakona o
upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore" br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17), člana
17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl.list Crne
Gore-opštinski propisi" br. 046/19, 006/21) i službene evidencije koja se vodi kod
Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima i ostvarivanje sistema lokalne uprave
Opštine Kotor, postupajući po zahtjevu Bojana Stankovića, br. 02-041/22-101 od
08.06.2022.godine, izdaje

UVJERENJE

Bojan Stanković, iz Kotora, sa stečenim stepenom specijaliste (Spec.Sci) pravnih
nauka-ustavno-politički smjer, u radnom odnosu je u organu lokalne uprave Opštine
Kotor od 12.02.2020.godine.
Imenovan je u periodu od 12.02.2020.godine do 30.09.2020.godine bio angažovan
na osnovu ugovora o djelu u Službi za inspekcije poslove Opštine Kotor.
Dana 15.10.2020.godine Bojan Stanković je zasnovaio radni odnos na neodređeno
vrijeme u Službi za inspekcije poslove i raspoređen je na radno mjesto višeg
savjetnika III za pravne poslove i navedene poslove obavlja i dalje.

Uvjerjenje se izdaje na zahtjev imenovanog, radi prijave na interni oglas, te se u
druge svrhe ne može upotrijebiti.



rukovoditeljka Odjeljenja
za upravljanje ljudskim
resursima i ostvarivanje
sistema lokalne uprave,

Dragana Kaščelan
Dragana Kaščelan

Dostavljeno:
1. Imenovanom
2. U dosije
3. Arhivi

Broj: 01-130/18-73503/
Podgorica, 08.10. 2018. godine

MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 22, Podgorica
02016010
PIB

Izdaje

UVJERENJE O OBAVLJENOM STRUČNOM OSPOSABLJAVANJU

Da je Bojan Stanković, JMB [REDACTED] sa prebivalištem u Kotoru i stečenom
kvalifikacijom Bachelor (BSc) – Pravne nauke, Pravni fakultet, Univerzitet Crne Gore u periodu
od 15. januara do 15. oktobra 2018. godine, uspješno obavio stručno osposobljavanje.

MINISTAR
Mevludin Nuhodžić



Ustanova DZ Kanor
Broj protokola 12 V / 1229
Mjesto i datum 29.02.2022



20204709

Uvjerenje o zdravstvenom stanju

Ime, očevo ime i prezime Bauković / Bocu / Bocu

Dan, mjesec i godina rođenja [REDACTED]

Zanimanje _____

Oženjen, udata: da - ne _____

Lična karta broj _____

izdata u _____

20 _____ god.

Identitet utvrđen na drugi način _____

Vojni rok služio: da - ne _____

Mjesto stalnog boravka i adresa Kanor

Naziv preduzeća - ustanove gdje radi _____

Uvjerenje se izdaje radi posredstva stalnog odnosa

ANAMNEZA

Porodična _____

Lična _____

Radna (gdje i koliko do sada radio) ISS - DITL 721111

IV

ZAKLJUČAK

Dg- _____

MIŠLJENJE:

A) O opštoj radnoj sposobnosti

SPESOBAN

B) O sposobnosti za rad na određenom radnom mjestu

SPESOBAN ZA

POSLOVE U JEDINOJ

WIM FIDAL 2E

M.P.

POTPIS LJEKARA
sa faksimilom

NAPOMENA:

Ljekar koji izdaje ljekarsko uvjerenje dužan je:
- da registruje izdato uvjerenje,
- da unese u protokol nalaze sa zaključkom, brojem i datumom.



Izdaje Društvo Ljekara Crne Gore. Preštampavanje zabranjeno.



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Br. 02-100/22-10580

Kotor, 27.06.2022.godine

ZAPISNIK

Sa otvaranja zatvorenih koverti, tj. prijava, podnijetih na interni glas, objavljen dana 02.06.2022.godine na oglasnoj tabli Opštine Kotor i internet stranici Opštine Kotor, za postavljenje na mandate od 5 godina komunalno-stambenog inspektora/ke II, 1 izvršilac/teljka, za potrebe Službe za inspekcijske poslove, koji je bio otvoren od dana objavljivanja, 02.06.2022.godine, zaključno sa danom 17.06.2022.godine. Zapisnik je sačinjen u prisustvu Ognjena Vukasovića, sekretara Sekretarijata za opštu upravu i Jelene Janjić, pomoćnice sekretara Sekretarijata za opštu upravu.

Uslovi propisani internim oglasom za postavljenje na mandatni period od 5 godina komunalno-stambenog inspektora/ke II, 1 izvršilac/teljka, su:

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet;
- najmanje tri godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- poznavanje rada na računaru.

Potrebna dokumentacija:

1. Obrazac prijave na slobodno radno mjesto (formu obrasca prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
2. Curriculum Vitae – CV (formu CV-a kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
3. Uvjerenje o državljanstvu (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja;
5. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (radni odnos može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa).

Na interni oglas, u zakonom predviđenom roku, pristigla je jedna prijava na ime kandidata Bojana Stankovića iz Kotora i sadrži sljedeću dokumentaciju:

- popunjen obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto, zaveden pod brojem: 02-100/22-9629 od 10.06.2022 godine;
- CV na propisanom obrascu;

- ovjerena kopija biometrijske lične karte, broj ovjere OVI-067/22-2686 od 09.06.2022. godine;
- ovjerena kopija Uvjerenja Univerziteta Crne Gore, Pravni fakultet, broj: 2192, br. dosijea: 76/17 od 16.10.2018.godine, o završenim postdiplomskim specijalističkim akademskim studijama – stepen specijaliste (Spec.Sci), studijski program pravne nauke, grupa ustavno pravno-politički smjer u Podgorici, ovjerenog u Građanskom birou Opštine Kotor broj OVI-067/22-2689 od 09.06.2022. godine.
- ovjerena kopija Uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima, izdatog od strane Uprave za kadrove Crne Gore, u Podgorici, broj SI-UPI-134/18-1920/3 od 12.02.2019.godine, a ovjerenog u Građanskom birou Opštine Kotor, broj ovjere OVI-067/22-2687 od 09.06.2022. godine.
- original Uvjerenja Sekretarijata za opštu upravu Opštine Kotor, br. 02-041/22-101/2 od 08.06.2022.godine, o radnom odnosu i angažovanju u organu lokalne uprave Opštine Kotor.
- ovjerena kopija Uvjerenja Ministarstva unutrašnjih poslova Crne Gore broj 01-130/18-73503 od 08.10.2018.godine, o obavljenom stručnom osposobljavanju, ovjerena u Građanskom birou Opštine Kotor dana 09.06.2022.godine, br: OVI-067/22-2688.

Na osnovu dostavljene dokumentacije konstatuje se da je prijava kandidata Bojana Stankovića potpuna i blagovremena i da imenovani ispunjava uslove internog oglasa u pogledu stručne spreme, radnog iskustva i položenog stručnog ispita za rad u državnim organima.

Shodno navedenom Sekretarijat za opštu upravu može pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, koje pribavlja po službenoj dužnosti od strane Ministarstva pravde Crne Gore.

Dostavljeno:

1. Sekretarijatu 02
2. U spise predmeta
3. Arhivi



Sekretar

Ognjen Vukasović

Zapisničarka

pomoćnica Sekretara
Jelena Janjić



Crna Gora
Ministarstvo pravde

Broj: 07-0702-12254/22

Podgorica, dana 30.06.2022. godine. T.G.

Na osnovu člana 123 Krivičnog zakonika i člana 9 stav 1 Uredbe o kaznenoj evidenciji, a na zahtjev

Sekretarijat za opštu upravu Kotor

Ministarstvo pravde

izdaje sljedeće

Uvjerenje

da za:

Ime: Bojan

Prezime: Stanković

Djevojačko prezime:

Nadimak:

Lažno ime:

Datum rođenja:

Mjesto rođenja:

Opština rođenja:

Država rođenja:

Pol:

Identifikacija osobe JMB (ID): [REDACTED]

Lična adresa stanovanja:

Prebivalište - mjesto:

Prebivalište - opština:

Prebivalište - država:

Privremena adresa stanovanja/boravište:

Boravište - mjesto:

Boravište - opština:

Boravište - država:

Ime i prezime oca:
Ime, prezime i djevojačko prezime majke:
Državljanstvo:
Zanimanje:

U kazненоj evidenciji NE POSTOJE podaci o osuđivanosti lica

Ovo uvjerenje izdaje se podnosiocu zahtjeva radi: zasnivanja radnog odnosa

Prijava države primjenljivosti: Crna Gora

Tanja Popović

NACELNICA
Tanja Popović



Ovaj dokument je generisan od strane T.G.
30.06.2022. godine



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-11399

Kotor, 06.07.2022.godine

Sekretarijat za opštu upravu na osnovu člana 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 046/19, 006/21), sačinjava

LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE INTERNOG OGLASA

Sekretarijat za opštu upravu, u postupku po internom oglasu raspisanom za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina u Službi za inspeksijske poslove, objavljen dana 02.06.2022.godine na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor, sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa:

1. Bojan Stanković, prijava predata neposredno na arhivu Opštine Kotor i zavedena pod brojem: 02-100/22-9629 od 10.06.2022.godine.

Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, broj: 02-100/22-10580 od 27.06.2022.godine, u kome je navedeno da je po internom oglasu raspisanom za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina u Službi za inspeksijske poslove Opštine Kotor, blagovremeno pristigla jedna potpuna prijava kandidata Bojana Stankovića i da će se, po službenoj dužnosti, pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu.

Sekretarijat za opštu upravu, dana 04.07.2022.godine, primio je od strane Ministarstva pravde Crne Gore Uvjerenje iz Registra kaznene evidencije, br. 07-0702-12254/22 od 30.06.2022.godine, u kome je navedeno da ne postoje podaci o osuđivanosti Bojana Stankovića.

Budući da kandidat Bojan Stanković u potpunosti ispunjava uslove internog oglasa za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina u Službi za inspeksijske poslove, a postupajući u skladu sa članom 115 stav 2 i stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi i odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Crne Gore“ br. 050/18), kandidat podliježe provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Dostavljeno:

1. Komisiji za provjeru sposobnosti
2. Sekretarijatu 02
3. a/a

SEKRETAR

Ognjen Vukasović





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-11573

Kotor, 08.07.2022.godine

Sekretarijat za opštu upravu Opštine Kotor na osnovu člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 046/19, 006/21), člana 115 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), donosi

RJEŠENJE

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

I

Obrazuje se Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata prijavljenih na interni oglas, objavljen za potrebe Službe za inspekcijske poslove, za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina, u sastavu:

1. Biljana Hajtnik, komunalna inspektorka I u Službi za inspekcijske poslove, predsjednik Komisije;
2. Jelena Janjić, pomoćnica sekretara Sekretarijata za opštu upravu, član Komisije;
3. Rada Radenović, stručno lice iz oblasti lokalne samouprave, član Komisije.

II

Zadatak Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina je da sprovede postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, izvrši ocjenjivanje i o tome sačini izvještaj.

III

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa vršiće se dana 15.07.2022.godine, sa početkom u 10:00 časova.

IV

Sekretarijat za opštu upravu dužan je obavijestiti kandidate koji ispunjavaju uslove internog oglasa o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, putem internet stranice Opštine Kotor (www.kotor.me) najkasnije pet dana prije dana provjere.

V

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina je obavezna i obaviće se u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Crne Gore“ br. 050/18).

VI

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.



SEKRETAR

Ognjen Vukasović



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-11574

Kotor, 08.07.2022. godine

OBAVJEŠTENJE

Poštovani kandidati,

Obavještavamo vas da će se postupak obavezne provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, prijavljenih na interni oglas, objavljen za potrebe Službe za inspekcijske poslove, za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II, 1 izvršilac/teljica na mandat od 5 godina, održati dana 15.07.2022.godine (petak) u kancelariji br. 12, na prvom spratu u zgradi Opštine Kotor, sa početkom u 10:00 časova.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina vrši Komisija.

Shodno odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore" br. 050/18) provjera obuhvata: pisano testiranje, poznavanje rada na računaru i usmeni intervju.

Pisano testiranje sastoji se od:

**teorijskog dijela pisanog testa (odnosi se na provjeru opštih i posebnih znanja i sadrži 20 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. 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 testa;*

**praktičnog dijela pisanog testa (podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas). Kandidati koji ostvare više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa mogu pristupiti usmenom intervjuu.*

Provjera poznavanja rada na računaru vršiće se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u navedenoj oblasti, odnosno vršiće se elektronskim putem i podrazumijeva provjeru znanja iz Microsoft offica (word, excel, outlook). Kandidat koji dobije ocjenu "zadovoljava" može pristupiti usmenom intervjuu.

Usmeni intervju se sprovodi individualno sa svakim kandidatom koji je na praktičnom dijelu pisanog testa ostvario više od 50 % bodova, odnosno kandidat koji na provjeri poznavanja rada na računaru dobije ocjenu "zadovoljava". 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.

Napominjemo da je neophodno da svi kandidati, prije početka pisanog testiranja, u cilju utvrđivanja identiteta, Komisiji daju na uvid ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu (sa fotografijom).

Kandidat koji zakasni na pisano testiranje do 15 minuta, dozvoliće se da pristupi pisanom testiranju.

Za vrijeme provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba personalnog računara, mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju ili utiču na sprovođenje provjere, niti napuštanje prostorije u kojoj se sprovodi provjera.

Kandidat koji remeti red za vrijeme provjere ili se ne pridržava utvrđenih pravila isključuje se iz daljeg postupka provjere, što se navodi u izvještaju o provjeri sposobnosti.

Pisanom testiranju prisustvuje najmanje jedan član Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Usmeni intervju sprovodi se pred svim članovima Komisije za provjeru provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Kandidat je dužan da završi pisano testiranje, najkasnije istekom vremena određenog za pisano testiranje.

Nakon završetka pisanog testiranja kandidat je dužan da napusti prostoriju u kojoj se sprovodi pisano testiranje.

Popis propisa potrebnih za postupak provjere kandidata, odnosno pisanog testiranja: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 1/07 i 38/13), Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore br. 02/18, 34/19 i 38/20, 50/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore br. 02/18, 34/19 i 08/21), Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 46/19, 06/21), Statut Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", br. 37/19), Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17), Zakon o inspeksijskom nadzoru ("Službeni list RCG" br. 39/3, "Službeni list Crne Gore", br. 76/9, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16), Zakon o održavanju stambenih zgrada ("Službeni list Crne Gore", br. 41/16 i 84/18), Zakon o svojinsko-pravnim odnosima ("Službeni list Crne Gore", br. 19/9), Odluka o obimu i vrsti dopuštenih radova na spoljnim djelovima stambene zgrade ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 52/19 i 28/21) i Odluka o kućnom redu u stambenim zgradama ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 52/19).

Postupku provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina mogu pristupiti kandidati sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka II:

- **Bojan Stanković**



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-12070

Kotor, 15.07.2022.godine

Na osnovu člana 115 stavovi 4 i 6 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22), shodnom primjenom člana 46 stavovi 3 i 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 2/18, 34/19, 8/21) i člana 15 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Crne Gore“, br. 50/18), Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sačinjava

IZVJEŠTAJ o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, formirana rješenjem Sekretarijata za opštu upravu, br. 02-100/22-11573 od 08.07.2022.godine, dana 15.07.2022.godine, sa početkom u 10:00 časova, sprovela je provjeru kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa objavljenog za potrebe Službe za inspeksijske poslove Opštine Kotor, za postavljenje na mandat od 5 godina komunalno-stambenog inspektora/ke II, 1 izvršilac/teljika.

Prije početka propisane provjere Komisija je utvrdila identitet kandidata Bojana Stankovića, koji je pristupio obaveznoj provjeri sposobnosti i koji ispunjava uslove internog oglasa.

Komisija je postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sprovela u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, koja je obuhvatala pisano testiranje, poznavanje rada na računaru i usmeni intervju.

Pisano testiranje sastojalo se od teorijskog dijela pisanog testa i praktičnog dijela pisanog testa.

Putem teorijskog dijela pisanog testa vršila se provjera opštih i posebnih znanja i test je sadržao 20 pitanja na koja je kandidat odgovarao na način što je birao jedan od više ponuđenih odgovora. Kandidat je ostvario 20 bodova od maksimalnih 20 koji se mogu ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa, što znači da je kandidat ostvario 100 % bodova na teorijskom dijelu pisanog testa, pa je mogao pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testa.

Praktični dio pisanog testa podrazumijevao je izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi interni oglas. Kandidat je ostvario 18.33 bodova od maksimalnih 20 bodova, koji se mogu ostvariti na praktičnom dijelu pisanog testa, što znači da je kandidat ostvario 91.67 % bodova na praktičnom dijelu pisanog testa.

Takođe, u skladu sa članom 12 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, kandidat je pristupio provjeri poznavanja rada na računaru. Provjeru je vršio Tripo Vuković, raspoređen na radno mjesto savjetnika I – informatičara, web administratora i serviseru opreme u Odsjeku za informacioni sistem u Stručnoj službi predsjednika opštine Kotor.

Provjera je vršena elektronskim putem, rješavanjem datih zadataka na kompjuteru. Nakon završene provjere poznavanja rada na računar, kandidat Bojan Stanković ocijenjen je ocjenom "zadovoljava", i sa ostvarenih 18.33 bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, mogao je pristupiti usmenom intervjuu.

Usmeni intervju se sprovodio na način što su se kandidatu postavljala pitanja.

Kandidat Bojan Stanković nakon sprovedene provjere ostvario je sljedeće rezultate:

Ime i prezime kandidata: Bojan Stanković

Pisano testiranje

Teorijski dio pisanog testa (max 20) : 20 bodova, u procentima: 100 %

Praktični dio pisanog testa

Predsjednica i članovi komisije	Biljana Hajtnik	Jelena Janjić	Rada Radenović	
Strukturiranje i sistematika (do 10 bodova)	10	10	9	
Korišćenje relevantnih informacija (do 5 bodova)	5	5	4	
Preciznost izražavanja (do 5 bodova)	4	4	4	
Ukupno:	19	19	17	55/3= 18.33

Praktični dio pisanog testa (max 20): 18.33 bodova, u procentima: 91.67 %

Provjeru poznavanja rada na računar vršio je Tripo Vuković, raspoređen na radno mjesto savjetnika I - informatičara, web administratora i servisera opreme u Odsjeku za informacijski sistem u Stručnoj službi predsjednika Opštine Kotor. Provjera je vršena elektronskim putem, rješavanjem datih zadataka na kompjuteru. Nakon završene provjere poznavanja rada na računar kandidat Bojan Stanković ocijenjen je ocjenom „zadovoljava“.

Usmeni intervju

Kriterijum : Vještina komunikacije i lični nastup (do 5 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	Biljana Hajtnik	Jelena Janjić	Rada Radenović
---------------------------------	-----------------	---------------	----------------

Vještina komunikacije i lični nastup (do 5 bodova) podkriterijumi: -jasno i precizno izražavanje -posjedovanje vještine aktivnog slušanja -uvažavanje i poštovanje sagovornika -posjedovanje samopouzdanja i pokazivanje kulture u komunikaciji -uvjerljivost i sigurnost u izražavanju i iznošenju stavova i informacija -sposobnost snalaženja u određenim situacijama -usklađivanje verbalne i neverbalne komunikacije	5	5	4	
Ukupno:	5	5	4	14/3=4.67

Kriterijum : Motivacija (do 5 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	Biljana Hajtnik	Jelena Janjić	Rada Radenović	
Motivacija (do 5 bodova) podkriterijumi: -usmjerenost ka ostvarivanju ciljeva -težnja za postignućem -pokazivanje upornosti -dosljednost u ostvarivanju željenih ciljeva	5	5	5	
Ukupno:	5	5	5	15/3=5.00

Kriterijum : Znanje i Iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas (do 10 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	Biljana Hajtnik	Jelena Janjić	Rada Radenović	
Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas (do 10 bodova) pokriterijum: -poznavanje oblasti iz opisa poslova tog radnog mjesta na osnovu prethodnog radnog iskustva, koje je navedeno u priloženoj dokumentaciji	10	10	10	
Ukupno:	10	10	10	30/3=10.00

Bodovanje rezultata usmenog intervjua (max 20): 19.67 bodova

Metodologija načina ocjenjivanja kandidata Bojana Stankovića:

-broj bodova ostvaren na teorijskom dijelu pisanog testa $\times 30/100 = 6.00$

-broj bodova ostvaren na praktičnom dijelu pisanog testa $\times 35/100 = 6.42$

-broj bodova ostvaren na usmenom intervjuu $\times 35/100 = 6.88$

Formula: (Teorijski dio $\times 30/100$) + (praktični dio $\times 35/100$) + (usmeni intervju $\times 35/100$)

Ukupan broj bodova na provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata Bojana Stankovića iznosi: 19.30 bodova



KOMISIJA:

1. Biljana Hajtnik _____

2. Jelena Janjić _____

3. Rada Radenović _____

DOSTAVITI:

1. Sekretarijatu 02
2. U spise predmeta
3. Arhivi



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/22-12308

Kotor, 20.07.2022. godine

Sekretarijat za opštu upravu, postupajući u skladu sa članom 115 stavom 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore" br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22), članom 17 stavom 1 tačkom 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl. list CG- opštinski propisi“ br. 046/19, 006/21) i na osnovu Izvještaja o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima, broj: 02-100/22-12070 od 15.07.2022. godine, utvrđuje

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

U postupku po internom oglasu, objavljen za potrebe Službe za inspekcijske poslove, za popunu radnog mjesta komunalno-stambeni inspektor/ka, 1 izvršilac/teljka na mandat od 5 godina, Komisija je nakon izvršene provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sačinila Izvještaj o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima kandidata, na osnovu kojeg je:

1. Bojan Stanković ostvario 19,30 bodova

U skladu sa članom 115 stav 1 i stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi, lice koje rukovodi organom lokalne uprave dužan je da Odluku o izboru kandidata donese i dostavi Sekretarijatu za opštu upravu, najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

Uz listu za izbor kandidata Sekretarijatu za kulturu, sport i društvene djelatnosti dostavlja se i Izvještaj o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima, broj: 02-100/22-12070 od 15.07.2022. godine.

Dostavljeno:

1. Službi 17
2. Sekretarijatu 02
3. U spise predmeta
4. a/a



SEKRETAR

Ognjen Vukasović



Crna Gora
Opština Kotor
Služba za inspekcijske poslove

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0) 67/023-909
komunalna.inspekcija@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 17-100/22-12922

Kotor, 28.07.2022.godine

Na osnovu člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore“ br. 002/18, 034/19, 038/20), člana 116 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 037/19), člana 35 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 046/19, 006/21), potpredsjednik Opštine Kotor, Siniša Kovačević, ovlašten za obavljanje poslove iz nadležnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove, rješenjem, br. 01-018/22-12069 od 15.07.2022.godine, donosi

ODLUKU O IZBORU KANDIDATA

1. Bira se kandidat Bojan Stanković na radno mjesto komunalno-stambenog inspektora II, na mandat od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove Opštine Kotor.
2. Imenovani će radni odnos zasnovati posebnim rješenjem kada ova Odluka postane izvršna.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

S obzirom da je u Službi za inspekcijske poslove povećan obim poslova, posebno poslova inspekcijskog nadzora koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem službenika, u cilju obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada Službe neophodno je bilo angažovati 1 izvršioca/teljku na radno mjesto komunalno-stambeni inspektor/ka II, na mandat od 5 godina.

Shodno navedenom vršilac dužnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove, dana 01.06.2022.godine, donio je Odluku, br. 17-100/22-8898, o pokretanju postupka popune radnog mjesta stambeni inspektor/ka II, 1 izvršilac/teljka, na mandat od 5 godina.

Budući da navedeno radno mjesto ne predstavlja početnu poziciju u okviru kategorije ekspertski kadar, popuna istog vršila se u skladu sa članom 112 stavom 4 Zakona o lokalnoj samoupravi, tj. putem internog oglasa.

S tim u vezi, Sekretarijat za opštu upravu, u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja ljudskim resursima, objavio je dana 02.06.2022.godine, na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor interni oglas, br. 02-100/22-8960.

U Zakonom predviđenom roku, tj. u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa, pristigla je jedna blagovremena prijava kandidata Bojana Stankovića, predata neposredno na arhivu Opštine Kotor dana 10.06.2022.godine i zavedena pod brojem: 02-100/22-9629.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na interni oglas Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, br. 02-100/22-10580 od 27.06.2022.godine, u kome je konstatovano da je prijava kandidata Bojana Stankovića potpuna i blagovremena, te da se može pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini

nedostojnim za rad u državnom organu, u skladu sa članom 34 stavom 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S tim u vezi, Ministarstvo pravde Crne Gore izdalo je, dana 30.06.2022.godine, Uvjerjenje, br. 07-0702-12254/22, u kome je navedeno da ne postoje podaci o osuđivanosti Bojana Stankovića.

Sekretarijat za opštu upravu, postupajući u skladu sa članom 115 stavom 1 Zakona o lokalnoj samoupravi, sačinio je Listu kandidata, broj: 02-100/22-11399 od 06.07.2022.godine, u kojoj je navedeno da kandidat Bojan Stanković u potpunosti ispunjava uslove internog oglasa za popunu radnog mjesta, tj. postavljenje komunalno-stambenog inspektora/ke II, na mandat od 5 godina u Službi za inspekcijske poslove.

Shodno navedenom kandidat koji ispunjava uslove oglasa podliježe obaveznoj provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, u skladu sa članom 115 stavom 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za popunu radnog mjesta komunalno-stambenog inspektora/ke II, sprovela je Komisija obrazovana rješenjem, br. 02-100/22-11573 od 08.07.2022.godine.

Nakon sprovedene procedure obavezne provjere sposobnosti i ocjenjivanja kandidata koji ispunjava uslove po predmetnom internom oglasu Komisija je sačinila Izvještaj, br. 02-100/22-12070 od 15.07.2022.godine.

U Izvještaju je navedeno da je obaveznoj provjeri sposobnosti, u zakazanom terminu, pristupio kandidat Bojan Stanković i da je na teorijskom dijelu pisanog testa ostvario maksimalnih 20 bodova, što iznosi 100% od ukupnog broja bodova, određenog po kriterijumima za teorijski dio testa, pa je mogao pristupiti daljoj provjeri, tj. izradi praktičnog dijela testa. Na praktičnom dijelu testa kandidat je ostvario 18,33 bodova, što iznosi 91,67% od ukupnog broja bodova, određenog po kriterijumima za praktični dio testa. Nakon završenog pisanog testiranja kandidat Bojan Stanković je pristupio provjeri poznavanja rada na računaru, koju je vršio Tripo Vuković, raspoređen na radno mjesto savjetnika I-informatičara, web administratora, servisera opreme u Odsjeku za informacijski sistem, u Stručnoj službi predsjednika opštine. Kandidat Bojan Stanković na sprovedenoj provjeri poznavanja rada na računaru ocijenjen je ocjenom „zadovoljava“. Budući da je Bojan Stanković na praktičnom dijelu testa ostvario više od 50% bodova i da je zadovoljio na provjeri poznavanja rada na računaru, to je imenovani ispunio uslove za pristupanje usmenom intervjuu. Shodno ocjenama članova Komisije za provjeru sposobnosti kandidata, Bojan Stanković na usmenom intervjuu ostvario je 19,67 bodova. Ukupan broj bodova koje je kandidat Bojan Stanković ostvario na obaveznoj provjeri sposobnosti iznosi 19,30.

Sekretarijat za opštu upravu, na osnovu navedenog izvještaja, sačinio je Listu za izbor kandidata, br. 02-100/22-12308 od 20.07.2022.godine, na kojoj se kao prvorangirani i jedini kandidat nalazi Bojan Stanković, sa ostvarenih 19,30 bodova. Lista za izbor kandidata dostavljena je Službi za inspekcijske poslove na dalje postupanje.

Odredbе člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi i člana 116 Statuta Opštine Kotor propisuju da odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe, dok član 35 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave propisuje da Službom za inspekcijske poslove rukovodi načelnik.

Inspektora postavlja starješina organa na vrijeme od pet godina, shodno članu 55 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Rješenjem, br. 01-018/22-12069 od 15.07.2022.godine, predsjednik opštine ovlastio je Sinišu Kovačevića, potpredsjednika opštine, da obavlja poslove iz nadležnosti načelnika Službe za inspekcijske poslove.

Shodno navedenom, a na osnovu Liste za izbor kandidata, br. 02-100/22-12308 od 20.07.2022.godine, ovlašćeno lice, potpredsjednik opštine, bira kandidata Bojana Stankovića na radno mjesto komunalno-stambenog inspektora II, na mandat od 5 godina.

Imenovani će radni odnos zasnovati posebnim rješenjem kada ova Odluka postane izvršna.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove Odluke može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema Odluke. Žalba se podnosi preko ovog organa.

DOSTAVITI:

1. Bojanu Stankoviću
2. Službi 17
3. U spise predmeta
4. U dosije
5. Arhivi

OVLAŠĆENO LICE
potpredsjednik opštine



Siniša Kovačević