

Samra Spahic

From: WeTransfer <noreply@wetransfer.com>
Sent: Thursday, July 30, 2020 11:13 AM
To: Samra Spahic
Subject: dragana.kascelan@kotor.me sent you files via WeTransfer

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Пријем:	30-07-2020	Природност:
Орг. јед.	02-03-1882/	

1692



dragana.kascelan@kotor.me
sent you some files

2 items, 21.4 MB in total • Expires on 6 August, 2020

Poštovana,

u prilogu Vam dostavljam dokumentaciju po javnom konkursu za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine opštine Kotor. Predmetni postupak je završen donošenjem predloga odluke o imenovanju, br. 11-016/20-8653 od 19.06.2020.godine. Navedena odluka je potvrđena na sjednici Skupštine opštine dana 22.06.2020.godine.

Ovim putem Vas obavještavam da predmetna dokumentacija nije dostavljena Agenciji jer smo smatrali da shodno članu 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja u obavezi smo dostavljati dokumentaciju o zapošljavanju nakon donošenja odluke o izboru, u konkretnom slučaju predloga odluke o imenovanju, shodno odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi. Budući da je u pitanju lokalni funkcioner koga imenuje Skupština ne donosi se rješenje o zasnivanju radnog odnosa već Odluka o imenovanju predstavlja akt o zasnivanju radnog odnosa.

Prošle sedmice obaviješteni smo od strane službenice iz Vaše Agencije da dokumentaciju o zapošljavanju dostavljamo nakon donošenja rješenja, u ovom slučaju odluke o imenovanju, s toga Vam i dostavljam navedenu dokumentaciju i akt o sistematizaciji radnog mjesta sekretar/ka Skupštine opštine Kotor.

Zahvaljujem na saradnji.

S poštovanjem,

Dragana Kaščelan

Get your files

Download link

<https://wetransfer.com/downloads/aaef2864c2701b6c8de99e930782787320200730091154/bd692c400b53f48768cb8085c4a6fe1420200730091218/558210>

2 items

akt o sistematizaciji za radno mjesto sekretar Skupštine opštine.pdf
1.74 MB

dokumentacija po javnom konkursu-Dušanka Baničević.pdf
19.7 MB

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

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

Na osnovu člana 1. stav 2. Uredbe o službenim zvanjima lokalnih službenika i namještenika i uslovima za njihovo vršenje u organima lokalne uprave («Sl. list RCG» br. 15/13), i člana 9. Odluke o obrazovanju Stručne Službe Skupštine («Sl. list Opštine Kotor» br. 13/05), sekretarka Skupštine Opštine Kotor, uz saglasnost predsjednika Skupštine, donosi

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji
i sistematizaciji poslova i radnih zadataka
Stručne Službe Skupštine

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija, djelokrug i način rada i rukovođenja u Stručnoj Službi Skupštine (u daljem tekstu: Služba), opis poslova službenika/ca i namještenika/ca kao i druga pitanja od značaja za njen rad.

Član 2.

Poslove i zadatke iz svoje nadležnosti Služba vrši saglasno zakonu, Statutu Opštine, Poslovniku Skupštine Opštine, Odluci o organima lokalne uprave i Programu rada Skupštine Opštine.

Član 3.

Poslove i zadatke iz djelokruga Službe vrše službenici/ce i namještenici/ce na način utvrđen ovim Pravilnikom sa ciljem da se obezbijedi uredno, potpuno, stručno, efikasno, racionalno i blagovremeno njihovo izvršavanje. Službenik/ca je dužan da u obavljanju poslova Službe, kao i svojim ukupnim ponašanjem čuva ugled Službe i organa lokalne uprave. Službenik/ca je odgovoran za štetu koju je na radu i u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovao, u skladu sa zakonom.

II ORGANIZACIJA I DJELOKRUG RADA

Član 4.

Unutrašnja organizacija Službe utvrđuje se u skladu sa prirodom djelatnosti Službe, zavisno od vrste poslova i zadataka koji proizilaze iz djelokruga rada sa ciljem da se obezbijedi stručno i efikasno ostvarivanje zadataka, efikasno rukovođenje i koordiniranje, nadzor nad vršenjem poslova, javnost rada, saradnja sa drugim organima i odgovornost za vršenje poslova.

Član 5.

Služba obavlja:

- lica koje bira Skupština – predsjednik/ca Skupštine, sekretar/ca Skupštine;
- službenici/ce Službe.

Član 12.

U Službi se utvrđuju radna mjesta, uslovi potrebni za vršenje poslova i zadataka i broj izvršilaca.

red. br.	Naziv radnog mjesta	uslovi za vršenje poslova i radnih zadataka	broj izvršilaca
1	Predsjednik/ca Skupštine (F)		1
2	Sekretar/ka Skupštine (F)	Visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, diplomirani pravnik, najmanje 5 godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1
3	Pomoćnik/ca sekretara Skupštine (visoko rukovodni kadar, nivo 3)	Visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, diplomirani pravnik, najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili najmanje 4 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1
4	Samostalni savjetnik/ca I za protokol, međunarodnu saradnju i odnose sa javnošću (ekspertski kadar, nivo 1)	Visoko obrazovanje, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, ekonomski fakultet, najmanje 5 godina radnog iskustva, položen ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1
5	Samostalni savjetnik/ca II za saradnju sa udruženjima građana i NVO sektorom (ekspertski kadar, nivo 1)	Visoko obrazovanje, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, diplomirani pravnik, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1
6	Samostalni savjetnik/ca III za prevodjenje i saradnju sa lokalnim zajednicama (ekspertski kadar, nivo 1)	Visoko obrazovanje, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti humanističkih ili društvenih nauka, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru	1

vodi evidenciju podataka koji proizilaze iz rada Službe, obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe javnih nabavki službe, stara se o nabavci kancelarijskog i drugog materija za rad Skupštine i Službe, stara se o blagovremenom zavođenju akata i obavlja i druge poslove po nalogu sekretara/ke.

10. Referent za administrativne poslove

Vodi kartoteku normativnih i drugih akata koje donosi Skupština (Odluke, Rješenja, Zaključci, Programi, Planovi, Izvještaji), radi na povezivanju ovih materijala i stara se o njihovom čuvanju i prikupljanju, obrađuje i statističke i druge podatke o odbornicima, vrši pripremu spiskova i vodi evidenciju o prisustvu odbornika/ca na sjednicama Skupštine, vrši otpremanje materijala za sjednice Skupštine i njenih radnih tijela, čuva elektronske i tonske zapise Skupština i obavlja i druge poslove po nalogu sekretara/ke.

11. Referent u Stručnoj službi Skupštine – kafe kuvarica

Vrši pripremanje i posluživanje u kabinetu predsjednika/ce, sekretara/ke, sali Skupštine, te održava higijenu u prostorijama koje koristi Skupština Opštine Kotor. Obavlja kurirske poslove Stručne Službe Skupštine radi i druge poslove koje mu povjere predsjednik/ca ili sekretar/ka Skupštine. Za svoj rad odgovorna je sekretaru/ki Skupštine.

Član 14.

Po stupanju na snagu ovog Pravilnika sekretar/ka Skupštine izvršice raspoređivanje radnika na radna mjesta u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Broj: 11-100/20-1308
Kotor, 03. 02. 2020. godine

v. d. Sekretar,
Duška Banićević
D. Banićević

Shodno članu 8. Odluke o osnivanju Stručne Službe Skupštine („Sl. List CG“ – opštinski propisi br. 46/19) dajem saglasnost na ovaj Pravilnik.



Predsjednik Skupštine,
Jovo Sudić
Jovo Sudić

Crna Gora
Skupština Opštine Kotor
Odbor za izbor i imenovanja

Br: 11-016/20-4364

Kotor, 17.03.2020.godine

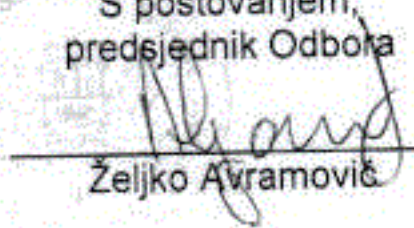
Za: Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije

Predmet: zahtjev za izdavanje potvrde o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovani,

U cilju donošenja Odluke o raspisivanju javnog konkursa za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, a postupajući u skladu sa članom 51 stav 4 i članom 111 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19), molim Vas da nam izdate potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima za navedeno radno mjesto.

S poštovanjem,
predsjednik Odbora


Željko Avramović

Dostavljeno:

1. Naslovu
2. SO Kotor
3. Sekretarijatu 02
4. 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. 0401-019/20-4364/2

Kotor, 17.03.2020.godine

Za: Odbor za izbor i imenovanja SO Kotor

Predmet: potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovani,

Postupajući po Vašem zahtjevu broj: 11-016/20-4364 od 17.03.2020.godine, u skladu sa članom 111 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19) 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/teljke, na radno mjesto sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, na mandatni period od 5 godina.



S poštovanjem,
vd sekretar,

Ivo Magud

Dostavljeno:

1. Naslovu
2. Sekretarijatu 04
3. Sekretarijatu 02
4. Arhivi

Crna Gora
Skupština Opštine Kotor
Odbor za izbor i imenovanja
Broj: 11-016/20-4365
Kotor, 17.03.2020.godine

Odbor za izbor i imenovanja Skupštine Opštine Kotor na osnovu članova 50 i 51 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19), članova 73 i 74 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 037/19), člana 5 Odluke o obrazovanju Stručne službe skupštine („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 046/19) i člana 11 Odluke o obrazovanju radnih tijela Skupštine Opštine Kotor („Sl.list opštine Kotor“, br. 006/05, „Sl.list Crne Gore - opštinski propisi“, br. 030/15) donosi

ODLUKU

o raspisivanju javnog konkursa za izbor sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, na mandatni period od 5 godina.
2. Popuna radnog mjesta iz tačke 1 vršiće se putem javnog konkursa.
3. Zadužuje se Sekretarijat za opštu upravu da objavi javni konkurs i sprovede postupak po javnom konkursu u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi.
4. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o lokalnoj samoupravi, članom 50 stavom 1, propisano je da skupština ima sekretara, kojeg imenuje i razrješava skupština, na predlog predsjednika skupštine.

Stručna služba skupštine obrazovana je Odlukom Skupštine Opštine Kotor, br. 11-17087 od 06.11.2019.godine, kojom rukovodi sekretar Skupštine, u skladu sa članom 5 odluke.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Stručne službe skupštine, broj: 11-100/20-1308 od 03.02.2020.godine, na koji je saglasnost dao Predsjednik Skupštine, utvrđeno je radno mjesto sekretar/ka Skupštine, za koje su, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi propisani uslovi: visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, dipl. pravnik, položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru.

Sekretar skupštine se imenuje na osnovu javnog konkursa na vrijeme od 5 godina, u skladu sa članom 50 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Budući da je radno mjesto sekretara/ke Skupštine upražnjeno, to je neophodno izvršiti popunu radnog mjesta u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Popuna navedenog radnog mjesta planirana je i Kadrovskim planom Opštine Kotor za 2020.godinu, br. 01-018/20-4179 od 13.03.2020.godine.

Postupajući u skladu sa članom 111 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi kojim je propisano da je prije donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta potrebno pribaviti potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima upućen je zahtjev Sekretarijatu za lokalne prihode, budžet i finansije, br. 11-016/20-4364 od 17.03.2020.godine.

Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije je dana 17.03.2020.godine, pod brojem: 0401-019/20-4364/2, izdao potvrdu kojom potvrđuje da su u Budžetu Opštine Kotor obezbijeđena finansijska sredstva za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine, na mandatni period od 5 godina.

Shodno navedenom, postupajući u skladu sa članom 51 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi, Odbor za izbor i imenovanja donosi odluku o raspisivanju javnog konkursa za izbor sekretara/ke Skupštine.

Popuna navedenog radnog mjesta vršiće se putem javnog konkursa, u skladu sa članom 50 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Zadužuje se Sekretarijat za opštu upravu, u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja ljudskim resursima, da objavi javni konkurs i sprovede postupak po javnom konkursu za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

Dostavljeno:

- 1. SO Kotor
- 2. Sekretarijatu 02
- 3. Arhivi

PREDSJEDNIK

Željko Avramović

The block contains a circular official stamp of the Municipality of Kotor (Opština Kotor) and a handwritten signature in black ink that reads "Željko Avramović". The stamp is partially obscured by the signature.



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: 02-019/20-4365/2

Kotor, 19.03.2020.godine

**OPŠTINA KOTOR
raspisuje
JAVNI KONKURS**

1. Sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina

Uslovi:

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, dipl. pravnik;
- najmanje pet godina 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 nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
8. Potvrda o poznavanju rada na računaru.

Kandidat/kinja je dužan/a Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti potrebnu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji.

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

U Opštini ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Strani državljanin ili lice bez državljanstva može da zasnuje radni odnos u državnom organu kao namještenik, pod uslovima propisanim posebnim zakonom i međunarodnim ugovorom.

Uvjerjenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta dostavlja samo kandidat koji bude izabran Odlukom, nakon izvršene obavezne provjere sposobnosti kandidata, koji ispunjavaju uslove javnog konkursa, 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 konkurs potrebno je dostaviti specifikaciju potrebne dokumentacije, traženu javnim konkursom, 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 osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, Sekretarijat za opštu upravu sačinjava listu kandidata, koji ispunjavaju uslove javnog konkursa.

Kandidati koji ispunjavaju uslove javnog konkursa podliježu provjeri kompetencija, znanja, sposobnosti.

Postupak provjere kompetencija, znanja, sposobnosti obaviće se u skladu sa članom 121 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 002/18, 034/19) i 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).

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

Lokalni, odnosno državni službenik koji je ostvario pravo na otpremninu zbog prestanka radnog odnosa po sili zakona, jer nije raspoređen za vrijeme dok se nalazio na raspolaganju, ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili organu lokalne uprave, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Zaposleni kome prestane radni odnos na osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa, a ostvari pravo na otpremninu, ne može zasnovati radni odnos u javnom sektoru, u periodu od pet godina od dana sporazumnog prestanka radnog odnosa. Ograničenja se ne odnose na zaposlene koji vrate cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa 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: Javni konkurs za sekretara/ku Skupštine Opštine Kotor

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

Brojevi telefona: 032/322-277;

E-mail: dragana.kascelan@kotor.me;

Rad sa strankama, radnim danima od 08:00 h – 11:00 h;

Web-site: www.kotor.me



Zavod za zapošljavanje CRNE GORE

EMPLOYMENT AGENCY OF MONTENEGRO
SLOBODNA RADNA MJESTA

renje o položenom stručnom ispitu u državnim organima; rada o poznavanju rada na računaru.

dat/kinja je dužan/a Sekretarijatu upravitelj dostaviti potrebnu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji, znajući da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za državnom organu pribavlja se po svojoj dužnosti.

denu dokumentaciju potrebno dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: prezime, adresu, kontakt telefon i radnog mjesta) na adresu: Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu.

Stari grad 317, 85330 Kotor
oznaka: Javni konkurs za načelnika Službe za inspekcione poslove Opštine Kotor
kontakt osoba: Dragana Kaščelan
broj telefona: 032/322-277;

punjavati i opšte uslove koji su istaknuti u uokvirenom dijelu pod naznakom opšti uslovi.

10. ZAŠTITNIK/CA IMOVINSKO PRAVNIH INTERESA OPŠTINE, izvršilac, na određeno vrijeme u trajanju od 60 mjeseci, radno vrijeme puno, sa radnim iskustvom u trajanju od 96 mjeseci, provjeru vrši poslodavac, mjesto rada Kotor

Uslovi: VSS

Trajanje oglasa: 20 dana

Napomena:

Uslovi:

- visoko obrazovanje, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet,
- položen pravosudni ispit,
- najmanje osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- 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

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. Uvjerjenje 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 Uvjerjenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja;

5. Uvjerjenje nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;

6. Uvjerjenje o potrebnom radnom iskustvu;

7. Uvjerjenje o položenom ispitu za vršenje poslova komunalne policije;

8. Potvrdu zdravstvene ustanove da ispunjava uslov u pogledu psihofizičke sposobnosti;

9. Uvjerjenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;

10. Potvrda o poznavanju rada na računaru.

je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa 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: Javni konkurs za sekretara/ku Skupštine Opštine Kotor

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

Brojevi telefona: 032/322-277;

E-mail: dragana.kascelan@kotor.me;

Rad sa strankama, radnim danima od 08:00 h - 11:00 h;

Web-site: www.kotor.me

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

NIKŠIĆ

TEL: 040/214-162

OPŠTINA NIKŠIĆ SEKRETARIJAT ZA
LOKALNU SAMOUPRAVU

državnom organu, Sekretarijat za lokalnu samoupravu pribavlja po službenoj dužnosti.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

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

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

Provjera se vrši pisanim testiranjem i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, orijentiranim znanja,

-visoko obrazovanje, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet tehničko-tehnoloških nauka ili društvenih nauka;
-najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili najmanje osam 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.

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 nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
 6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
 7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
- Kandidat/kinja je dužan/a Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti potrebnu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji. Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnim organima pribavlja se po službenoj dužnosti.
- Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa 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: Javni konkurs za načelnika/cu Službe zajedničkih poslova Opštine Kotor
Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

ispitu;

8. Potvrda o poznavanju rada na računaru.

Kandidat/kinja je dužan/a Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti potrebnu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji. Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnim organima pribavlja se po službenoj dužnosti.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa 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: Javni konkurs za zaštitnika/cu imovinsko pravnih interesa Opštine Kotor

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

Brojevi telefona: 032/322-277;

E-mail: dragana.kascelan@kotor.me;

Rad sa strankama, radnim danima od 08:00 h - 11:00 h;

Web-site: www.kotor.me

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

11. POMOČNIK/CA NAČELNIKA/CE KOMUNALNE POLICIJE, 1 izvršilac, na određeno vrijeme u trajanju od 60 mjeseci, radno vrijeme puno, sa radnim iskustvom, provjeru vrši poslodavac, mjesto rada Kotor

Uslovi: VSS

Trajanje oglasa: 20 dana

Napomena:

Uslovi:

-visoko obrazovanje, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka,

-najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili najmanje četiri godine radnog iskustva na drugim poslovima,

-položen ispit za vršenje poslova komunalne policije,

-da ispunjava uslov u pogledu psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije,

-položen stručni ispit za rad u državnim

organima

sa naznakom: Javni konkurs za pomoćnika/cu načelnika Komunalne policije Opštine Kotor

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

Brojevi telefona: 032/322-277;

E-mail: dragana.kascelan@kotor.me;

Rad sa strankama, radnim danima od 08:00 h - 11:00 h;

Web-site: www.kotor.me

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

12. SEKRETAR/KA SKUPŠTINE, 1 izvršilac, na određeno vrijeme u trajanju od 60 mjeseci, radno vrijeme puno, sa radnim iskustvom u trajanju od 60 mjeseci, provjeru vrši poslodavac, mjesto rada Kotor

Uslovi: Diplomirani pravnik (VII/1 SSS)

Trajanje oglasa: 20 dana

Napomena:

Uslovi:

-visoko obrazovanje, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, dipl. pravnik;

-najmanje pet godina 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 nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;

6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;

7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;

8. Potvrda o poznavanju rada na računaru.

Kandidat/kinja je dužan/a Sekretarijatu

zovanja,

-najmanje tri godine radnog iskustva,

-položen ispit za vršenje poslova komunalne policije,

-psihofizička sposobnost potrebna za vršenje poslova komunalne policije,

-položen vozački ispit "B" kategorije

Potrebna dokumentacija:

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

-kratka biografija (CV);

-uvjerenje o crnogorskom državljanstvu;

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

-uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove da je lice psihofizički sposobno za vršenje poslova komunalne policije (uvjerenje ne starije od 6 mjeseci);

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

-da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnim organima i protiv koga se ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti (dostaviti uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, dok izvod iz kaznene evidencije Sekretarijat za lokalnu samoupravu pribavlja po službenoj dužnosti);

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

-uvjerenje o položenom ispitu o osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije; i

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

Starješina organa, prilikom donošenja odluke o izboru kandidata, vodi računa o srazmjernoj zastupljenosti pripadnika manjinskih naroda ili drugih manjinskih nacionalnih zajednica, o rodno

O datumu, mjestu, vremenu i provjere znanja, sposobnosti, kandidate i vještina kandidati sa listom kandidata koji ispunjavaju uslove, oglas će biti obaviješten putem internet stranice Opštine Nikšić: www.niksic.me - Sekretarijat za lokalnu upravu, najkasnije pet dana prije provjere sposobnosti.

Prijavu na slobodno radno mjesto kratkom biografijom i kompletnom dokumentacijom - sve dokaze o ispunjenju opštih i posebnih uslova, dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa, u zatvorenoj koverti na kojoj je potrebno napisati naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonom brojem neposredno na Građanski opštinski sekretarijat, ili preporučenom poštom, na adresu:

OPŠTINA NIKŠIĆ
SEKRETARIJAT ZA LOKALNU
MOUPRAVU

Ul. Njegoševa br.18

Sa naznakom: za javni oglas za potpis Komunalne policije Opštine Nikšić
Kontakt osoba: Maja Kilibarda, tel. 040/213-074.

PIVARA TREBJESA DOO

Adresa: NJEGOŠEVA 18, NIKŠIĆ

Tel.: 040/204-928

Oglašava potrebu za:

1. INŽENJER/KA U MAŠINSK

ODRŽAVANJU, 1 izvršilac, na određeno

vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, na

vrijeme puno, bez obzira na radno is

stvo, provjeru vrši poslodavac, mje

stvo rada Nikšić

Uslovi: Diplomirani mašinski inženjer

proizvodno mašinstvo (VII/1 SSS),

gleski - viši ili konverzacijski nivo, Po

vanje rada na računaru

Trajanje oglasa: 27 dana

Napomena:

Smjer: Energetika ili mehatronika.

2. SUPERVIZOR/KA ENERGETIK

izvršilac, na određeno vrijeme u traja

od 12 mjeseci, radno vrijeme puno, l

obzira na radno iskustvo, provjeru

poslodavac, mjesto rada Nikšić



Crna Gora

OPŠTINA KOTOR

09.04.2020

Priloge:				
Organizaciona jedinica	100	20	5047	

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

Obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto

Naziv lokalne uprave:	OPŠTINA KOTOR
Datum objave oglasa/konkursa:	27.03.2020
Radno/a mjesto/a na koje se prijavljujete na oglas/konkurs	SEKREPAR/KA SEKRETARICE
Ime i prezime:	DUPARKA BANICZIC
Telefon i adresa:	[REDACTED]

Oglasna dokumentacija koju dostavlja kandidat

Redni broj	Naziv dokumenta	Institucija koja je izdala dokument	Broj dokumenta	Datum izdavanja dokumenta
1	Diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja	PRVAJI FAKULTET U TITOGRADU	1	15.12.1987
2	Fotokopija biometrijske lične karte ili uvjerenje o državljanstvu	FL KOTOR	1	
3	Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti			
4	Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak	OSKODNI SUD U KOTRU	1	01.04.2020
5	Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima	ISPITNA KOMISIJA REPUBLIKE SRPSKE SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU	1	02.10.1990
6	Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu	OPŠTINA KOTOR	1	08.04.2020
7	Mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima			
8	Sertifikat o pohađanju obuke / seminara...			

Curriculum Vitae

Lični podaci

Prezime/Ime	BANIĆEVIĆ DUŠANKA		
Adresa	BIRAN, GABELA 2B		
Telefon	[REDACTED]	Mobilni telefon(i)	[REDACTED]
E-mail			
Nacionalnost	CRNOGORSKA		
Datum rođenja	11.01.1957		
Pol	ŽENSKI		
Trenutna pozicija/ zanimanje			

Radno iskustvo

Period (od-do)	10.05.1989 - 30.06.2005		
Zanimanje ili pozicija	RAD NA PRIMARJI SJEDNICA I RADNIK ŽELJE		
Glavne aktivnosti i odgovornosti	OPŠTINA KOČER, STARI GRAD 315 KOČER		
Ime i adresa poslodavca	STARI GRAD 315 KOČER		
Vrsta posla ili sektor	STARI GRAD 315 KOČER		
Period (od-do)	30.06.2005 - 12.04.2018		
Zanimanje ili pozicija	SEKRETARSKA SKUPŠTINE OPŠTINE KOČER		
Glavne aktivnosti i odgovornosti	UČESTVOVANJE U RADU SJEDNICA, SAVJETA I ODGOB		
Ime i adresa poslodavca	OPŠTINA KOČER, STARI GRAD 315 KOČER		
Vrsta posla ili sektor	STARI GRAD 315 KOČER		
Period (od-do)	13.09.2018 - 1.11.2018		
Zanimanje ili pozicija	UD POMOĆNIKA SEKRETARSKA SKUPŠTINE		
Glavne aktivnosti i odgovornosti	RAD NA PRIMARJI SJEDNICA, RADNIK ŽELJE SKUPŠTINE		
Ime i adresa poslodavca	OPŠTINA KOČER, STARI GRAD 315 KOČER		
Vrsta posla ili sektor	STARI GRAD 315 KOČER		

Obrazovanje i obuka

Period (od-do)	1975 - 1980		
Naziv stečene kvalifikacije	DIPLOMA PRAVI PRAVNIK		
Glavni predmeti/stečene vještine zanimanja	PRAVNIK		
Ime i tip organizatora obrazovanja i obuke	PRAVNI FAKULTET U ZAGREBU		
Nivo u nacionalnoj ili međunarodnoj klasifikaciji	VII STEPEN		

СОЦИЈАЛИСТИЧКА ФЕДЕРАТИВНА РЕПУБЛИКА ЈУГОСЛАВИЈА
СОЦИЈАЛИСТИЧКА РЕПУБЛИКА ЦРНА ГОРА

УНИВЕРЗИТЕТ »ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ« У ТИТОГРАДУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

ДИПЛОМА

О ЗАВРШЕНИМ СТУДИЈАМА НА
ПРАВНОМ ФАКУЛТЕТУ У ТИТОГРАДУ

РЕКТОР УНИВЕРЗИТЕТА »ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ« У ТИТОГРАДУ
И ДЕКАН ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА У ТИТОГРАДУ СВОЈИМ ПОТПИСИМА
И ПЕЧАТОМ УНИВЕРЗИТЕТА ПОТВРЂУЈУ ДА ЈЕ

Банићевић Тадејка Душанка

РОЂЕНА 11.01.1957. ГОДИНЕ У БЕОГРАДУ СО СЛАСКИ ВЕНАЦ,
СР СРБИЈА ПОЛОЖИЛА СВЕ ИСПИТЕ ПРОПИСАНЕ ЗА
СТИЦАЊЕ ДИПЛОМЕ О ВИСОКОЈ ШКОЛСКОЈ СПРЕМИ ДАНА 10.07.
1987. ГОДИНЕ СА ПРОСЈЕЧНОМ ОЦЈЕНОМ 6,61

НА ОСНОВУ ТОГА ИЗДАЈЕ ЈОЈ СЕ ОВА ДИПЛОМА О ВИСОКОЈ ШКОЛСКОЈ
СПРЕМИ И СТРУЧНОМ НАЗИВУ

ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК

КОЈОМ ОСТВАРУЈЕ ПРАВА КОЈА ЈОЈ ПО ЗАКОНУ ПРИПАДАЈУ.

У ТИТОГРАДУ, ДАНА 15.12.1987. ГОД. БРОЈ 2675.

ДЕКАН,

М. Драгашевић
Проф. др Момир Драгашевић

РЕКТОР,

М. Радловић
Проф. др Милош Радловић

U P A B S N J E

BANIČEVIĆ LUŠANJA, dipl. pravnik

rođen-~~2. okt.~~ 1. okt. 1957. u Beogradu

2.10.1990.

publičkog sekretarijata za privredu i upravljanje.

Stručni ispit polagao-la je na Programu

di jela strognog ispita.

LOPITNE KOMISIJE

R. Marković
Jakša Marković

Minhalo Nikolic

Minhalo Nikolic

sve iz
informatike



INFORMATIČKI INŽENJERING

- prodaja informatičke opreme
- servisiranje računara i štampača
- projektovanje IS-a
- mrežni inženjering
- tehnička podrška korisnicima
- legalizacija softvera



ART DESIGN STUDIO

- obrada teksta
- skeniranje i obrada slika
- priprema za štampu
- grafički dizajn
- kompjutersko projektovanje
- izrada multimedijalnih prezentacija



Internet centar INTERCEN

- usluge internet café-a (web, e-mail, chat, news...)
- priključivanje i zakup vremena na internetu
- izrada internet prezentacija
- tehnička podrška korisnicima interneta



edukativni centar EDUCEN

- informatički kursevi
- dopunska praktična nastava
- informatička literatura
- obrazovni softver
- zakup računarskog vremena

na jednom
mjestu!

TRICEN

DRUŠTVO ZA INFORMATIČKI INŽENJERING I KONSALTING D.O.O.

adresa: Stari grad 436, 85330 KOTOR
tel./fax: +382 (0)32 323 350
e-mail: tricen@t-com.me; intercen@t-com.me
web: www.tricen.co.me

žiro račun (CKB): 510-3444-87
žiro račun (NLB): 530-12118-34
reg. broj (PDV): 92/31-00131-7
mat. broj (PIB): 02329271



O POLOŽENOM TESTU IZ INFORMATIKE

Datum: 08.04.2020.

Potvrđujemo da je kandidatkinja

DUŠANKA BANIĆEVIĆ

pristupila provjeri znanja iz
**OPERATIKE NA PERSONALNOM RAČUNARU
(WINDOWS + WORD)**

i uspješno položila test



Predavač

Dubravko Stamatović



CRNA GORA
OSNOVNI SUD U KOTORU
Posl. br. Ku .663/2020
Dana, 01.04.2020. god.

Na molbu **BANIĆEVIĆ DUŠANKE** iz **KOTORA** izdaje se sledeće

UVJERENJE

Da se protiv **BANIĆEVIĆ DUŠANKE** rođ. **POPOVIĆ** od majke **RADMILE** rođene **POPOVIĆ** rođen-e 11.01 1957. god. u **BEOGRADU - SRBIJA** nastanjen-e u **RISNU** pred ovim Sudom, **NE VODI KRIVIČNI POSTUPAK**.

Uvjerenje imenovanom-oj služi radi **učešća na konkursu**, te se u druge svrhe ne može koristiti.

Taksa za uvjerenje naplaćena.

Predsjednik suda,
Prof. dr Branko Vučković
Za Kapetanović Mladen





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: 11-041/20-73/2

Kotor, 07.04.2020.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) i službene evidencije, koja se vodi kod Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima i ostvarivanje sistema lokalne uprave Opštine Kotor, postupajući po zahtjevu Dušanke Banićević, br. 02-041/20-73 od 07.04.2020.godine, izdaje

UVJERENJE

Dušanka Banićević diplomirana pravica iz Risna, je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u organu lokalne uprave Opštine Kotor od 10.05.1989.godine. Imenovana je od 10.05.1990g. bila raspoređena na poslovima pravice u Stručnoj službi skupštine, a od 01.12.1997.godine na poslovima savjetnice za poslove skupštine u Sekretarijatu za opšte upravne, skupštinske i zajedničke poslove Opštine Kotor, do 30.06.2005.godine, kada je imenovana za sekretarku Skupštine Opštine Kotor.

Od 12.04.2017.godine postavlja se za pomoćnicu Sekretara Skupštine Opštine, a od 03.09.2019.godine do 03.03.2020.godine imenovana je za sekretarku Skupštine Opštine Kotor, i od 04.03.2020.godine obavlja poslove pomoćnice Sekretara skupštine opštine Kotor.

Dušanka Banićević ima ukupno 30 godine i 11 mjeseci radnog iskustva.

Uvjerenje se izdaje na zahtjev imenovane, radi prijave na javni konkurs, te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.



rukovoditeljka Odjeljenja
Za upravljanje ljudskim
resursima i ostvarivaje
sistema lokalne uprave,

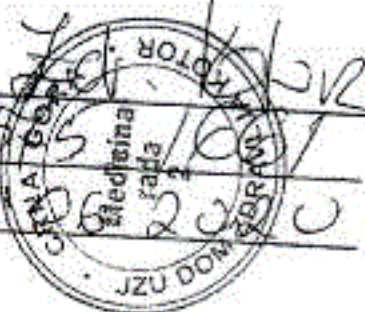
Dragana Kaščelan
Dragana Kaščelan

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

Ustanova

Broj protokola

Mjesto i datum



20050505

Uvjerenje o zdravstvenom stanju

Ime, očevo ime i prezime

Barickovic DUSANKA

Dan, mjesec i godina rođenja

11.01.1957

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

Kotv

Naziv preduzeća - ustanove gdje radi

Uvjerenje se izdaje radi

Zasniivanje rodnog odnosa

ANAMNEZA

Porodična

Lična

Radna (gdje i koliko do sada radio)

VSS - DRA PRANA

IV

ZAKLJUČAK

Dg- _____

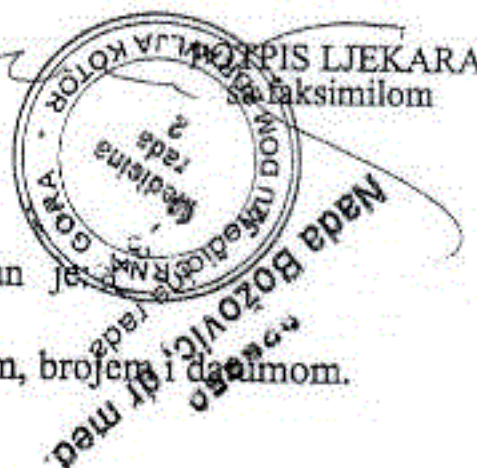
MIŠLJENJE:

A) O opštoj radnoj sposobnosti

SPOSOBNA
PREZNANO, PAM, 20,

B) O sposobnosti za rad na određenom radnom mjestu

SPOSOBNA DA
POSLOVE U DOHOTU
WALFARA
M.P.



NAPOMENA:

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

Izdaje Društvo lekara 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. 02-019/20-5389
Kotor, 22.04.2020.godine

ZAPISNIK

Sa otvaranja zatvorenih koverti, tj. prijava, podnijetih na Javni konkurs objavljen u dnevnim novinama „Pobjeda“ dana 25.03.2020.godine, za popunu radnog mjesta Sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor, koji je bio otvoren zaključno sa 14.04.2020.godine, sačinjen u prisustvu Vladana Pejovića, v.d. sekretara Sekretarijata za opštu upravu i Biserke Grgurović, samostalne referentkinje – tehničke sekretarke u Sekretarijatu.

Uslovi propisani Javnim konkursom za imenovanje 1 izvršioca/teljke za Sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor, na mandatni period od 5 godina, su:

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, dipl. pravnik;
- najmanje pet godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- poznavanje rada na računaru.

Dokumentacija, koju je bilo potrebno dostaviti u prijavi na predmetni Javni konkurs je:

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 nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
8. Potvrda o poznavanju rada na računaru.

Na Javni konkurs, u Zakonom predviđenom roku, pristigla je jedna prijava na ime kandidatkinje Dušanke Banićević, iz Kotora, i sadrži sljedeću dokumentaciju:

- popunjen obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto, zaveden pod brojem: 02-100/20-5047 od 09.04.2020 godine.;
- CV;

- ovjerenu kopiju biometrijske lične karte;
- ovjerenu kopiju Diplome SFRJ, Socijalistička republika Crna Gora, Univerzitet "Veljko Vlahović", Pravni fakultet u Titogradu, 15.12.1987.god, Broj: 2675, o završenim studijama na Pravnom fakultetu u Titogradu, stručna sprema i stručno zvanje- diplomirani pravnik;
- ovjerenu kopiju Uvjerenja Socijalističke Republike Crne Gore u Titogradu, 05.10.1990.god, Broj: 02-1948, o položenom stručnom ispitu za rad u organima uprave;
- original Uvjerenje Osnovnog suda u Kotoru, 01.04.2020.god, Posl.br.Ku.663/2020.god, da se ne vodi krivični postupak;
- original Uvjerenje Sekretarijata za Opštu upravu, od 07.04.2020.god, Br: 11-041/20-73/2, ima ukupno 30 godina i 11 mjeseci radnog iskustva;
- original Porvrda "Tricen" u Kotoru, 08.04.2020,o položenom testu iz informatike;

Na osnovu navedenog konstatuje se da je dokumentacija kandidatkinje Dušanke Banićević 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, koje Sekretarijat za opštu upravu pribavlja po službenoj dužnosti od strane Ministarstva pravde Crne Gore.

Dostavljeno:

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



V.D. Sekretar

Vladan Pejović

Zapisničarka

Biserka Grgurović

Grgurović Biserka



Crna Gora
Ministarstvo pravde

Broj: 05/2-041-4777/20-7

Podgorica, dana 11.05.2020. godine. A.T.

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

OPŠTINA KOTOR - Sekretarijat za opštu upravu

Ministarstvo pravde

izdaje sljedeće

Uvjerenje

da za:

Ime: Dušanka

Prezime: Banićević

Djevojačko prezime: Popović

Nadimak:

Lažno ime:

Datum rođenja: 11.01.1957.

Mjesto rođenja: Beograd

Opština rođenja: Beograd

Država rođenja: Srbija

Pol:

Identifikacija osobe JMB (ID): [REDACTED]

Lična adresa stanovanja: Gabela bb

Prebivalište - mjesto: Risan

Prebivalište - opština: Kotor

Prebivalište - država: Crna Gora

Privremena adresa stanovanja/boravište:

Boravište - mjesto:

Boravište - opština:

Boravište - država:

Ime i prezime oca:

Ime, prezime i djevojačko prezime majke: Radmila Popović

Državljanstvo:

Zanimanje:

U kazненоj evidenciji NE POSTOJE podaci o osuđivanosti lica

Ovo uvjerenje izdaje se podnosiocu zahtjeva radi: imenovanja sekretara skupštine

Prijava države primjenljivosti: Crna Gora

Taksa po tar.broju 26 Zakona o administrativnim taksama, u iznosu od 3 eura je plaćena

Zabilješke:

NAPOMENA : Uvjerenje se izdaje samo za pravosnažne krivične sankcije izrečene od sudova u Crnoj Gori.

Generalna direktorica Nataša Radonjić


Potpis odgovornog lica

Ovaj dokument je generisan od strane A.T.

11.05.2020. 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: 02-100/20-6884

Kotor, 20.05.2020.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), shodnom primjenom člana 45 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19) i člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 046/19), sačinjava

LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE JAVNOG KONKURSA

Sekretarijat za opštu upravu, u postupku po javnom konkursu raspisanom za popunu radnog sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, objavljen na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevnim novinama "Pobjeda" dana 25.03.2020.godine, sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa:

1. Dušanka Banićević, prijava zavedena pod brojem 02-100/20-5047 od 09.04.2020.godine.

Sekretarijat za opštu upravu je sačinio Zapisnik, broj: 02-019/20-5389 od 22.04.2020.godine, u kojem je navedeno da je po javnom konkursu za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, blagovremeno pristigla jedna potpuna prijava kandidatkinje Dušanke Banićević i da će se pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, po službenoj dužnosti.

Sekretarijat za opštu upravu je dana 14.05.2020.godine primio od strane Ministarstva pravde Uvjerenje iz Registra kaznene evidencije za kandidatkinju Dušanku Banićević, u kome je navedeno da ne postoje podaci o osuđivanosti lica.

Budući da kandidatkinja Dušanka Banićević u potpunosti ispunjava uslove javnog konkursa za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, a postupajući u skladu sa članom 121 stav 1 i stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20), članom 56 stav 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19) i 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) kandidatkinja podliježe provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti.

Dostavljeno:

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

V.D. SEKRETARA
Vladan Pejović

Skupština Opštine Kotor
Odbor za izbor i imenovanja
Broj: 11-100/20-7279
Kotor, 28.05.2020.godine

Odbor za izbor i imenovanja Skupštine Opštine Kotor na osnovu člana 51 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19, 038/20), člana 38 Statuta Opštine Kotor ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 037/19), člana 11 Odluke o obrazovanju radnih tijela Skupštine Opštine Kotor ("Sl.list opštine Kotor" br. 006/05, "Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 030/15), donosi

RJEŠENJE

o obrazovanju Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti

I

Obrazuje se Komisija za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti po javnom konkursu raspisanom za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, u sastavu:

- 1.Simeona Begović, pomoćnica rukovodioca Stručne službe predsjednika, predsjednica Komisije;
- 2.Dragana Kaščelan, rukovoditeljka Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima i otvarivanje sistema lokalne uprave u Sekretarijatu za opštu upravu, član;
- 3.Eleonora Šturanović, istaknuti stručnjak za oblast lokalne samouprave, radne odnose, prekršajni postupak i upravni postupak, član.

II

Zadatak Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti je da sprovede postupak provjere kompetencija, znanja i sposobnosti lica sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa, izvrši ocjenjivanje kandidata i o tome sačini izvještaj.

III

Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa vršiće se dana 05.06.2020.godine sa početkom u 09:00 časova.

IV

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

V

Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti 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.



PREDSJEDNIK ODBORA

Željko Avramović



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: 02-100/20-7280

Kotor, 28.05.2020. godine

OBAVJEŠTENJE

Poštovani kandidati,

Obavještavamo vas da će se postupak obavezne provjere kompetencija, znanja i sposobnosti po javnom konkursu raspisanom za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, održati dana 05.06.2020.godine (petak) u Sali za sastanke, na drugom spratu u zgradi Opštine Kotor, sa početkom u 09:00 časova.

Provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti 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: testiranje u pisanoj formi i strukturirani intervju.

Testiranje u pisanoj formi podrazumijeva izradu pisanog rada, koji sadrži sagledavanje prioriteta i predloga za unapređenje procesa rada, odnosno stanja u oblasti rada za radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs, a na koji se kandidat prijavio.

Izradi rada prisustvuje jedan član Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti. Izrada rada traje najduže 60 minuta.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na testiranju u pisanoj formi može pristupiti strukturiranom intervjuu.

Na strukturiranom intervjuu kandidat pred svim članovima Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti izlaže pisani rad u trajanju do 15 minuta, nakon čega se kandidatu postavljaju pitanja.

Trajanje strukturiranog intervjua određuje Komisija za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti i mora biti isto za sve kandidate.

Napominjemo da je neophodno da svi kandidati, prije početka testiranja u pisanoj formi, 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, dozvolice se da pristupi pisanom testiranju.

Za vrijeme provjere kompetencija, znanja i sposobnosti 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.

Testiranju u pisanoj formi prisustvuje najmanje jedan član Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti.

Strukturirani intervju sprovodi se pred svim članovima Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti.

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.

Postupku provjere kompetencija, znanja i sposobnosti mogu pristupiti kandidati sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina:

- **Dušanka Banićević**



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: 02-100/20-7763/2

Kotor, 05.06.2020.godine

Na osnovu člana 121 stav 4 i 6 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20), shodnom primjenom člana 56 stav 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19), članova 15 i 25 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) Komisija za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti, sačinjava

IZVJEŠTAJ o provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti

Komisija za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti, formirana rješenjem Sekretarijata za opštu upravu, br. 02-100/20-7279 od 28.05.2020.godine, dana 05.06.2020.godine sa početkom u 09:00 časova, sprovela je provjeru kandidatkinje, prijavljene na javni konkurs za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka na mandatni period od 5 godina.

Komisija je postupak provjere kompetencija, znanja i sposobnosti 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 testiranje u pisanoj formi i strukturirani intervju.

Prije početka propisane provjere Komisija je utvrdila identitet kandidatkinje Dušanke Banićević, koja ispunjava uslove javnog konkursa i koja je pristupila obaveznoj provjeri sposobnosti.

Testiranje u pisanoj formi podrazumijevalo je izradu pisanog rada, koji sadrži sagledavanje prioriteta i predloga za unapređenje procesa rada, odnosno stanja u oblasti rada za radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs, a na koji se kandidat prijavio.

Izradi pisanog rada prisustvovao je jedan član Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti, predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima i trajao je 50 minuta.

Kandidatkinja Dušanka Banićević je ostvarila 17 bodova (85%) na testiranju u pisanoj formi, pa je mogla pristupiti strukturiranom intervjuu.

Na strukturiranom intervjuu kandidatkinja je pred svim članovima Komisije izlagala pisani rad u trajanju do 15 minuta, nakon čega su se kandidatkinji postavljala pitanja.

Strukturirani intervju je trajao ukupno 20 minuta.

Kandidatkinja je nakon sprovedene provjere ostvarila sljedeće rezultate:

Ime i prezime kandidata/kinje: Dušanka Banićević

Testiranje u pisanoj formi:

Predsjednica i članovi komisije	Simeona Begović	Dragana Kaščelan	Eleonora Šturanović	
Znanje iz oblasti rada za koju se kandidat imenuje (do 10 bodova)	9	9	9	
Postavljanje prioriteta i davanje predloga (do 5 bodova)	4	4	4	
Strukturiranje i sistematika (do 5 bodova)	4	4	4	
Ukupno:	17	17	17	51/3=17

Bodovanje testiranja u pisanoj formi (max 20): 17 bodova, u procentima: 85 %

Strukturirani intervju

Predsjednica i članovi komisije	Simeona Begović	Dragana Kaščelan	Eleonora Šturanović	
Liderstvo (do 5 bodova)	5	5	5	
Usmjerenost na rezultate (do 5 bodova)	5	5	5	
Saradnja (do 5 bodova)	5	5	5	
Komunikacija (do 5 bodova)	5	5	5	
Inovativnost (do 5 bodova)	4	4	4	
Ukupno:	24	25	25	74/3=24,67

Bodovanje rezultata strukturiranog intervjua (max 25): 24,67 bodova

Metodologija načina ocjenjivanja kandidatkinje Dušanke Banićević:

Ukupan broj bodova na provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti dobija se sabiranjem konačnog broja bodova dobijenih na testiranju u pisanoj formi i na strukturiranom intervjuu.

Ukupan broj bodova na provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti kandidatkinje Dušanke Banićević iznosi ukupno: 17 + 24,67 = 41,67 bodova



KOMISIJA:

1. Simeona Begović Simeona Begović
2. Dragana Kaščelan Dragana Kaščelan
3. Eleonora Šturanović Eleonora Šturanović

DOSTAVITI:

1. Sekretarijatu 02
2. Predsjedniku opštine
3. U spise predmeta
4. 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: 02-100/20-7877

Kotor, 08.06.2020.godine

Sekretarijat za opštu upravu u skladu sa članom 121 stav 5 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore" br. 002/18, 034/19, 038/20), članom 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 046/19), a na osnovu Izvještaja o provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata, broj: 02-100/20-7763/2 od 05.06.2020.godine, utvrđuje

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

U postupku po javnom konkursu raspisanom za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, Komisija za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti je nakon izvršene provjere kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata, sačinila Izvještaj, na osnovu kojeg je:

1. Dušanka Banićević ostvarila 41,67 bodova;

U skladu sa članom 121 stav 5, a u vezi člana 50 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi Sekretarijat za opštu upravu je dužan da Listu za izbor kandidata i Izvještaj o provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata, broj: 02-100/20-7763/2 od 05.06.2020.godine dostavi Predsjedniku Skupštine Opštine.

Dostavljeno:

1. Predsjedniku Skupštine Opštine
2. Sekretarijatu 02
3. a/a





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: 02-100/20-7877/2

Kotor, 09.06.2020.godine

Za: Predsjednika Skupštine Opštine

Predmet: dostava Liste za izbor kandidata, br. 02-100/20-7877 od 08.06.2020.godine

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljam Listu za izbor kandidata, br. 02-100/20-7877 od 08.06.2020.godine, utvrđenu po javnom konkursu za popunu radnog mjesta sekretar/ka Skupštine Opštine Kotor, kao i Izvještaj o provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata, br. 02-100/20-7763/2 od 05.06.2020.godine.

Postupajući u skladu sa članom 50 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi, dužni ste u roku od deset dana od dana prijema ovog dopisa, a nakon obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa liste za izbor kandidata, donosete predlog odluke o imenovanju sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor.

S poštovanjem,

Obradivač
rukovoditeljka Odjeljenja
za upravljanje ljudskim resursima
i ostvarivaje sistema lokalne uprave

Dragana Kaščelan

Dragana Kaščelan

Dostavljeno:

- 1. Predsjedniku Skupštine Opštine *za K. Milosavljević*
- (2) Sekretarijatu 02
- 3.a/a

9. 06. 2020

V.D. SEKRETARA





Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik skupštine Opštine Kotor

Stari grad 328
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 322 360
fax. +382(0)32 322 360
skupstina@kotor.me
www.kotor.me

Br: 11-016/20-8653

Kotor, 19.06.2020.godine

Na osnovu člana 50. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“ br. 2/48, 34/19 i 38/20), i člana 36. tačka 22. Statuta Opštine Kotor („Sl. list CG“ – opštinski propisi br. 37/19), Predsjednik Skupštine Opštine Kotor donosi

ODLUKU
o imenovanju sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor

Član 1.

Za sekretara/ku Skupštine Opštine Kotor imenuje se Dušanka Banićević, diplomirani pravnik iz Kotora.

Član 2.

Imenovana se za sekretarku Skupštine Opštine Kotor imenuje na mandatni period od pet godina.

Mandat teče od dana imenovanja na sjednici Supštine.



Predsjednik,
[Signature]
Džovo Sudić

Obrazloženje

Odbor za izbor i imenovanja Skupštine Opštine Kotor dana 17.03.2020.godine donio je Odluku, broj: 11-016/20-4365, o objavljivanju javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor.

Postupajući po navedenoj Odluci Sekretarijat za opštu upravu, u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja ljudskim resursima, objavio je dana 25.03.2020.godine javni konkurs za imenovanje sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor na mandatni period od 5 godine.

U Zakonom predviđenom roku, tj. u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa, pristigla je jedna prijava kandidatkinje Dušanke Banićević, zavedena pod brojem: 02-100/20-5047 od 09.04.2020.godine.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na javni konkurs Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, br. 02-019/20-5389 od 22.04.2020.godine, u kome je konstatovano da je prijava kandidatkinje Dušanke Banićević 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 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S tim u vezi Ministarstvo pravde Crne Gore izdalo je dana 11.05.2020.godine Uvjerenje, br. 05/2-041-4777/20-7, u kome je navedeno da u kaznenoj evidenciji ne postoje podaci o osuđivanosti lica.

Sekretarijat za opštu upravu postupajući u skladu sa članom 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi sačinio je Listu kandidata, broj: 02-100/20-6884 od 20.05.2020.godine, u kojoj je navedeno da kandidatkinja Dušanka Banićević u potpunosti ispunjava uslove javnog konkursa za imenovanje sekretara/ke Skupštine Opštine Kotor na mandatni period od 5 godine.

Shodno navedenom kandidatkinja koja ispunjava uslove javnog konkursa podliježe obaveznoj provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti, u skladu sa članom 121 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti sprovela je Komisija obrazovana rješenjem, br. 11-100/20-7279 od 28.05.2020.godine.

Provjera sposobnosti kandidatkinje koja ispunjava uslove javnog konkursa vršila se putem testiranja u pisanoj formi i strukturiranim intervjuom, ocjenjivanjem kompetencija, znanja i sposobnosti, na osnovu propisanih kriterijuma, u skladu sa članom 121 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi i odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima.

Postupajući u skladu sa članom 121 stav 5 Zakona o lokalnoj samoupravi, Sekretarijat za opštu upravu utvrdio je Listu za izbor kandidata, broj: 02-100/20-7877 od 08.06.2020.godine i istu dana 09.06.2020.godine dostavio Predsjedniku Skupštine Opštine na dalje postupanje.

Predsjednik Skupštine Opštine Kotor shodno ovlaštenjima iz člana 122 Zakona o lokalnoj samoupravi obavio je razgovor sa jedinim kandidatom sa Liste za izbor, Dušankom Banićević.

Na osnovu svega navedenog Predsjednik Skupštine Opštine Kotor na osnovu člana 50 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi donosi predlog odluke o imenovanju Dušanke Banićević za sekretarku Skupštine Opštine Kotor na mandatni period od 5 godine.

Skupština Opštine Kotor
Predsjednik
Jovo Sudić, s. r.

Na osnovu člana 50. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. List CG“ br. 02/18 i 34/19), i člana 73. Statuta Opštine Kotor („Sl. List CG“ – opštinski propisi br. 37/19), Skupština Opštine Kotor na 42. sjednici održanoj 22. 06. 2020. godine, donijela je

ODLUKU

o imenovanju Sekretara Skupštine Opštine Kotor

Član 1.

Dušanka Banićević, diplomirani pravnik iz Kotora, imenjuje se za Sekretara Skupštine Opštine Kotor.

Član 2.

Imenovana se za Sekretara Skupštine Opštine Kotor imenuje na mandatni period od 5 godina.

Mandat teče od dana imenovanja na sjednici Skupštine.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu CG“ – opštinski propisi.

Broj: 11-016/20-8851

Kotor, 22. 06. 2020. godine

SKUPŠTINA OPŠTINE KOTOR

PREDSJEDNIK

Jovo Sudić