



AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

CRNA GORA	
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE	
PODGORICA	
Prilijepa:	26-02-2019
Org. jed.	Broj
02-02-18	193
	Vrijednost

Poštovani,

U skladu sa članom 33 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Službeni list Crne Gore", broj 52/14, 76/15, 83/16 i 92/17), u prilogu akta dostavljamo Vam Rješenje o zasnivanju radnog odnosa **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka u Službi predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi**, broj 01-031/19-992 od 25.02.2019. godine, na ime Drešević Florina, sa svom pratećom dokumentacijom.

S poštovanjem,



V.D. Sekretarka

Fikreta Pepić



Na osnovu člana 117 stav 1 alineja 1 i člana 58 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 2/18), a u vezi sa Odlukom o izboru kandidata broj: 01-031/19-828 od 13.02.2019. godine, predsjednik Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, **d o n o s i**

R J E Š E N J E
O
ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA
NA NEODREĐENO VRIJEME

1. Drešević Florina, SSS iz Tuzi, Omerbožovići b.b., zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka**, u zvanju **Referentkinja**, počev od 01.03.2019. godine.
2. Zvanje službenice iz tačke 1 ovog rješenja svrstano je u kategoriju izvršnog kadra i razvrstava se u grupu poslova D, podgrupa 24 izražen koeficijentom 3.5.
3. Probni rad imenovane traje počev od 01.03.2019. godine do 29.02.2019. godine, u skladu sa članom 119 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 2/18).
4. Sastavni dio ovog rješenja je opis posla iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, broj 23-031/18-3990 od 23.07.2018. godine.
5. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Radi obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada Službe predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, pristupilo se popuni radnog mjesta **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – jedan (1) izvršilac**, koje je utvrđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, broj 23-031/18-3990 od 23.07.2018. godine.

Saglasno članu 113 stav 1 Zakonom o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 2/18), Služba predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi je, preko Sekretarijata za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti, dana 03.12.2018. godine, raspisao javni oglas za popunu radnog mjesta **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – jedan (1) izvršilac, na neodređeno vrijeme**. Javni oglas broj: 23-034/18-6221 od 30.11.2018. godine, a koji je objavljen 03.12.2018. godine, je na internet stranici www.podgorica.me, oglasnoj tabli opštine i u dnevnom štampanom mediju "Pobjeda".

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, broj 23-031/18-3990 od 23.07.2018. godine, utvrđeno je radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – jedan (1) izvršilac** i za isto je pribavljena potvrda o obezbijeđenim sredstvima Sekretarijata za

finansije, lokalne prihode i investicije (nadležni organa lokalne uprave za finansije) broj 23-033/18-5910 od 13.11.2019. godine.

Na javni oglas se blagovremeno prijavilo dva kandidata koji su ispunjavali uslove oglasa: **Florina Drešević i Miran Prenkočević.**

Nakon sprovedenog postupka, Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za vršenje poslova radnog mjesta Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka, sačinila je Izvještaj broj: 06-032/19-729 od 08.02.2019. godine, iz kog je utvrđeno da je kandidatkinja Florina Drešević ostvarila ukupno 17,99 boda.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti je nakon dostavljanja izvještaj od strane Komisije u skladu sa članom 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 2/18), utvrdila listu za izbor kandidata koju je sa izvještajem dostavila nadležnoj Službi predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Predsjednik Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi je donio Odluku o izboru kandidata broj: 01-031/19-828 od 13.02.2019. godine, kojom je na radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka** - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme, izabrana kandidatkinja Drešević Florina.

Članom 117 stav 1 alineja 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 2/18), propisano je da na osnovu izvršne odluke, 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 142 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, odlučuje o pravima i obavezama lokalnog službenika, odnosno namještenika, zaposlenih u tim organima i službama.

Članom 58 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi propisano je da predsjednik opštine donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji stručne službe, odlučuje o izboru kandidata u postupku zasnivanja radnog odnosa i pravima i obavezama zaposlenih u službi.

Članom 119 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 2/18), propisano je da probni rad je obavezan za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi, dok je stavom 2 istog člana propisano da probni rad traje jednu godinu.

Članom 54 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 2/18), propisano je da probni rad državnog službenika, odnosno namještenika ocjenjuje se ocjenama "zadovoljio na probnom radu" ili "nije zadovoljio na probnom radu", na osnovu propisanih kriterijuma. Rješenje o ocjenjivanju probnog rada državnog službenika, odnosno namještenika starješina državnog organa donosi, najkasnije 15 dana prije isteka probnog rada. Državni službenik, odnosno namještenik koji je dobio ocjenu "zadovoljio na probnom radu" nastavlja sa radom u državnom organu. Državnom službeniku, odnosno namješteniku koji je dobio ocjenu

"nije zadovoljio na probnom radu" radni odnos prestaje po sili zakona. Kriterijume i način ocjenjivanja probnog rada propisuje Ministarstvo.

Na osnovu navedenog, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.

PRAVNA ZAŠTITA: Protiv ovog Rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema istog.



PREDsjedNIK,
Dr. Abedin Adžović

Dostavljeno:

- Imenovanom,
- Sekretarijatu za finansije, lokalne prihode i investicije,
- Personalni dosije i
- a/a

Samostalni/a referent/kinja za administrativno – tehničke poslove, tehnički sekretar/ka obavlja sledeće poslove i zadatke:

- obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe službe predsednika opštine;
- obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe stručnih radna tijela koja obrazuje Predsjednik u poslovima iz svog djelokruga rada,
- uspostavlja telefonsku i komunikaciju i obavlja poslove vezane za elektronsku poštu i fax odnosno vrši prijem i slanje dokumenata;
- vrši zakazivanje termina sastanaka uz saglasnost predsjednika opštine i rukovodioca sektora;
- vodi evidenciju o broju i rasporedu stranaka u službi predsjednika opštine kao i prijem stranaka kod predsjednika Opštine;
- sarađuje sa ostalim organima lokalne uprave po nalogu predsjednika opštine i rukovodioca odjeljenja;
- prima i evidentira poštu službe predsjednika, vodi internu dostavnu knjigu iz djelokruga službe;
- prema upustvima predsjednika Opštine i rukovodioca odjeljenja sarađuje sa službom Skupštine opštine, Sekretarijatom i ostalim relevantnim institucijama;
- sarađuje sa pisarnicom i otprema poštu iz djelokruga rada službe predsjednika, stara se o zavođenju primljenih nezavedenih akata;
- učestvuje u izradi zapisnika sa sastanaka u službi Predsjednika;
- učestvuje u postupcima po zahtjevima za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga poslova;
- vrši druge poslove po nalogu predsjednika, potpredsjednika i rukovodioca odjeljenja;

			informacijama iz svog djelokruga; - vrši druge poslove po nalogu predsjednika, potpredsjednika i rukovodioca odjeljenja;
6.	Referent/kinja za administrativno – tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka Uslovi: • III i IV 1 nivo srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja u obimu od 240 CSPK - a; • najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV 1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja; • položen stručni ispit za rad u državnim organima; • poznavanje albanskog jezika; • poznavanje rada na računaru;	1	Samostalni/a referent/kinja za administrativno – tehničke poslove, tehnički sekretar/ka obavlja sledeće poslove i zadatke: - obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe službe predsjednika opštine; - obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe stručnih radna tijela koja obrazuje Predsjednik u poslovima iz svog djelokruga rada, - uspostavlja telefonsku i komunikaciju i obavlja poslove vezane za elektronsku poštu i fax odnosno vrši prijem i slanje dokumenata; - vrši zakazivanje termina sastanaka uz saglasnost predsjednika opštine i rukovodioca sektora; - vodi evidenciju o broju i rasporedu stranaka u službi predsjednika opštine kao i prijem stranaka kod predsjednika Opštine; - sarađuje sa ostalim organima lokalne uprave po nalogu predsjednika opštine i rukovodioca odjeljenja; - prima i evidentira poštu službe predsjednika, vodi internu dostavnu knjgu iz djelokruga službe; - prema upustvima predsjednika Opštine i rukovodioca odjeljenja sarađuje sa službom Skupštine opštine, Sekretarijata i ostalim relevantnim institucijama; - sarađuje sa pisarnicom i otprema poštu iz djelokruga rada službe predsjednika, stara se o zavođenju primljenih nezavedenih akata;

h. Adelin Adnan



Miran Prenkočević
Sukuruć bb-Tuzi

O B A V J E Š T E N J E

Poštovani,

Povodom Javnog oglasa koji je Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, dana 03.12.2018. godine, objavila za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, za radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka**, obavještavamo Vas da je predsjednik Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, donio Odluku o izboru kandidata koju Vam u prilogu i dostavljamo.

S poštovanjem,

Obradila,
Aida Duković

A. Duković



V.D. Sekretarka,
Fikreta Pepić

F. Pepić



Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti
N/r, g-di Pepić Fikreti, sekretarki

Poštovana,

Shodno članu 116 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18) u prilogu Vam dostavljam Odluku o izboru kandidata za radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka** u Službi predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

S poštovanjem,

PREDSJEDNIK,
Dr Abedin Adžović



Na osnovu člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), predsjednik Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, donosi

ODLUKU O IZBORU KANDIDATA

Na radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka** - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme bira se kandidatkinja Drešević Florina.

Obrazloženje

Odlukom Službe predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi broj: 23-031/18-6185 od 28.11.2018. godine pokrenut je postupak za popunu radnog mjesta Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

Nakon raspisivanja Javnog oglasa broj 23-034/18-6221 od 30.11.2018. godine, a koji je u skladu sa zakonom javno objavljen 03.12.2018. godine, sprovedena je kompletna procedura. Uslovi navedeni u oglasu su uslovi koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi broj 23-031/18-3990 od 23.07.2018. godine.

Na raspisani oglas prijavilo se 2 (dva) kandidata.

Na osnovu dostavljene dokumentacije sačinjena je Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa broj 06-032/19-291 od 24.01.2019. godine i formirana je komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina rješenjem v.d. sekretarke Sekretarijata za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti broj 06-032/19-463 od 30.01.2019. godine.

Komisija je shodno članu 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18) sprovela postupak provjere sposobnosti kandidata sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa: Drešević Florine i Prenkočević Mirana, o čemu je sačinjen Izvještaj o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima broj 06-032/19-729 od 08.02.2019. godine. Uvidom u pomenuti Izvještaj, utvrđeno je da kandidat Miran Prenkočević nije pristupio provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina iz razloga jer nije došao u zakazanom terminu za obaveznu provjeru sposobnosti, dok je kandidatkinja Drešević Florina ostvarila ukupno 17,99 bodova. Na osnovu Izvještaja, a postupajući po službenoj dužnosti Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, je utvrdila Listu za izbor kandidata broj 06-032/19-733 od 08.02.2019. godine i dostavila je predsjedniku Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Članom 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), propisano je da odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe.

Članom 58 stav 1 tačka 22 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18) propisano je da predsjednik opštine može imati stručnu službu kojom rukovodi.

Za navedeno radno mjesto odlučeno je o izboru kao u tački 1. dispozitiva ove Odluke s obzirom da je imenovana jedini kandidat na Listi za izbor.

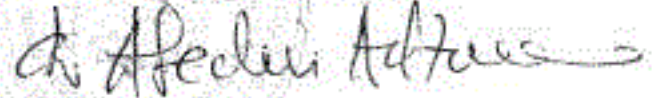
Na osnovu svega navedenog odlučeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

PRAVNA ZAŠTITA: Protiv ove Odluke može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od 8 dana od dana prijema iste. Žalba odlaže izvršenje.

Dostavljeno:

- Drešević Florini, Prenkočević Miranu
- Službi predsjednika Opštine
- Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti
- Personalni dosije i
- a/a

PREDSJEDNIK,
Dr Abedin Adžović





**Opština u okviru Glavnog grada Tuzi
N/r, g-dinu Adžović Abedinu, predsjediku**

Poštovani,

U skladu sa članom 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18) u prilogu akta dostavljamo Vam Listu za izbor kandidata broj 06-032/19-733 od 08.02.2019. godine, po Javnom oglasu za potrebe Vaše Službe, za radno mjesto:

1. Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – 1 izvršilac

Uz listu Vam dostavljamo i Izvještaj o sprovedenoj provjeri, znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina broj 06-032/19-729 od 08.02.2019. godine.

S poštovanjem,

Obradila,
Aida Duković

A. Duković



V.D. Sekretarka

Efiketa Pepić



Postupajući po službenoj dužnosti Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, na osnovu člana 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), utvrđuje

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

Po Javnom oglasu broj: 23-034/18-6221 koji je objavljen dana 03.12.2018. godine, za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi za radno mjesto:

- Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme

Utvrđuje se da je Florina Drešević u postupku provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina ostvarila ukupno 17,99 boda.

Obrazloženje

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za vršenje poslova radnog mjesta Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka, sačinila je Izvještaj broj: 06-032/19-729 od 08.02.2019. godine, iz kog je utvrđeno da je kandidatkinja Florina Drešević ostvarila ukupno 17,99 boda.

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata je koristila sljedeću metodologiju načina ocjenjivanja kandidatkinje Drešević Florine:

- broj bodova ostvaren na teorijskom dijelu pisanog testa $x 30/100 = 18 \times 30/100 = 5,4$
- broj bodova ostvaren na praktičnom dijelu pisanog testa $x 35/100 = 18 \times 35/100 = 6,3$
- broj bodova ostvaren na usmenom intervjuu $x 35/100 = 17,98 \times 35/100 = 6,29$

Članom 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18) propisano je jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja, utvrđuje listu za izbor kandidata i dostavlja je licu koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom koje je pokrenulo postupak za popunu radnog mjesta.

Članom 8 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), 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, dok je članom 10 stav 2 iste Uredbe, propisano da se broj bodova na praktičnom dijelu pisanog testa dobija tako što se zbir bodova svih članova komisije, prema svakom od kriterijuma, dijeli sa brojem članova komisije.

Članom 14 stav 5 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) propisano je da se broj bodova na usmenom intervjuu dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije, prema svakom od kriterijuma, dijeli sa brojem članova komisije.

Članom 16 stav 1 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) je propisano da se ukupan broj bodova na provjeri dobija sabiranjem broja bodova ostvarenih na pisanom testiranju i usmenom intervjuu, primjenom sljedeće formule: ukupan broj bodova = broj bodova ostvaren na teorijskom dijelu pisanog testa x 30/100 + broj bodova ostvaren na praktičnom dijelu pisanog testa x 35/100 + broj bodova ostvaren na usmenom intervjuu x 35/100, dok je stavom 2 propisano da se ukupan broj bodova unosi u izvještaj i listu za izbor kandidata.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu.

Obradila,

Aida Duković

A. Duković



Dostavljeno:

- Službi predsjednika
- Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti
- a/a



Na osnovu člana 115 stav 4 i 6 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18), shodnom primjenom člana 46 stav 3 i 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18) i člana 15 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Crne Gore“, br. 050/18) Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, sačinjava

IZVJEŠTAJ o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, formirana rješenjem Sekretarijata za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti, br. 06-032/19-463 od 30.01.2019.godine, dana 08.02.2019.godine sa početkom u 10:00 časova, sprovela je provjeru kandidata, prijavljenih na javni oglas, objavljen za potrebe Sekretarijata za finansije, lokalne prihode i investicije opštine u okviru Glavnog grada Tuzi za radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – 1 izvršilac**, na neodređeno vrijeme.

Komisija je postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sprovela u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", broj 50/18), koja je obuhvatala pisano testiranje i usmeni intervju.

Pisano testiranje sastoji se od:

- teorijskog dijela pisanog testa (odnosi se na provjeru opštih i posebnih znanja i sadrži 20 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. maksimalan broj bodova koji se može ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa je 20, pri čemu se svako pitanje boduje sa po jednim bodom, kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testa);
- praktični dio pisanog testa (podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas, kandidati koji ostvare više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, mogu pristupiti usmenom intervjuu).
- Izuzetno ako je za vršenje poslova radnog mjesta uslov znanje daktilografije, informatike ili stranog jezika, praktični dio pisanog testiranja podrazumijeva izradu zadatka kojim se vrši provjera tih znanja. Sadržinu praktičnog dijela pisanog testa je utvrdila komisija u skladu sa pravilima, odnosno standardima u kojima se vrši provjera. Praktični dio pisanog testa iz ovog stava ocjenjuje se ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

Usmeni intervju se sprovodi individualno sa svakim kandidatom koji je na praktičnom dijelu pisanog testa ostvario više od 50 % bodova, svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja, po istom redoslijedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja.

Prije početka propisane provjere, Komisija je utvrdila da obaveznoj provjeri sposobnosti mogu pristupiti kandidati sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa: Florina Drešević i Miran Prenkočević.

Kandidat Miran Prenkočević nije pristupio provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina iz razloga jer isti se isti nije došao u zakazanom terminu za obaveznu provjeru sposobnosti.

Komisija je utvrdila identitet kandidata, Drešević Florine, koja ispunjava uslove javnog oglasa i koja je pristupila obaveznoj provjeri sposobnosti.

Kandidat **Drešević Florina**, nakon sprovedene provjere, ostvarila je sljedeće rezultate:

Pisano testiranje

Teorijski dio pisanog testa (max 20) : 18, u procentima: 90%.

Praktični dio pisanog testa

Predsjednica i članovi komisije	X	X	X	
Strukturiranje i sistematika (do 10 bodova)	9	8	9	
Korišćenje relevantnih informacija (do 5 bodova)	5	4	5	
Preciznost izražavanja (do 5 bodova)	5	4	5	
Ukupno:	19	16	19	54/3=18

Pratični dio pisanog testa-poznavanje rada na računaru ocjenjen je ocjenom **zadovoljava**.

Pratični dio pisanog testa-poznavanje stranog jezika (znanje albanskog jezika) ocjenjen je ocjenom **zadovoljava**.

Praktični dio pisanog testa (max 20): 18 bodova, u procentima: 90 %

Usmeni intervju

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

Predsjednica i članovi komisije	X	X	X	
Vještina komunikacije i lični nastup (do 5 bodova) podkriterijumi: -jasno i precizno izražavanje -posjedovanje vještine aktivnog slušanja -uvažavanje i poštovanje sagovornika -posjedovanje samopouzdanja i pokazivanje kulture u komunikaciji -uvjerljivost i sigurnost u izražavanju i iznošenju stavova i informacija -sposobnost snalaženja u određenim situacijama -usklađivanje verbalne i neverbalne komunikacije	5	4	5	
Ukupno:	5	4	5	14/3=4,66

Kriterijum : Motivacija (do 5 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	X	X	X	
---------------------------------	---	---	---	--

Motivacija (do 5 bodova) podkriterijumi: -usmjerenost ka ostvarivanju ciljeva -težnja za postignućem -pokazivanje upornosti -dosljednost u ostvarivanju željenih ciljeva	5	4	5	
Ukupno:	5	4	5	14/3=4,66

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

Predsjednica i članovi komisije	X	X	X	
Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas (do 10 bodova) pokriterijum: -poznavanje oblasti iz opisa poslova tog radnog mjesta na osnovu prethodnog radnog iskustva, koje je navedeno u priloženoj dokumentaciji	9	7	9	
Ukupno:	9	7	10	26/3=8,66

Bodovanje rezultata usmenog intervjua (max 20) : 17,98 bodova

Metodologija načina ocjenjivanja kandidatkinje Drešević Florine:

- broj bodova ostvaren na teorijskom dijelu pisanog testa $\times 30/100 = 18 \times 30/100 = 5,4$
- broj bodova ostvaren na praktičnom dijelu pisanog testa $\times 35/100 = 18 \times 35/100 = 6,3$
- broj bodova ostvaren na usmenom intervjuu $\times 35/100 = 17,98 \times 35/100 = 6,29$

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

Ukupan broj bodova na provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidatkinje Drešević Florine iznosi: 17,99 bodova

KOMISIJA:

1. ADukovic
2. Asmir PEPIC
3. [Signature]

DOSTAVLJENO:

- Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti
- Sekretarijata za finansije, lokalne prihode i investicije
- spise predmeta
- a/a



Glavni grad Podgorica

Oglasna strana

Javni konkursi za radna mjesta:

Sekretar/ka Sekretarijata za kulturu i sport Glavnog grada – 1 izvršilac na vrijeme od 5 godina
[<http://podgorica.me/wp-content/uploads/2019/02/Javni-konkurs-za-Sekretariat-za-kulturu-i-sport.doc>]

Rukovodilac/teljka Službe za međunarodnu saradnju Glavnog grada Podgorice, 1 izvršilac, na vrijeme od 5 godina [<http://podgorica.me/wp-content/uploads/2019/02/Javni-konkurs-Služba-za-međunarodnu-saradnju.doc>]

01/02/2019

Obavještenje o datumu provjere sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta Referent za administrativno – tehničke poslove – tehnički/a sekretar/ka [<http://podgorica.me/wp-content/uploads/2019/02/Obavještenje-o-datumu-provjere-sposobnosti-Služba-predsjednika-opštine-u-okviru-Glavnog-grada-Tuzi.doc>]

01/02/2019

Odluka o izboru laureta za nagradu "8. februar" koja se dodjeljuje povodom Dana opštine Golubovci [<http://podgorica.me/wp-content/uploads/2019/01/Odluka-8-februar.pdf>]

31/01/2019

Obavještenje o datumu provjere sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta Viši/a savjetnik/ca III za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda [<http://podgorica.me/wp-content/uploads/2019/01/Obavještenje-o-datumu-provjere-sposobnosti-Sekretarijata-za-finansije-lokalne-prihode-i-investicije-opštine-u-okviru-Glavnog-grada-Tuzi.doc>]

31/01/2019

Obavještenje o datumu provjere sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta Viši/a savjetnik/ca III za rad na IPA projektima [<http://podgorica.me/wp-content/uploads/2019/01/Obavještenje-o-datumu-provjere-sposobnosti-Sekretarijat-za-finansije-lokalne-prihode-i-investicije-opštine-u-okviru-Glavnog-grada-Tuzi.doc>]

31/01/2019

Obavještenje kandidatu koji ispunjava uslove javnog konkursa za popunu radnog mjesta Menadžer Glavnog grada, 1 izvršilac objavljenog 19.decembra 2018.



Obavještenje o datumu provjere sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta
Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka
Njoftim mbi datën e verifikimit të aftësive për kryerjen e punëve të vendit të punës Referent për
punë administrativo- teknike- sekretar/e teknik/e

Poštovani,
Të nderuar,

Obavještavamo Vas, da će se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji isunjavaju uslove javnog oglasa koji je Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, dana 03.12.2018.godine objavila za potrebe **Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi** za radno mjesto: **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka**, održati dana 08.02.2019. godine (petak) u 10:00h, u prostorijama Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Ju njoftojmë se verifikimi i njohurive, aftësive, kompetencave dhe shkathtësive të kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet e konkursit publik të cilin Sekretariati për vetëqeverisje lokale dhe veprimtari shoqërorë- Shërbimi për burime njerëzore, më 03.12.2018 ka shpallë për nevoja të Shërbimit të kryetarit të komunës në kuadër të Kryeqytetit- Tuz për vend pune: Referent për punë administrativo- teknike- sekretar/e teknik/e, do të mbahet më 08.02.2019 (premtë) në ora 10:00, në lokalet e komunës në kuadër të Kryeqytetit- Tuz.

Provjeru vrši Komisija pisanim testiranjem i usmenim intervjuom.
Verifikimin e bën Komisioni me anë të testimit me shkrim dhe interviste me gojë.

Pisani test kandidati izrađuju u elektronskoj formi, pod šifrom.
Testin me shkrim kandidatët e bëjnë në formë elektronike, me shifër.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.
Testimi me shkrim përbëhet nga pjesa teorike dhe praktike dhe përfshin hartimin e testit me shkrim.

Sadržaj teorijskog dijela pisanog testa određuje se metodom slučajnog odabira 20 pitanja sa liste pitanja koje se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanja organa državne uprave, na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponudjenih odgovora.

Përmbajtja e pjesës teorike të testit me shkrim përcaktohet me metodën e përzgjedhjes së rastësishme të 20 pyetjeve nga lista e pyetjeve që lidhen me vlerësimin e njohurive në fushën e sistemit kushtetues, organizimit, funksionimit, mënyrës së punës dhe trajtimin e organeve të administratës shtetërore, në të cilat kandidati përgjigjet në mënyrën duke zgjedhur një nga më shumë përgjigje të ofruara.

Izrada teorijskog dijela pisanog testa traje najduže 40 minuta.
Punimi i pjesës teorike të testit me shkrim zgjatë më së shumti 40 minuta.

Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja.

Kandidatët që arrijnë më shumë se 70% të pikëve në pjesën teorike të testit me shkrim, mund t'i qasen zhvillimit të një pjese praktike të testimit me shkrim.

Praktični dio pisanog testa sadrži dva zadatka povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se spovodi oglas, koji se određuju metodom slučajnog odabira 2 od 10 zadataka, koji dostavlja državni organ u kojem se vrši popuna radnog mjesta.

Pjesa praktike e testit me shkrim përbëhet nga dy detyra që lidhen me përshkrimet e vendeve të punës për të cilat realizohet shpallja, të cilat përcaktohen me metodën e përzgjedhjes së rastësishme të 2 nga 10 detyrat e paraqitura nga organi shtetëror në të cilin bëhet plotësimi i vendit të punës.

Izrada praktičnog dijela pisanog testa traje najduže 60 minuta.

Kryerja e pjesës praktike të testit me shkrim zgjatë më së shumti 60 minuta.

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Verifikimi i njohjes daktilografike, informatikës ose gjuhëve të huaja bëhet në përputhje me rregullat ose standardet në këto fusha.

Kandidati koji su ostvarili više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testiranja, odnosno kandidati koji su dobili ocjenu „zadovoljava“ na provjeri znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika (ukoliko su posebna znanja i vještine tražene oglasom), mogu pristupiti usmenom intervjuu.

Kandidatët që kanë arritur më shumë se 50% të pikëve në pjesën praktike të testit me shkrim, përkatësisht kandidatët që kanë marrë notën "përmbush" në verifikimin e njohurive daktilografike, informatikës ose gjuhëve të huaja (nëse kërkoheshin njohuri dhe aftësi të veçanta me shpallje), mund t'i qasen intervistës me gojë.

Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje Komisija.

Kohëzgjatjen e intervistës me gojë e përcakton Komisioni.

Postupku provjere može pristupiti samo kandidat sa Liste kandidata koji ispunjava uslove predmetnog oglasa

Vetëm kandidati nga Lista e kandidatëve që plotëson kushtet e shpalljes së dhënë mund të hyjë në procedurën e verifikimit

- **Florina Drešević**
- **Miran Prenkočević**

Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje Komisija.

Kohëzgjatjen e intervistës me gojë e përcakton Komisioni.

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

Theksojmë që është e domosdoshme që kandidatët, para fillimit të testit me shkrim, në mënyrë që të vërtetojnë identitetin e tyre, t'i japin Komisionit letërnjoftimin ose dokument personal tjetër (me fotografi).

S poštovanjem,

Me respekt,



V.D. Sekretarka / U.D. Sekretarja

Fikreta Pepić



Na osnovu člana 115 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, donosi

RJEŠENJE

o obrazovanju Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za vršenje poslova radnog mjesta Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka

Obrazuje se Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata za vršenje poslova radnog mjesta **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka** po Javnom oglasu broj: 23-034/18-6221 koji je objavljen dana 03.12.2018. godine, za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, u sastavu:

- 1) **Aida Duković**, predsjednica - predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi
- 2) **Asmir Pepić**, član - stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada
- 3) **Alen Zvrko**, član - predstavnik organa lokalne uprave u kojoj se vrši popuna radnog mjesta

Zadatak Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina da:

- Na osnovu propisanih kriterijuma, putem testiranja u pisanoj formi i usmenim intervjuom, sprovede postupak provjere i ocjenjivanja kompetencija, znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa.

- Nakon sprovedene provjere sačini Izvještaj u koji se unose podaci o sprovedenoj provjeri i ostvareni rezultati, za svakog kandidata posebno i isti sa utvrđenom listom za izbor kandidata dostavi je licu koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom koje je pokrenulo postupak za popunu radnog mjesta.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Članom 121 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), je propisano da provjeru vrši komisija koju obrazuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima i čine je predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima, predstavnik organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe koji je, po pravilu, rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta i stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada.

Kako bi se sproveo postupak provjere sposobnosti kandidata prijavljenih na javni oglas za vršenje poslova radnog mjesta **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka**, u skladu sa Zakonom, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse je, na osnovu predloga Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, za predstavnika organa lokalne uprave u kojoj se vrši popuna radnog mjesta broj 01-032/19-360 od 25.01.2019. godine, spiska stručnih lica za učešće u radu komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina Uprave za kadrove broj 01-050/18-11910/1 od 23.10.2018. godine i predstavnika jedinice za upravljanje ljudskim

resursima, donio je Rješenje o obrazovanju Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u sastavu utvrđenom u stavu I ove Odluke.

Na sprovođenje znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, shodno se primjenjuje Uredba o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Službeni list CG“, broj 050/18).

Na osnovu navedenog odlučeno je kao u dispozitivu rješenja.



V.D. Sekretarka

Fikreta Pepić



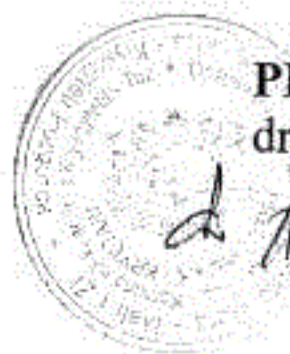
Opština u okviru Glavnog grada – Tuzi
Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti
n/r, g-di Pepić Fikreti, sekretaru

Poštovani,

U vezi Vašeg akta broj: 06-032/19-332 od 25.01.2019. godine i u skladu sa članom 115 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18) koji se odnosi na određivanje predstavnika organa lokalne uprave u kojoj se vrši popuna radnog mjesta za člana Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, predstavnik Službe predsjednika u Komisiji za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za radno mjesto *Referent/kinja za administrativno – tehničke poslove – tehnički/a sekretar/ka je:*

- Alen Zvrko, Viši savjetnik III za opšte poslove i razvoj.

S poštovanjem,



PREDSJEDNIK

dr Abedin Adžović



**Služba predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi
N/r, g-dinu dr Adžović Abedinu, predsjedniku**

Poštovani,

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse je shodno članu 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), sačinila listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa za radno mjesto:

• **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka**

Kandidat koji ispunjava uslove javnog oglasa shodno članu 115 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina. Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina izvršice Komisija formirana saglasno članu 115 stav 3 navedenog Zakona, koji propisuje da provjeru vrši komisija koju obrazuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima i čine je predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima, predstavnik organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe koji je, po pravilu, rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta i stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada.

S tim u vezi, potrebno je da, kao organ u kojem se vrši popuna radnog mjesta, odredite predstavnika Vaše Službe u Komisiji za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Molimo Vas da predlog dostavite do ponedjeljka, 28.01.2019. godine.

S poštovanjem,

Obradila,
Aida Duković

A. Duković





Na osnovu člana 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse je sačinila

**LISTU KANDIDATA
KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE JAVNOG OGLASA**

Po Javnom oglasu broj: 23-034/18-6221 koji je objavljen dana 03.12.2018. godine, za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, kandidati koji ispunjavaju uslove javnog oglasa za radno mjesto:

1. Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – 1 izvršilac, III i IV nivo srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja u obimu od 180 i 240 CSPK-a, položen stručni ispit za rad u državnim organima, najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u IV 1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, poznavanje albanskog jezika, poznavanje rada na računaru su:

- 1. Florina Drešević**
- 2. Miran Prenkočević**

Shodno članu 115 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 2/18), kandidati koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina. Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina izvršiće Komisija formirana rješenjem Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti.

Obradila,
Aida Duković

A. Duković



V.D. Sekretarka

Fikreta Pepić



ZAPISNIK

o otvaranju prijava pristiglih po Javnom oglasu za potrebe Službe predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi

Služba za ljudske resurse Sekretarijata za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti dana 31.12.2018. godine pristupila je otvaranju prijava pristiglih na Javni oglas broj: 23-034/18-6221 koji je objavljen dana 03.12.2018. godine, a zaključen dana 18.12.2018. godine za radno mjesto **Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka – 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme.**

Na Javni konkurs prijavilo se 2 kandidata, i to:

1. **Florina Drešević**, Omerbožovići b.b.-Tuzi, i priložila je sledeću dokumentaciju:
 - Obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto
 - CV
 - Uvjenje Osnovnog suda u Podgorici da se protiv imenovane ne vodi krivični postupak, datum izdavanja 04.12.2018.godine, Ku 2018/10669; -original
 - Fotokopija lične karte;
 - Diplomu o položenom maturskom ispitu, redni broj upisnice 14, djelovodni broj 0-09-3707, datum izdavanja 22.06.2011.godine-ovjerena kopija
 - Uvjenje Uprave za kadrove o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima, broj SI-UIP-134/18-2052/3 od 19.11.2018. godine-ovjerena kopija
 - Potvrda o radnom iskustvu-original
 - Uvjenje o uspješno savladanom kursu računara, broj 04-1-550/17-18 od 10.12.2018. godine-ovjerena kopija
 - Datum rođenja imenovane: [REDACTED].godine
 - Kontakt telefon: [REDACTED]
2. **Miran Prenkočević**, Sukuruć b.b.-Tuzi, i priložio je sledeću dokumentaciju:
 - Obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto
 - CV
 - Uvjenje Osnovnog suda u Podgorici da se protiv imenovanog ne vodi krivični postupak, datum izdavanja 04.12.2018.godine, Ku 2018/10719;
 - Fotokopija lične karte;
 - Diplomu o položenom maturskom ispitu, redni broj upisnice 16, djelovodni broj 1182, datum izdavanja 22.08.2015.godine-ovjerena kopija
 - Uvjenje Uprave za kadrove o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima, broj SI-UIP-134/18-1870/3 od 06.11.2017. godine-ovjerena kopija
 - Potvrda pripravnikom stažu
 - Datum rođenja imenovanog: [REDACTED].godine
 - Kontakt telefon: [REDACTED]

NAPOMENA: Kandidati koji su shodno tekstu Javnog konkursa, Službi za ljudske resurse dostavili kopiju gore navedene dokumentacije, dužni su original pružiti na uvid ovlašćenom službeniku Službe za sprovođenje javnog oglasa na dan provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

ZAPISNIK SAČINILA:

Aida Duković

A. Duković



VD. SEKRETARKA

Fikreta Pepić



Glavni grad Podgorica

Oglasna strana

1. Javni oglas za potrebe Sekretarijata za finansije lokalne prihode i investicije opštine u okviru Glavnog grada Tuzi [http://podgorica.me/wp-content/uploads/2018/12/Javni-oglas-za-potrebe-Sekretarijata-za-finansije-lokalne-prihode-i-investicije-opštine-u-okviru-Glavnog-grada-Tuzi.doc]

Konkurs publik për nevoja të Sekretariatit për financa, të ardhura lokale dhe investime të komunës në kuadër të Kryeqytetit- Tuz [http://podgorica.me/wp-content/uploads/2018/12/Konkurs-publik.docx]

2. Javni oglas za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi [http://podgorica.me/wp-content/uploads/2018/12/Javni-oglas-za-potrebe-Službe-predsjednika-opštine-u-okviru-Glavnog-grada-Tuzi.doc]



Zavod za za

EMPLOYMENT AGENCY
SLOBODNA RA

PODGORICA

020/406-800, 020/406-801

CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG
GRADA TUZI

Tuzi bb

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti - Služba za ljudske resurse, objavljuje javni oglas za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Oglašava se potreba za prijem u radni odnos:

- 1. Referent/kinja za administrativno-tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka
- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- III i IV nivo srednjeg opšteg stručnog obrazovanja u obimu od 180 i 240 CSPK-a
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u IV ili III nivou kvalifikacije obrazovanja
- poznavanje albanskog jezika
- poznavanje rada na računaru

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto, (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Glavnog grada Podgorice, www.podgorica.me ili neposredno u arhivi Opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi).
- Curriculum Vitae - CV
- fotokopija biometrijske lične karte
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu.

Probni rad traje jednu godinu. Kandidati mogu Službi za ljudske resurse (u daljem tekstu Služba) dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Službe za sprovođenje javnog oglasa.

U državnom organu ne može da zasniva radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

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.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno o kategorije radnog mjesta će se sprovesti se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i sprovodi se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18).

skoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni pisanim putem, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv organa i radnog mjesta) na adresu: Opština u okviru Glavnog grada Tuzi.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti - Služba za ljudske resurse

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Kontakt tel: +38220875167

CRNA GORA
GLAVNI GRAD PODGORICA
OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG
GRADA TUZI

Tuzi bb

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti - Služba za ljudske resurse, objavljuje javni oglas za potrebe Sekretarijata za finansije, lokalne prihode i investicije opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Oglašava se potreba za prijem u radni odnos:

- 1. Viši/a savjetnik/ca III za rad na IPA projektima
- Izvršilaca: 1, na određeno vrijeme, radi izvršavanja projektnih zadataka za vrijeme trajanja projekta, a najduže do dvije godine
- Visoko obrazovanje - 240 CSPK-a (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), Ekonomski fakultet
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- 1 godina radnog iskustva na međunarodnim projektima
- znanje engleskog jezika minimum VI stepen - B2
- poznavanje rada na računaru

2. Viši/a savjetnik/ca III za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda

- Izvršilaca: 1, na određeno vrijeme - šest mjeseci

- Visoko obrazovanje - 240 CSPK-a (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), Ekonomski fakultet

- položen stručni ispit za rad u državnim organima

- 1 godina radnog iskustva

- znanje albanskog jezika

- poznavanje rada na računaru

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto, (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Glavnog grada Podgorice, www.podgorica.me ili neposredno u arhivi Opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi).

- Curriculum Vitae - CV

- fotokopija biometrijske lične karte

- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja

- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti

- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu

ZAJEDNIČKI PO

OPŠTI USLOVI ZA

Omogućeno državljanstvo
- Unilateralno
- Zdravstvena sposobnost
- Propisani nivo kvalifikacije
- Neosudivost za krivično djelo
- Krivični postupak po službenoj dužnosti

DOKAZI O ISPUJENOSTI OPŠTI

- Uvjerenje o državljanstvu CG
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Izvod iz državnog uvjerenja o državljanstvu
- Uvjerenje o završenom obrazovanju
- Diploma ili uvjerenje o završenom obrazovanju
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima

Uz dokaze o ispunjenosti opštinskih uslova kandidati podnose prijavu na radno mjesto u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18).

Izbor kandidata vrši se nakon prijava i dokazima u originalu na adresu i kontakt telefon iz ovog oglasa.

šćenom službeniku Službe za sprovođenje javnog oglasa.

U državnom organu ne može da zasniva radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

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.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno o kategorije radnog mjesta će se sprovesti se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i sprovodi se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18).

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni pisanim putem, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv organa i radnog mjesta) na adresu: Opština u okviru Glavnog grada Tuzi.

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti - Služba za ljudske resurse

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Sekretarijata za finansije, lokalne prihode i investicije opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Kontakt tel: +38220875167

ZZZCG

**REFERENT/KINJA ZA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE
POSLOVE-TEHNIČKI SEKRETAR/KA**

OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG GRADA TUZI – TUZI, Montenegro

3 Dec

2018

Opis posla

Oglas je objavljen 03-12-2018 Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas – 15 dan/a

Naziv zanimanja: SSS-IV,

SSS-III

Radno mjesto: Upraznjeno

Broj izvršilaca: 1

Radno vrijeme: Puno

Radno iskustvo u mjesecima: 12

Radno iskustvo: Sa radnim iskustvom

Vrsta radnog odnosa: Na neodređeno vrijeme

Trajanje radnog odnosa:

Broj radnih sati u nedjelji: 40

Mjesečna zarada:

Posebna znanja i vještine: Položen stručni ispit,

Poznavanje rada na računaru

Rad u smjenama: Prije podne

Smještaj: Nije predviđen

Ishrana: Nadoknađuje se u cjelini

Prevoz: Nadoknađuje se u potpunosti

Mjeseci probnog rada:

Provjera radnih sposobnosti: Nije predviđena

Napomena: -poznavanje albanskog jezika

Crna Gora

Glavni grad Podgorica

OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG GRADA TUZI

Tuzi bb

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, objavljuje javni oglas za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Oglašava se potreba za prijem u radni odnos:

1. Referent/kinja za administrativno – tehničke poslove – tehnički/a sekretar/ka

– izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme

– III i IV nivo srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja u obimu od 180 i 240 CSPK-a

– položen stručni ispit za rad u državnim organima

– najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u IV 1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja

– poznavanje albanskog jezika

– poznavanje rada na računaru

Potrebna dokumentacija:

– obrazac prijave na slobodno radno mjesto, (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Glavnog grada Podgorice, www.podgorica.me ili neposredno u arhivi Opštine u okviru Glavnog grada – Tuzi),

– Curriculum Vitae – CV,

– fotokopija biometrijske lične karte,

– diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,

– uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti,

– dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,

– uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu.

12/4/2018

referent/kinja za administrativno-tehničke poslove-tehnički sekretar/ka

Kandidati mogu Službi za ljudske resurse (u daljem tekstu Služba) dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlašćenom službeniku Službe za sprovođenje javnog oglasa.

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

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 isplacene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno o kategorije radnog mjesta će se sprovesti se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18).

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

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni pisanim putem, najkasnije pet dana prije dana provjere.

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

Opština u okviru Glavnog grada – Tuzi

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Kontakt tel: +38220875167;

Kontakt podaci poslodavca:

Telefon: 020-875-167

Fax: 020-875-167

e-mail: tuzi@pggrad.co.me

185 ukupno pregleda, 24 danas



Na osnovu člana 113 stav 1 i 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18), a u vezi sa članom 7 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine u okviru Glavnog grada Tuzi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 012/18, 031/18) i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, broj 23-031/18-6185 od 28.11.2018. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti – Služba za ljudske resurse, o b j a v l j u j e

JAVNI OGLAS

za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi

1. Referent/kinja za administrativno - tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- III i IV nivo srednjeg opšteg i stručnog obrazovanja u obimu od 180 i 240 CSPK-a
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u IV i III nivou kvalifikacije obrazovanja
- poznavanje albanskog jezika
- poznavanje rada na računaru

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto, (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Glavnog grada Podgorice, www.podgorica.me ili neposredno u arhivi Opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi),
- Curriculum Vitae – CV,
- fotokopija biometrijske lične karte,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Službi za ljudske resurse (u daljem tekstu Služba) dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlašćenom službeniku Službe za sprovođenje konkursa.

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

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. Ogranicenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplacene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno o kategorije radnog mjesta će se sprovesti se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18).

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

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i nacinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa ce biti obaviješteni pisanim putem, najkasnije pet dana prije dana provjere.

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

Opština u okviru Glavnog grada - Tuzi

Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti - Služba za ljudske resurse

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Službe predsjednika opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

Kontakt tel: +38220875167;



V.D. Sekretarka

Fikreta Pepić

ПРИЈАВА О ПОБРОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

Организација за запошљавање: <u>11600</u>		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ: <u>20171618039991</u>
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА: <u>Српска војска - Јужни дијелови Турске</u>		2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (месец): <u>30/11/18</u>
4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА: <u>102628988</u>		5. ШИФРА ДИЈАЛНОСТИ ПОСЛОДАВЦА: <u>15/110</u>
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		6. ОБЛИК СВОЛНЕ ПОСЛОДАВЦА: a. Без обимне створе: 1. Друштво 2. Приватна b. Задружна: 3. Друштво 4. Државна <u>5</u>
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА: <u>1000</u>	УСЛОВИ РАДА И ОСТАЛИ УСЛОВИ	
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА: <u>Експерт/инженер за административне послове</u>	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еурима): <u> </u>	
9. МЈЕСТО РАДА (насеље): <u>103</u>	20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА: a. Прије подне 4. У три сјене 7. Само ноћу 10. Код куће b. По подне 5. У три сјене 8. У турнејама c. Двократно 6. У четир сјене 9. На терену <u>11</u>	
10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра): 1. <u>SSS</u> <u>1409301</u> 2. <u>SSS</u> <u>3635101</u> 3. <u> </u> <u> </u>	21. СМЈЕШТАЈ: a. Није предвиђен 4. На располагање су у цијелости b. Породични етап 5. На располагање су делимично c. Самачки етап 6. По договору <u>10</u> d. Заједнички смјештај	
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе): 1. <u>SSS</u> <u>1011</u> 2. <u>SSS</u> <u>2010</u> 3. <u> </u> <u> </u>	22. ИСХРАНА: a. Није организована 1. Организација 2. На располагање су у цијелости b. Организована 3. На располагање су делимично <u>2</u>	
12. РАДНО ИСКУСТВО: 1. Без искуства 4. Положен стручни испит 2. Без обзира на радно искуство приправнички испит <u>1</u> 3. Са радним искуством (у мјесецима): <u>12</u>	23. ПРЕВОЗ: a. Није обезбјеђен 2. На располагање су делимично b. Обезбјеђен 3. На располагање су у потпуности <u>3</u>	
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра): 1. <u>1011</u> <u>1011</u> 2. <u>1011</u> <u>1011</u> 3. <u>1011</u> <u>1011</u>	24. ЗАХТИЈЕВАЊИ УСЛИХ (просјечна оцена): <u> </u>	
14. ПОЛ КАНДИДАТА: 1. М 2. Ж 3. Без разлике на пол: <u>3</u>	25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима): <u> </u>	
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА: од <u> </u> до <u> </u>	26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ: a. Није предвиђена 3. Проверу врши други организација b. Проверу врши организација c. Проверу врши организација са спољном помоћу <u>10</u>	
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА АНГАЖОВАЊА: a. Неопређено вријеме 6. Прогоретни и повремено послови b. Одређено вријеме 7. Сезонски рад c. Приправник 8. Привремено радно ангажовање d. Приправник-асистент 9. Инвалид e. Допунски рад <u>1011</u>	27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС-ОГЛАС: a. Конкурси <u>2</u> b. Остало <u>15</u> c. Неограничено Остало	
16.1 Број мјесечних дана из тачке 2-9 (месец): <u> </u>	28. НАПОМЕНА:	
17. РАДНО МЈЕСТО: 1. Новостворено 2. Упразњено: <u>2</u>		
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ: a. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног: <u>1</u>		
18.1 Број радних недеља: <u>10</u>		

ПРИЈАВУ ПРИМИО

ПРИЈАВУ ПОДМИО

Д. М. ОБЛАСТНА ПРИЈАВА ПРИЈАВЕ ПРИЈАВЕ

ДАТУМ:

30.11.2018

020-875-167



М.П.





Na osnovu člana 110 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18), predsjednik Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi, d o n o s i

ODLUKU **o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta**

Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta **Referent/kija za admiistrativno – tehničke poslove – tehnički/a sekretar/ka**, na neodređeno vrijeme.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 110 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18) 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.

Budući da su se stekli uslovi za donošenje odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta saglasno članu 110 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 02/18), a organizacija rada organa ima potrebu za popunom navedenog radnog mjesta, to je odlučeno kao u dispozitivu ove Odluke.



PREDSJEDNIK,
Dr Abedin Adžović

Dr. Abedin Adžović

CRNA GORA

GLAVNI GRAD - PODGORICA

Opština u okviru Glavnog grada - Tuzi

Sekretarijat za finansije, lokalne prihode i investicije



MALI I ZI

KRYEQYTETI - PODGORICA

Komuna në kuadër të Kryeqytetit - Tuz

Sekretariati për financa, të ardhura lokale dhe investime

Br./Nr. 23-033/18- 5910

Tuzi / Tuz, 13. 11. 2018.

OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG GRADA - TUZI
- R/r PREDSJEDNIKU -

Predmet: Potvrda

Vezano za Vaš dopis broj: 23-031/18-5826 od 06.11.2018. godine, obavještavamo Vas da su Odlukom o budžetu opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi za 2018. godinu planirana sredstva za sljedeće radno mjesto:

- Referent/kinja za administrativno-tehničke poslove - tehnički/a sekretar/ka u Službi predsjednika opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi.

S poštovanjem,

V.D. SEKRETAR

Mr. Emin Haxhi



OPŠTINA U OKVIRU GLAVNOG GRADA – TUZI
Sekretarijat za finansije, lokalne prihode i investicije
N/r g-dinu, Haxhi Eminu, V.D. sekretaru

Poštovani,

Članom 111 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18) je propisano da ako se popuna radnog mjesta vrši putem internog oglasa, javnog oglasa i javnog konkursa, lice koje rukovodi organom lokalne uprave, stručnom službom, odnosno posebnom službom, dužno je da, prije donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, od starješine organa lokalne uprave nadležnog za poslove budžeta pribavi potvrdu o obezbijedenim finansijskim sredstvima.

S tim u vezi, molim Vas da nam dostavite potvrdu o obezbijedenim finansijskim sredstvima za radno mjesto **Referent/kija za administrativno – tehničke poslove – tehnički/a sekretar/ka** u Službi predsjednika Opštine u okviru Glavnog grada Tuzi.

S poštovanjem,

PREDSJEDNIK,

Dr Abedin Adžović

