

(Bez teme)

X IZBRIŠI

← ODGOVORI

↶ ODGOVORI SVIMA

→ PROSLEDI

...



Sladjana Andjusic <sladjana.andjusic@podgorica.me>

Označi kao nepročitano

uto 6.8.2024. 13:43

Za: Finansiranje;

📎 1 prilog

ASK
Samostalni.zip

Preuzmi sve

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljamo odluku o popuni radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno arhivarske poslove, shodno čl.44 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.

Srdačan pozdrav,



GLAVNI GRAD PODGORICA
Sekretarijat za lokalnu
samoupravu i saradnju sa civilnim
društvom

Sladjana Anđušić
sekretarka

T: +382 20 447 180

T: +:

A: V _____, 000 Podgorica

E: sladjana.andjusic@podgorica.meS: www.podgorica.me



Crna Gora
Glavni grad-Podgorica

Služba komunalne policije
Broj: D-16-100/24-5163

GLAVNI GRAD-PODGORICA
SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
I SARADNJU SA CIVILNIM DRUŠTVOM,
- n/g-đl Slađani Anđušić, sekretarki-

PREDMET: Zahtjev za objavljivanje javnog oglasa za potrebe Službe komunalne policije Glavnog grada-Podgorica;

Poštovana,

U cilju zakonitog i efikasnog rada Službe Komunalne policije Glavnog grada, u smislu odredbi člana 113 Zakona o lokalnoj samoupravi, kojim je propisano da "Interni oglas, javni oglas i javni konkurs (u daljem tekstu: oglas) objavljuje organ lokalne uprave odnosno stručne službe u čijoj nadležnosti su poslovi za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: jedinica za upravljanje ljudskim resursima), nakon dostavljanja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, u roku od pet dana od dana dostavljanja te odluke." neophodno je da sprovedete postupak objavljivanja javnog oglasa za potrebe Službe komunalne policije Glavnog grada, u skladu sa važećim propisima za radno mjesto: **samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove -za jednog (1) izvršioca. na neodređeno vrijeme**

- V1 nivo kvalifikacije obrazovanja
- najmanje 3 godine radnog iskustva,
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- Poznavanje rada na računaru

Kako bi se obezbijedilo efikasno vršenje posla i kontinuirani proces rada i kako su predviđena finansijska sredstva Budžetom Glavnog grada za 2024. godinu što je potvrđeno Potvrdom o planiranim sredstvima za upražnjeno radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove -za jednog (1) izvršioca na neodređeno vrijeme, u Službi komunalne policije Glavnog grada -Podgorica, Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta Glavnog grada broj: 05-400/24-2067/1 od 9. pril. 2024. godine i za popunu predmetnog radnog mjesta sa jednim (1) izvršiocom, je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2490/1 od 24. aprila 2024. godine, a ista je predviđeno Kadrovskim planom Službe komunalne policije Glavnog grada za 2024. godine; a ista je predviđeno Kadrovskim planom Službe komunalne policije Glavnog grada za 2024. godinu, to je saglasno odredbama člana 109 stav 1 alineja 2 Zakona o lokalnoj samoupravi, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada, dana 09.05.2024.godine raspisao interni oglas za popunu navedenog radnog mjesta.

Dana 27.05.2024. godine aktom br.06-100/24-2163/2 smo od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada obaviješteni da na navedeni interni oglas nije bilo prijavljenih kandidata.

Adresa: Ul. Vasa Raičkovića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: 020/ 237 - 861
fax: 020/237-511
e-mail: pgkompolicija@t-com.me

30. maj 2024.godine

Crna Gora	
Glavni grad - Podgorica	
30. 05. 2024.	
06-019	124-2617

Glavni grad - Podgorica	
Pisarnica - Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom	
3-06-24	
Primljeno	
Dat. jed	
06-100/24-2650	

Saglasno navedenom potrebno raspisivanje javnog oglasa za popunu radnog mjesta **Samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove –za jednog (1) izvršioca.**

Opis poslova radnog mjesta samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove –za jednog (1) izvršioca. je sistematizovan Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D-16-019/23-7451, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/23-8656 od 31. oktobra 2023. godine i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe komunalne policije Glavnog grada, broj: D-16-019/24-1440 od 19.01.2024. godine, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2436 od 25.03.2024. godine: "Samostalno obavlja:

- 1) Informatičke i druge poslove administrativne prirode koji se odnose, naročito, na: primjenu informacionih sistema; pripremu informativnih tekstova, statistiku i kancelarijske poslove koji se odnose, naročito, na: prijem, razvrstavanje, raspoređivanje, evidentiranje, čuvanje i arhiviranje akata i predmeta (kancelarijsko poslovanje); vođenje službenih evidencija i daktilografske poslove koji se vrše u oblasti poslova koji zahtijevaju primjenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika, stručnost i samostalnost u radu i to: sve poslove iz oblasti kancelarijskog poslovanja i evidencija, vrši prijem svih pismena upućenih Službi komunalne policije, lično ili preko pošte stavlja otisak prijemnog pečata kojim potvrđuje prijem, otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, vrši unos podataka bilo kroz „Milenijum“, kao elektronsku arhivu ili kroz Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije, vodi upisnik predmeta prvostepenog i drugostepenog postupka, vrši prijem podnesaka građana i daje potrebna obrazloženja građanima na šalteru, vrši distribuciju interne pošte, stara se o arhiviranju i čuvanju dokumentacije Službe komunalne policije; unos predmeta, arhivira iste predmete po završetku postupka (dnevno za plaćene predmete i za predmete po završetku prekršajnog postupka), odvaja predmete za dostavljanje službeniku koji obavlja poslove koji se odnose na prinudnu naplatu, unosi uplate kroz program "Milenium", daje sve neophodne podatke vezano za iste predmete službenicima odjeljenja, i blagajniku, vrši štampanje i kontrolu spiskova sa predmetima za koje nije izvršena uplata, vodi evidencije prekršajnih prijava, kuca podatke i spiskove za obračun plata, toplih obroka i prevoza;
- 2) Materijalno-finansijske i računovodstvene poslove koji se odnose, naročito, na: finansijsko poslovanje, računovodstvo, investicije, poslove javnih nabavki i druge slične poslove koji se iz oblasti računovodstveno-finansijskih poslova za potrebe Službe komunalne policije, priprema podatke u postupku izrade Budžeta Glavnog grada potrebne za obezbjeđivanje sredstava za potrebe Službe komunalne policije i prati njihovu realizaciju, vodi evidenciju trošenja sredstava Budžetom opredijeljenih za rad Službe komunalne policije, priprema podatke za obračun plata i drugih naknada komunalnih policajaca, službenika i namještenika Službe komunalne policije, vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara Službe komunalne policije, prati naloge za službena putovanja i vrši njihovu realizaciju, prati putne naloge za službene automobile, vrši poslove oko nabavke kancelarijskog i drugog potrošnog materijala, vrši fotokopiranje obrazaca za potrebe Službe komunalne policije, priprema odnosno vrši ovjeravanje pečatom obrazaca (zapišnika, prekršajnih naloga, službenih zabilješki i slično za potrebe Službe komunalne policije).

- vrši pripremu računa i prosleđivanje službi računovodstva Glavnog grada na realizaciju, koristi računar kod obavljanja poslova, vrši prijem stranki i evidentira njihove uplate daje sve neophodne podatke vezano za svoj dio poslova službenicima Sektora, komunalnim policajcima, vrši
- 3) štampanje i kontrolu spiskova sa predmetima za koje nije izvršena uplata po prekršajnim nalogima, priprema podatke i spiskove za obračun plata, toplih obroka i prevoza, stara se o arhiviranju i čuvanju dokumentacije Službe komunalne policije, arhivira predmete, (dnevno za plaćene predmete i za predmete po završetku prekršajnog postupka), odvaja predmete za dostavljanje službeniku koji obavlja poslove koji se odnose na prinudnu naplatu u slučaju odsustva, obavlja i poslove koji ne trpe odlaganje: arhivara – daktilografa, obavlja i druge poslove po nalogu Šefa Odsjeka za tehničko-analiitičke i stručne poslove, Rukovodioca sektora za normativno-pravne, tehničko-analiitičke i stručne poslove, i Načelnika Službe komunalne policije."

Original oglasne dokumentacije: Saglasnost Gradonačelnice broj: 01-018/24-2482/1 od 24. aprila 2024, original Potvrda broj: 05-400/24-2067/1 od 9. aprila 2024. godine su dostavljeni uz Zahtjev za sprovođenje internog oglasa za popunu predmetnog radnog mjesta..

Srdačan pozdrav,



V.D. NAČELNIKA,

Radenko Radenović, dipl.pec.

Dostavljeno: Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom,
Predmet,

a/a

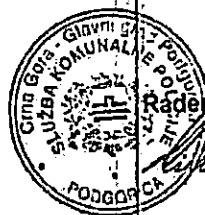
Obradila: Turukalo Svetlana

Rukovodilac Sektora,
tel: 020/ 237 - 861

- vrši pripremu računa i prosleđivanje službi računovodstva Glavnog grada na realizaciju, koristi računar kod obavljanja poslova, vrši prijem stranki i evidentira njihove uplate daje sve neophodne podatke vezano za svoj dio poslova službenicima Sektora, komunalnim policajcima, vrši
- 3) štampanje i kontrolu spiskova sa predmetima za koje nije izvršena uplata po prekršajnim nalogima, priprema podatke i spiskove za obračun plata, toplih obroka i prevoza, stara se o arhiviranju i čuvanju dokumentacije Službe komunalne policije, arhivira predmete (dnevno za plaćene predmete i za predmete po završetku prekršajnog postupka) odvaja predmete za dostavljanje službeniku koji obavlja poslove koji se odnose na prinudnu naplatu u slučaju odsustva, obavlja i poslove koji ne trpe odlaganje: arhivara – daktiografa, obavlja i druge poslove po nalogu Šefa Odsjeka za tehničko-analitičke i stručne poslove, Rukovodioca sektora za normativno-pravne, tehničko-analitičke i stručne poslove, i Načelnika Službe komunalne policije.

Original oglasne dokumentacije: Saglasnost Gradonačelnice broj: 01-018/24-2482/1 od 24. aprila 2024, original Potvrda broj: 05-400/24-2067/1 od 9. aprila 2024. godine su dostavljeni uz Zahtjev za sprovođenje internog oglasa za popunu predmetnog radnog mjesta.

Srdačan pozdrav,



V.D. NAČELNIKA,
Radenko Radenović, dipl. ecc

Dostavljeno: Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom,
Predmet,

a/a

Obradila: Turukalo Svetlana

Rukovodilac Sektora,
tel: 020/ 237 - 861



Crna Gora
Glavni grad-Podgorica

Adresa: Ul. Vasa Raičkovića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: 020/ 237 - 861
fax: 020/237-511
e-mail: pgkompolicija@t-com.me

Služba komunalne policije

Broj: D-16-100/24-5163/1

30. maj 2024.godine

Na osnovu člana 110, 112 i 113 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj: 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), V.D. Načelnika Službe komunalne policije Glavnog grada-Podgorica, donosi,

ODLUKU

o pokretanju postupka za popunu radnih mjesta

Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta:

Posebni uslovi za vršenje poslova radnog mjesta:

1. Samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove –za jednog (1) izvršioca, na neodređeno vrijeme

- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja
- najmanje 3 godine radnog iskustva,
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- Poznavanje rada na računaru

Navedeno radno mjesto je sistematizovano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D 16-019/23-7451, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/23-8656 od 31.oktobra 2023. godine i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe komunalne policije Glavnog grada, broj: D-16-019/24-1440 od 19.01.2024.godine, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2436 od 25.03.2024.godine.

Kako bi se obezbijedilo efikasno vršenje posla i kontinuirani proces rada i kako su predviđena finansijska sredstva Budžetom Glavnog grada za 2024. godinu što je potvrđeno Potvrdom o planiranim sredstvima za upražnjeno radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove –za jednog (1) izvršioca na neodređeno vrijeme, u Službi komunalne policije Glavnog grada -Podgorica, Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta Glavnog grada broj: 05-400/24-2067/1 od 9. pril 2024. godine i za popunu predmetnog radnog mjesta sa jednim (1) izvršiocom, je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2490/1 od 24. aprila 2024. godine, a ista je predviđeno Kadrovskim planom Službe komunalne policije Glavnog grada za 2024. godine, a ista je predviđeno Kadrovskim planom Službe komunalne policije Glavnog grada za 2024. godinu, to je saglasno odredbama člana 109 stav 1 alineja 2 Zakona o lokalnoj samoupravi, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada, dana 09.05.2024.godine raspisao interni oglas za popunu navedenog radnog mjesta.

Dana 27.05.2024. godine aktom br.06-100/24-2163/2 smo od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada obaviješteni da na navedeni interni oglas nije bilo prijavljenih kandidata.

Saglasno navedenom potrebno raspisivanje javnog oglasa za popunu radnog mjesta Samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove – za jednog (1) izvršioca.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D-16-019/23-7451, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/23-8656 od 31. oktobra 2023. godine Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe komunalne policije Glavnog grada, broj: D-16-019/24-1440 od 19.01.2024. godine, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2436 od 25.03.2024. godine, sistematizovano je radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove – za šest (6) izvršilaca, i isto je ostalo upražnjeno za jednog (1) izvršioca, za koje su propisani uslovi:

1. Samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove – za jednog (1) izvršioca na neodređeno vrijeme

- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja
- najmanje 3 godine radnog iskustva,
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- Poznavanje rada na računaru

Članom 110 Zakona o lokalnoj samoupravi je propisano da: "Odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, ako:

- je radno mjesto utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- radno mjesto nije popunjeno, osim u slučaju zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme;
- je popuna radnog mjesta predviđena kadrovskim planom;
- je opština za to obezbijedila finansijska sredstva.

Izuzetno, lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe, može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta čija popuna nije predviđena kadrovskim planom, ako je to radno mjesto ostalo upražnjeno prestankom radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi tokom tekuće kalendarske godine, što se mora navesti u toj odluci.", članom 112 istog Zakona je utvrđeno da:

"Popuna radnih mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar vrši se na osnovu javnog konkursa. Popuna početnih pozicija u okviru kategorija ekspertski kadar, izvršni kadar, kao i radnog mjesta namještenika vrši se na osnovu javnog oglasa. Popuna radnog mjesta koje nije obuhvaćeno odredbama st. 1 i 2 ovog člana, vrši se putem raspoređivanja, u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima. Ako radno mjesto nije popunjeno na način iz stava 3 ovog člana, popuna se vrši putem internog oglasa. Ako radno mjesto nije popunjeno na način iz st. 3 i 4 ovog člana popuna se vrši putem

javnog oglasa." Navedeno radno mjesto je sistematizovano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D-16-019/23-7451, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/23-8656 od 31. oktobra 2023. godine i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe komunalne policije Glavnog grada, broj: D-16-019/24-1440 od 19.01.2024. godine, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2486 od 25.03.2024. godine.

Kako bi se obezbijedilo efikasno vršenje posla i kontinuirani proces rada i kako su predviđena finansijska sredstva Budžetom Glavnog grada za 2024. godinu što je potvrđeno Potvrdom o planiranim sredstvima za upražnjeno radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove –za jednog (1) izvršioca na neodređeno vrijeme, u Službi komunalne policije Glavnog grada -Podgorica, Sekretarijata za finansijske poslove i analizu budžeta Glavnog grada broj: 05-400/24-2067/1 od 9. aprila 2024. godine i za popunu predmetnog radnog mjesta sa jednim (1) izvršiocom, je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/24-2490/1 od 24. aprila 2024. godine, a ista je predviđeno Kadrovskim planom Službe komunalne policije Glavnog grada za 2024. godine, a ista je predviđeno Kadrovskim planom Službe komunalne policije Glavnog grada za 2024. godinu, to je saglasno odredbama člana 109 stav 1 alineja 2 Zakona o lokalnoj samoupravi, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada, dana 09.05.2024. godine raspisao interni oglas za popunu navedenog radnog mjesta.

Dana 27.05.2024. godine aktom br.06-100/24-2163/2 smo od strane Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada obaviješteni da na navedeni interni oglas nije bilo prijavljenih kandidata.

Saglasno navedenom potrebno raspisivanje javnog oglasa za popunu radnog mjesta Samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove –za jednog (1) izvršioca.

Primjenom citiranih odredbi materijalnih propisa, na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.

Uputstvo o pravnom sredstvu : Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema iste, preko ovog organa.



V.D. NAČELNIKA,
Radenko Radenović, dipl. ecc.

Dostavljeno: Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom,
Predmet,
a/a

Obradila: Turukalo Svetlana
Rukovodilac Sektora,
tel: 020/ 237 - 861

Crna Gora
GLAVNI GRAD - PODGORICA
Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom,
Broj: _____
Podgorica, _____ 2024. godine

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada - Podgorica, na osnovu člana 113 stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi samoupravi, ("Službeni list Crne Gore", broj: 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), člana 5 stav 1 tačka 5 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23, 42/23) i Odluke v.d. Načelnika Službe komunalne policije Glavnog grada Podgorica broj: _____ od _____ 2024. godine o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, objavljuje

JAVNI OGLAS

Za popunu radnog mjesta u Službi komunalne policije Glavnog grada - Podgorica:

Za popunu radnog mjesta:

Samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove – za jednog (1) izvršioca na neodređeno vrijeme

Opšti uslovi:

- crnogorsko državljanstvo;
- navršених 18 godina života;
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- propisani nivo kvalifikacije obrazovanja;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima (osim lica koja imaju položen pravosudni ispit);
- da nije osuđivan za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i protiv koga nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti.

Posebni uslovi:

- IV 1 nivo kvalifikacija obrazovanja,
- Najmanje 3 godine radnog iskustva;
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- Poznavanje rada na računaru

Dokumenta koja podnosi kandidat:

- Prijava na slobodno radno mjesto, u kojoj se navodi JMB i saglasnost sa obradom ličnih podataka u svrhu sprovođenja oglasa za popunu radnog mjesta (obrazac prijave na sajtu www.podgorica.me);
- CV;
- Uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja (najmanje 2 godine radnog iskustva)
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- Dokaz o završenom nivou kvalifikacije i vrsti obrazovanja

Dokumenta koja pribavlja javnopravni organ po službenoj dužnosti:

- Uvjerenje o državljanstvu Crne Gore
- Izvod iz matičnog registra rođenih
- Uvjerenje da protiv kandidata/kinje nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti i da nije osuđivan/a za krivično djelo koje ga/je čini nedostojnim za rad u državnom organu

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata/kinje izvršiće se u roku od 30 dana od dana sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, o čemu će se kandidati obavijestiti preko Internet stranice Glavnog grada najkasnije 5 dana prije provjere shodno Uredbi o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 050/18).

Probni rad u trajanju od godinu dana obavezan je za državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zašniava radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu.

Popis propisa potrebnih za provjeru sposobnosti: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 1/07 i 38/13), Zakon o komunalnoj policiji ("Službeni list Crne Gore", br. 57/14, 34/19) Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG br. 02/18, 34/19 i 8/21), Zakon o prekršajima ("Službeni list Crne Gore", br. 01/11, 6/11, 39/11, 32/14, 43/17, 51/17), Zakon o komunalnim djelatnostima ("Službeni list Crne Gore", br. 55/16, 74/16, 2/18, 66/19, 140/22), Zakon o turizmu i ugostiteljstvu ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 4/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20, 130/21), Odluka o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Sl. list CG-OP" br. 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23, 42/23), Statut Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore- opštinski propisi", br. 8/19), Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D 16-019/23-7451, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ("Službeni list Crne Gore", br. 59/19 i 3/20).

Prijavu i CV sa dokumentacijom kandidat podnosi u originalu ili ovjerenoj kopiji (ne starije od 6 mjeseci), preko arhive Glavnog grada u Ul. Njegoševa 20 u zatvorenoj koverti, u roku od 15 dana od dana objavljivanja javni oglasa na adresu:

**Glavni grad Podgorica
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Ul. Vuka Karadžića 16
Podgorica**

sa naznakom za: Javni oglas – radno mjesto na koje se učesnik prijavljuje.

NAPOMENA:

1. Kandidati su obavezni da dostave samo dokaze o nivou kvalifikacije obrazovanja koji su propisani u posebnim uslovima oglasa a ne i dokaze o eventualnom naknadnom stručnom usavršavanju.
2. Uvjerjenje o zdravstvenoj sposobnosti podnosi isključivo izabran/a kandidat/kinja i to u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke o izboru kandidata.

Kontakt osoba:

**V.D. SEKRETARKA,
Sladana Anđušić**

10/10

Crna Gora
GLAVNI GRAD - PODGORICA
Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom
Broj: 06-100/24-2650/1
Podgorica, 04.06.2024. godine

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada na osnovu člana 113. stav 1. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22) člana 5. stav 1. tačka 5. Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 38/18, 43/18, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23) i Odluke v.d. načelnika Službe komunalne policije Glavnog grada o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta samostalni/a referent/kinja za administrativno – arhivarske poslove broj D-16-100/24-5163/1 od 30.05.2024. godine, objavljuje

JAVNI OGLAS

Za popunu radnog mjesta u Službi komunalne policije Glavnog grada Podgorica:
Samostalni/a referent/kinja za administrativno – arhivarske poslove, 1 izvršilaca/teljka
na neodređeno vrijeme.

Uslovi za zasnivanje radnog odnosa:

- crnogorsko državljanstvo;
- navršenih 18 godina života;
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- propisani nivo kvalifikacije obrazovanja;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- da nije osuđivan za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu.

Posebni uslovi:

- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- najmanje tri godine radnog iskustva;
- poznavanje rada na računaru.

Dokumenta koja podnosi kandidat:

- prijava na slobodno radno mjesto u kojoj se navodi JMB i saglasnost sa obradom ličnih podataka u svrhu sprovođenja oglasa za popunu radnog mjesta (obrazac prijave na sajtu www.podgorica.me);
- CV;
- dokaz o završenom nivou kvalifikacija obrazovanja;
- 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);
- uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja;
- ovjerena fotokopija biometrijske lične karte (da ovjerena kopija nije starija od 6 mjeseci).

Dokumenta koja pribavlja javnopravni organ po službenoj dužnosti:

- uvjerenje da kandidat/kinja nije osuđivan/a za krivično djelo koje ga/je čini nedostojnim za rad u državnom organu;

Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata/kinje izvršiće se u roku od 30 dana od dana sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, o čemu će se kandidati obavijestiti preko internet stranice Glavnog grada najkasnije 5 dana prije provjere i shodno Uredbi o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", broj 50/18).

Popis propisa potreban za postupak provjere:

- teorijski dio pisanog testiranja: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", broj 01/07, 38/13), Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18, 34/19, 08/21 i 37/22), Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", broj 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), Odluka o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 38/18, 43/18, 06/20, 10/20, 36/21, 05/22, 30/23 i 42/23),
- praktični dio pisanog testiranja: Zakon o komunalnoj policiji ("Službeni list Crne Gore", broj 57/14 i 34/19), Zakon o prekršajima ("Službeni list Crne Gore", broj 01/11, 06/11, 39/11, 32/14, 43/17 i 51/17), Zakon o turizmu i ugostiteljstvu ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18, 04/18, 13/18, 25/19, 67/19, 76/20 i 130/21), Zakon o komunalnim djelatnostima ("Službeni list Crne Gore", broj 55/16, 74/16, 02/18, 66/19, 140/22), Statut Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 08/19), i Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ("Službeni list Crne Gore", br. 59/19 i 03/20).

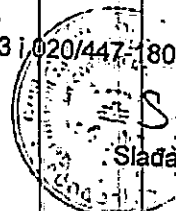
Prijavu i CV sa dokumentacijom kandidat/kinja podnosi u originalu ili ovjerenoj kopiji, preko arhive Glavnog grada u Ul. Njegoševa 20 u zatvorenoj koverti, u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa na adresu:

Glavni grad Podgorica – Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom, Ul. Vuka Karadžića 16 - Podgorica, sa naznakom za: Javni oglas – radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje.

NAPOMENA:

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti podnosi isključivo izabrani/a kandidat/kinja i to u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke o izboru kandidata.

Kontakt osoba: Predrag Đurović, tel. 020/447-192, 020/447-193 i 020/447-180.


Sladana Anđusić
sekretarka

DOSTAVLJENO:

- Zavod za zapošljavanje Crne Gore;
- Službi za informacioni sistem;
- predmet;
- arhivi.



CRNA GORA

GLAVNI GRAD - PODGORICA

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I SARADNJU SA CIVILNIM DRUŠTVOM

Tel. 447-180; tel/fax: 447-181; e-mail: lokalna.samouprava@podgorica.me

Broj: 06-100/24-2650/2

Podgorica, 03. jul. 2024. godine

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada - Podgorica, na osnovu člana 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 5/22 i 84/22), a u vezi sa članom 5 stav 1 tačka 5 Odluke o organizaciji i načinu rada uprave Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 38/18, 43/18, 6/20, 10/20, 36/21, 5/22, 30/23 i 42/23), postupajući po prijavama Lane Vučanović i Ine Đuranović u postupku popune radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno - arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada, 1 izvršilaca/teljka na neodređeno vrijeme, sačinio je

LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE JAVNOG OGLASA

Kandidatkinja koja ispunjava uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno - arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada, 1 izvršilaca/teljka na neodređeno vrijeme je Ina Đuranović.

Obrazloženje

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada je na osnovu Odluke v.d. načelnika Službe komunalne policije Glavnog grada o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta broj D-16-100/24-5163/1 od 30.05.2024. godine, objavio javni oglas o popuni radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno - arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada, 1 izvršilaca/teljka na neodređeno vrijeme na internet stranici Glavnog grada - Podgorica i u dnevnom listu "Pobjeda".

Uvidom u dostavljenu dokumentaciju utvrđeno je da kandidatkinja Ina Đuranović ispunjava uslove propisane javnim oglasom, dok je Kandidatkinja Lana Vučanović obavještenjem br 06-100/24-264/2 od 12.06.2024. godine obaviještena da ne ispunjava uslove propisane javnim oglasom.

Članom 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 5/22 i 84/22) propisano je da na osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, jedinica za upravljanje ljudskim resursima sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu.

Obrađivač:

Predrag Đurović

Samostalni savjetnik II za oglašavanje

i selekciju kandidata

DOSTAVLJENO:

- Komisiji
- Predmet
- Arhivi



sekretarka

Sladana Andušić



CRNA GORA

GLAVNI GRAD - PODGORICA

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I SARADNJU SA CIVILNIM DRUŠTVOM
Broj: 06-100/24-2650/3
Podgorica, 03. jul 2024. godine

O B A V J E Š T E N J E

kandidatkinji koja ispunjava uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta
Samostalni/a referent/kinja za administrativno – arhivarske poslove u Službi
komunalne policije Glavnog grada, 1 izvršilaca/teljka na neodređeno vrijeme,
objavljenog 07.06.2024.godine

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada obavještava kandidatkinju Inu Đuranović koja ispunjava uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno – arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada, 1 izvršilaca/teljka na neodređeno vrijeme, održati dana **10. 07. 2024. godine u 9:00 h** u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada - Ulica Vuka Karadžića br. 16 saglasno Uredbi o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", broj 50/18). Kandidatkinja je dužna da prije početka testiranja komisiji da na uvid lični dokument radi identifikacije.

Postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina sastoji se iz:

- Teorijskog dijela pisanog testa (20 ponuđenih pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora);
- Praktičnog dijela pisanog testa koji podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas (NAPOMENA: uslov za rad praktičnog dijela pisanog testa je da je kandidat ostvario više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa);
- Provjere znanja rada na računaru koje se ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“ ili „ne zadovoljava“;
- Usmenog intervjua (NAPOMENA: uslov za usmeni intervju je da je kandidat ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa).

Članom 2 stav 2 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) propisano je da organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima obavještava kandidate sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa, javnog oglasa, odnosno javnog konkursa o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere iz člana 1 ove uredbe preko svoje internet stranice, najkasnije pet dana prije dana provjere.

DOSTAVLJENO:

- Službi za informacioni sistem;
- Predmet
- Arhivi



sekretarka

Sladana Anđušić

CRNA GORA
GLAVNI GRAD – PODGORICA
Služba za informacijski sistem

Broj: D 12-019/24-267
Podgorica, 10.7.2024.godine

Glavni grad - Podgorica
Pisarnica - Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom
10.07.24
06-100/24-2650/4

IZVJEŠTAJ
O SPROVEDENOM POSTUPKU
PROVJERE POZNAVANJA RADA NA RAČUNARU

Dana 10.7.2024.godine sprovedena je provjera posebnih sposobnosti, u dijelu poznavanja rada na računaru, za kandidate koji ispunjavaju uslove po javnom oglasu koji je Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada – Podgorice objavio 7. juna 2024.godine na internet stranici Glavnog grada Podgorice, za potrebe Službe komunalne policije za radno mjesto: Samostalni/a referent/kinja za administrativno – arhivarske poslove u Službi komunalne policije – 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme.

Testiranje je sprovedeno prema unaprijed pripremljenom testu sa 15 pitanja po principu zakruživanja tačnog odgovora iz liste ponuđenih odgovora. Za izradu testa planirano je vrijeme od 20 minuta. Test je raden pod šifrom.

Rezultati testiranja:

Redni broj	Šifra kandidata/kinje	Ocjena
1.		Zadovoljava

Predstavnik Službe za informacijski sistem
Dejana Mugoša, dipl.matematičar

Dejana Mugoša



CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
I SARADNJU SA CIVILNIM DRUŠTVOM

Vuka Karadžića 16, 81000 Podgorica, Crna Gora
tel. +382 20 447 - 180
email: lokalna.samouprava@podgorica.me
www.podgorica.me

Broj: 06-100/24-2650/10

Podgorica, 10.07.2024. godine

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, na osnovu člana 115 stav 6 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 5/22 i 84/22) u postupku popune radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno-arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada, izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme, sačinila je

IZVJEŠTAJ

o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata

Rješenjem Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada broj UP.I 06-100/24-250 od 08.07.2024. godine obrazovana je Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata (u daljem tekstu: Komisija) po javnom oglasu od 07.06.2024. godine za popunu radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za administrativno-arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada sačinio je Listu kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa broj 06-100/24-2650/2 od 03.07.2024. godine na kojoj se nalazi kandidatkinja Ina Đurović i na internet stranici Glavnog grada objavio obavještenje kandidatkinji o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere.

Prijavljena kandidatkinja Lana Vučanović nije ispunjavala uslove javnog oglasa u pogledu radnog iskustva, o čemu je obaviještena dopisom broj 06-100/24-264/2.

Postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sproveden je dana 10.07.2024. godine.

Komisija je konstatovala da je postupku provjere pristupila kandidatkinja Ina Đuranović.

Kandidatkinja je upoznata sa procedurom provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sastojao se iz pisanog testa (teorijskog i praktičnog dijela koji su kandidati radili u elektronskoj formi, pod šifrom) i usmenog intervjua. Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 ponuđenih pitanja na koja kandidati odgovaraju na način što biraju jedan od više ponuđenih odgovora - uslov za rad praktičnog dijela pisanog testa je da je kandidat ostvario više od 70% bodova na teorijskom dijelu 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 oglas. Praktični dio pisanog testa ocjenjuje se prema sljedećim kriterijumima: strukturiranje i sistematika - do 10 bodova; korišćenje relevantnih informacija - do 5 bodova; preciznost izražavanja - do 5 bodova. Praktični dio obuhvaćao je i poznavanje rada na računaru koji se ocjenjuje sa ocjenom "zadovoljava" i "ne zadovoljava". Uslov za usmeni intervju je da je kandidat ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa i da je dobio ocjenu "zadovoljava" na testu poznavanje rada na računaru. Usmeni intervju ocjenjuje se prema sljedećim kriterijumima: vještina komunikacije i lični nastup - do 5

bodova; motivacija - do 5 bodova; znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas - do 10 bodova.

Kandidatkinja Ina Đuranović, šifra testa YS7496, je na teorijskom dijelu pisanog testa odgovorila tačno na 18 pitanja i ostvarila 18 bodova, čime je ispunila uslov za izradu praktičnog dijela pisanog testa, na kojem je ostvarila 17,66.

Na provjeri poznavanja rada na računaru, kandidatkinja Ina Đuranović je dobila ocjenu "zadovoljava".

Na usmenom intervjuu postavljena su sljedeća pitanja:

1. Kažite nam što znate o raspoređivanju, arhiviranju akata?
2. Koje su obavezne evidencije koje se vode u Službi Komunalne policije i kako se vode?
3. Šta biste učinili kad biste dobili nezakonit nalog?

Na osnovu navedenog utvrđeno je sljedeće:

Kandidatkinja Ina Đuranović ostvarila je ukupno 17,41 bodova od čega:

- 5,4 bodova na teorijskom dijelu pisanog testa (18 bodova X 30/100)
- 6,18 bodova na praktičnom dijelu pisanog testa (17,66 bodova X 35/100)
- 5,83 bodova na usmenom intervjuu (16,66 bodova X 35/100)

Pregled ocjenjivanja teorijskog dijela pisanog testa – ostvaren	
20 ponuđenih pitanja	

Pregled ocjenjivanja praktičnog dijela pisanog testa –ostvareno 17,66 bodova
--

Komisija u sastavu:	
Strukturiranje i sistematika	- do 10 bodova
Korišćenje relevantnih informacija	- do 5 bodova
Preciznost izražavanja	- do 5 bodova

Broj bodova na praktičnom dijelu sa brojem članova komisije (53 bodova : 3 člana = 17,66 bodova)
--

Pregled ocjenjivanja usmenog intervjua – ostvareno 16,66 bodova	
Komisija u sastavu	
Vještina komunikacije i lični nastup	- do 5 bodova
Motivacija	- do 5 bodova
Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovođuje oglaš	- do 10 bodova
Broj bodova na usmenom dijelu sa brojem članova i	

Članom 115 stav 6 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 5/22 i 84/22) propisano je da o provjeri iz stava 2 ovog člana, komisija iz stava 4 ovog člana sačinjava izvještaj.

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

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti,
kompetencija i vještina kandidata

Nikola Bojanović

Milena Tošić

Sandra Marković

Dostavljeno:

Službi Komunalne policije Glavnog grada;

Predmet:

a/a.



Crna Gora
Glavni grad Podgorica

Adresa: U. Vaša Raičkovića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: 020/237 - 881
fax: 020/237-511
e-mail: pokompolicija@cg-com.me

Glavni grad - Podgorica

Pisarnica Sekretarijata za lokalnu upravu
13000 Podgorica, Crna Gora

Služba komunalne policije

Broj: D-16-100/24-12509/3

6.08.24.

06-100/24-2050/15

6. avgust 2024. godine

Služba komunalne policije, na osnovu člana 117 stav 1. alineja 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 38/20, 50/22), postupajući po službenoj dužnosti u izvršenju Odluke o izboru kandidata od 12. jula 2024. godine, u predmetu zasnivanja radnog odnosa Ine Đuranović na neodređeno vrijeme, donosi

SLUŽBA KOMUNALNE POLICIJE
RJEŠENJE JE IZVRŠNO

06.08.24. god.

RJEŠENJE

JP o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme

1. Ina Đuranović, IV.1 nivo kvalifikacije obrazovanja, zasniva radni odnos na radnom mjestu samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove u Službi komunalne policije, Glavnog grada, u zvanju samostalni referent, na neodređeno vrijeme počev od 31. jula 2024. godine.
2. Imenovanj se određuje probni rad u trajanju od jedne godine.
3. Ovo Rješenje će se primjenjivati u periodu od 31. jula 2024. godine najduže do 31. jula 2025. godine, za vrijeme trajanja probnog rada imenovane iz stava 2 dispozitiva ovog Rješenja.
4. Sastavni dio ovog rješenja je opis posla navedenog radnog mjesta iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D-16-019/23-7451, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/23-8656 od 31. oktobra 2023. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe komunalne policije Glavnog grada, broj: D-16-019/24-1440 od 19.01.2024. godine, koji se imenovanj dostavlja sa Eličkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika i Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.
5. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Služba komunalne policije Glavnog grada je donijela Odluku o izboru kandidata od 12. jula 2024. godine kojom je za radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada, izabrana kandidatkinja Ina Đuranović.

Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe Komunalne policije Glavnog grada broj: D-16-019/23-7451, na koji je Gradonačelnica dala saglasnost Rješenjem broj: 01-018/23-8656 od 31. oktobra 2023. godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Službe komunalne policije Glavnog grada broj: D-16-019/24-1440 od 19.01.2024. godine, sistematizovano je radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove, sa 6 izvršilaca, za koje su propisani posebni uslovi: srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a - IV nivo kvalifikacija

obrazovanja, najmanje 3 godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.

Kako imenovana prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi određuje joj se probni rad u trajanju od jedne godine.

Članom 117. stav 1. alineja 1. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" broj: 02/18, 34/19, 38/20, 50/22) propisano je da na osnovu izvršne odluke iz člana 116. stav 1. ovog zakona, lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika, koji prvi put zasniva radni odnos u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi.

Članom 119. istog zakona propisano je da je probni rad obavezan za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi. Probni rad traje jednu godinu. Ocjena probnog rada vrši se u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima.

Članom 7. stav 1. Zakona o zabrani zlostavljanja na radu ("Službeni list Crne Gore", br. 30/12, 54/16) propisano je da je poslodavac dužan da zaposlenog, prije stupanja na rad, u pisanoj formi upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa ovim zakonom.

Kako su ispunjeni uslovi za zasnivanje radnog odnosa imenovanog, donijeto je rješenje kao u dispozitivu.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe Vlade Crne Gore, u roku od 8 dana od dana prijema istog. Žalba se podnosi preko prvostepenog organa uz naplatu lokalne administrativne takse u iznosu od 3,00 EUR-a na žiro-račun Budžeta Glavnog grada Podgorice broj 540-3026777-81 u skladu sa Odlukom o lokalnim administrativnim taksama.



NAČELNIK,

Radivoj Radenović, dipl. ecc.

DOSTAVLJENO:

Imenovanom

Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta;

Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom,

Predmet;

Arhiv

Obradila: Turukalo Svetlana

Rukovodilac Sektora

Članom 6 stav 1. Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da se pisano testiranje sastoji od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa, a stavom 2 iste odredbe da se pisani test izrađuje u elektronskoj formi, pod šifrom.

Članom 8 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da je maksimalan broj bodova koji se može ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa 20, pri čemu se svako pitanje boduje sa po jednim bodom.

Članom 9 stav 1 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja, a stavom 2 iste odredbe da praktični dio pisanog testiranja podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas.

Članom 10 stav 1 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da se praktični dio pisanog testa ocjenjuje prema sljedećim kriterijumima: strukturiranje i sistematika - do 10 bodova; korišćenje relevantnih informacija - do 5 bodova; preciznost izražavanja - do 5 bodova, dok je stavom 2 iste odredbe propisano da se broj bodova na praktičnom dijelu pisanog testa dobija tako što se zbir bodova svih članova komisije iz člana 5 stav 6 ove uredbe, prema svakom od kriterijuma, dijeli sa brojem članova komisije.

Članom 13 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, odnosno kandidat iz čl. 11 i 12 ove uredbe koji je dobio ocjenu "zadovoljava" može pristupiti usmenom intervjuu, dok je stavom 2 iste odredbe propisano da se na usmenom intervjuu svakom kandidatu postavljaju ista pitanja, po istom redoslijedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja.

Članom 14 stav 1 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da se usmeni intervju ocjenjuje prema sljedećim kriterijumima: vještina komunikacije i lični nastup - do 5 bodova; motivacija - do 5 bodova; znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas - do 10 bodova, dok je stavom 2 iste odredbe propisano da se u okviru kriterijuma komunikacija i lični nastup ocjenjuju: 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, stavom 3 da se u okviru kriterijuma motivacija ocjenjuju: usmjerenost ka ostvarivanju ciljeva, težnja za postignućem, pokazivanje upornosti i dosljednosti u ostvarivanju željenih ciljeva, stavom 4 da se u okviru kriterijuma znanje i iskustvo relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas ocjenjuje poznavanje oblasti iz opisa poslova tog radnog mjesta na osnovu prethodnog radnog iskustva koje je navedeno u priloženoj dokumentaciji, a stavom 5 iste odredbe da se broj bodova na usmenom intervjuu dobija tako što se zbir bodova svih članova komisije iz člana 5 stav 6 ove uredbe, prema svakom od kriterijuma, dijeli sa brojem članova komisije.

Članom 16 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima propisano je da se ukupan broj bodova na provjeri iz člana 5 stav 1 ove uredbe dobija sabiranjem broja bodova ostvarenih na pisanom testiranju i usmenom intervjuu, primjenom sljedeće formule: $\text{ukupan broj bodova} = \text{broj bodova ostvaren na teorijskom dijelu pisanog testa} \times 30/100 + \text{broj bodova ostvaren na praktičnom dijelu pisanog testa} \times 35/100 + \text{broj bodova ostvaren na usmenom intervjuu} \times 35/100$.

U skladu sa citiranim odredbama, kandidati su ostvarili sljedeće bodove:

1. Kandidatkinja Ina Đuranović je na teorijskom dijelu pisanog testa o pitanja dala je 18 tačnih odgovora.

Članom 116 stav 1 istog zakona propisano je da odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.

Uputstvo o pravnoj zaštiti: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema. Žalba se podnosi preko ovog organa uz naplatu lokalne administrativne takse na žr.br. 510-3026777-73 u skladu sa Odlukom o lokalnim administrativnim taksama.



NAČELNIKA,

Radenko Radenović, dipl. ecc

DOSTAVLJENO:

- Imenovanoj,
- Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta,
- Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom,
- Predmet,
- Arhivi

Obradila: Pelević Nataša,

Pelević Nataša
Samostalna savjetnica I



Crna Gora
Glavni grad-Podgorica

Adresa: Ul. Vasa Račkovića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: 020/ 237 - 861
fax: 020/237-511
e-mail: pgkompolicija@t-com.me

Služba komunalne policije

Broj: D 16- 100/24-12532

12. jul 2024.godine

Služba komunalne policije, na osnovu člana 82 i člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), u postupku izbora kandidata po javnom oglasu objavljenom dana 07. juna 2024. godine; za radno mjesto: samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada-Podgorica, na neodređeno vrijeme, donosi

ODLUKU O IZBORU KANDIDATA

1. Ina Đuranović, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, iz Podgorice, bira se za radno mjesto samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove Službe komunalne policije Glavnog grada- Podgorica, po javnom oglasu objavljenom 07.06.2024. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom Glavnog grada-Podgorica je za potrebe Službe komunalne policije komunalne policije Glavnog grada-Podgorica, dana 07. 06. 2024. godine, raspisao javni oglas, za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, za jednog izvršioca na radnom mjestu:

- samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove.

Uvidom u dostavljenu dokumentaciju utvrđeno je da kandidatkinja Ina Đuranović ispunjava uslove propisane predmetnim javnim oglasom.

Kandidatkinja Lana Vučanović je aktom br. 06-100/24-264/2 od 12.06.2024.godine obavještena da ne ispunjava uslove javnog oglasa u pogledu radnog iskustva.

Takođe, rješenjem Sekretarijata za lokalnu samoupravu Glavnog grada broj UP I 06-100/24-250 od 08.07.2024. godine, obrazovana je Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata (u daljem tekstu: Komisija) po javnom oglasu od 07.06.2024. godine za popunu radnog mjesta samostalni referent za administrativno-arhivarske poslove Službe Komunalne policije – za jednog izvršioca na neodređeno vrijeme.

Komisija je konstatovala da je postupku provjere pristupila kandidatkinja Ina Đuranović, a njen identitet utvrđen je uvidom u identifikacioni dokument.

Postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sproveden je dana 10.07.2024. godine.

Komisija je kandidatkinju upoznala sa procedurom provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Članom 115 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) propisano je da kandidat koji ispunjava uslove internog, odnosno javnog oglasa, podliježe provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnih mjesta, dok je stavom 3 iste odredbe propisano da se provjera iz stava 2 ovog člana vrši pisanim testiranjem i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, ocjenjivanjem znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, na osnovu propisanih kriterijuma.

Komisija je postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina sprovedla u skladu sa odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Službeni list Crne Gore“ broj: 50/18).

Na usmenom intervjuu kandidatkinja je ostvarila sljedeće rezultate: po kriterijumu "vještina komunikacije i lični nastup" 9 bodova iz razloga što je pokazala da je komunikativna sa nedostatkom ubjedljivog govora; po kriterijumu "motivacija" 15 bodova s obzirom da je prikazala odličnu motivaciju, a po kriterijumu "znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas" 26 bodova s obzirom da posjeduje vrlo dobro znanje i iskustvo za radno mjesto za koje se sprovodi oglas. Tako zbir bodova svih članova Komisije po ovom kriterijumu iznosi 50, a dijeljenjem na tri člana Komisije, ostvareni broj bodova iznosi

Komisija je sačinila Izvještaj o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za popunu radnog mjesta samostini referent za administrativno arhivarske poslove u Službi komunalne policije Glavnog grada- Podgorica, broj: 06-100/24-2650 od 10.07.2024.godine.

Članom 115 stav 8 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) propisano je da se na sprovođenje provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, kriterijume i način ocjenjivanja, kao i utvrđivanje liste za izbor kandidata shodno primjenjuju propisi o državnim službenicima i namještenicima.

Članom 47 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 08/21) propisano je da lista za izbor kandidata sadrži tri najbolje ocijenjena kandidata, a može da sadrži i više kandidata ako su isto ocijenjeni.

S tim u vezi, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom utvrdio je Listu za izbor kandidata, broj: 06-100/24-2650/11 od 10.07.2024.godine u kojoj se konstatuje da je kandidatkinja Đuranović Iva ispunila uslov za izbor kandidata u postupku provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za popunu navedenog radnog mjesta.

Članom 35 stav 3 i 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 08/21) propisano je da uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kandidat izabran odlukom iz člana 48 ovog zakona, dostavlja starješini državnog organa, najkasnije u roku od 8 dana od dana dostavljanja te odluke. Ukoliko kandidat izabran odlukom iz člana 48 ovog zakona ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti iz stava 3 ovog člana, odluka o izboru tog kandidata stavlja se van snage.

Načelnik Komunalne policije Glavnog grada-Podgorica je nakon dobijanja Izvještaja o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za popunu predmetnog radnog mjesta, obavio razgovor sa kandidatkinjom Inom Đuranović o čemu je sačinjen Zapisnik od 12.07.2024.godine.

Nakon obavljenog razgovora sa kandidatkinjom, izvršen je izbor kandidatkinje Ine Đuranović sa Liste za izbor kandidata broj: 06-100/2650/11 od 10.07.2024.godine, sa razloga što je imenovana u postupku provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za popunu predmetnog radnog mjesta ostvarila najbolji rezultat. U sklopu intervjuja je kandidatkinja upoznata sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa članom 7 stav 1 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu („Službeni list Crne Gore“, br. 30/12, 54/16).

Članom 48 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 08/21) propisano je da poslije obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa liste za izbor kandidata, vrši se izbor kandidata, a u obrazloženju odluke o izboru kandidata navode se razlozi za odluku.

Članom 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj: 02/18, 34/19, 38/20 i 84/22) propisano je da starješina organa, odnosno službe donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i program rada organa, odnosno službe kojom rukovodi, uz prethodnu saglasnost predsjednika opštine, odlučuje o izboru kandidata u postupku zasnivanja radnog odnosa i pravima i obavezama zaposlenih i vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom, statutom i drugim aktima opštine.