

Na osnovu člana 57 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03, 28/04, 75/05 i 13/06 i "Sl. list Crne Gore", br. 88/09, 3/10 i 38/12) člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list Crne Gore", br. 73/08 i 20/11) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Sl. list Crne Gore", broj 37/10), Predsjednik Opštine Tivat donosi

PRAVILNIK

o procedurama zapošljavanja, obliku i načinu provjere sposobnosti i kriterijumima za izbor kandidata u organima lokalne uprave

Član 1

Ovim Pravilnikom se bliže određuje procedura zapošljavanja u organima lokalne uprave, oblik i način provjere sposobnosti kandidata i utvrđuju kriterijumi za odabir kandidata za vršenje poslova lokalnog službenika i namještenika.

Član 2

Svi izrazi u ovom Pravilniku koji se koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Zapošljavanje u organima lokalne uprave, u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima započinje odlukom o pokretanju postupka o popuni radnog mesta koju donosi organ u kom se vrši zapošljavanje.

Na osnovu dostavljene odluke iz stava 1 ovog člana organ lokalne uprave nadležan za poslove upravljanja kadrovima (u daljem tekstu: organ za upravljanje kadrovima) u roku od tri dana objavljuje:

- interni oglas unutar organa, ili
- interni oglas između organa, ili
- javni oglas, ili
- javni konkurs.

Tekst internog oglasa, javnog oglasa, ili javnog konkursa zavodi se na pisarnici.

Sva dokumentacija koja je vezana za oglas/konkurs nosi oznaku - osnovni broj kroz redni broj dokumenta.

Član 4

Interni oglas objavljuje se na oglasnoj tabli i na internet stranici Opštine, a javni oglas, kao i javni konkurs objavljuje se na intenet stranici Opštine i u dnevnom listu preko Zavoda za zapošljavanje.

Rokovi za podnošenje prijava utvrđeni su Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na način prijavljivanja kandidata, provjere sposobnosti, sačinjavanja liste kandidata i liste za izbor po javnom oglasu/konkursu primjenjuju se i na interni oglas.

Član 5

Javni oglas/konkurs uz prijavu o slobodnom radnom mjestu (obrazac E1) organ za upravljanje kadrovima dostavlja Zavodu za zapošljavanje Crne Gore (Biro rada Tivat), koji oglašava tekst oglasa/konkursa u dnevnom listu.

Član 6

Službenik sa pisarnice ne otvara pošiljku na kojoj je naznačeno da se radi o prijavi na oglas/konkurs već je nakon evidentiranja (zavođenja) dostavlja službeniku nadležnom za sprovođenje procedure po oglasu/konkursu.

Član 7

Na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije organ za upravljanje kadrovima sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa/konkursa.

O stručnim i radnim kvalitetima kandidata sa liste iz stave 1 ovog člana organ za upravljanje kadrovima pribavlja mišljenje od prethodnog poslodavca, a ako je kandidat državni službenik, odnosno namještenik, podaci o njegovim stručnim i radnim kvalitetima utvrđuju se uvidom u evidenciju koju vodi organ za upravljanje kadrovima.

Član 8

Lica sa liste kandidata koja ispunjavaju uslove oglasa podliježu obaveznoj provjeri sposobnosti koja se vrši u skladu sa Uredbom o načinu obavezne provjere sposobnosti, bližim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu.

Provjera sposobnosti kandidata sa liste vrši se putem provjere u pisanom obliku, usmenim intervjouom, a može se obaviti i na drugi odgovarajući način.

Provjeru sposobnosti vrši komisija koju obrazuje organ za upravljanje kadrovima i čine je predstavnik organa za upravljanje kadrovima, predstavnik organa gdje se vrši prijem kandidata i stručna lica za provjeru posebnih vještina koje se traže oglasom.

Kada je u pitanju javni konkurs provjera sposobnosti se vrši putem posebno strukturiranog intervjeta, a vrši je komisija koju obrazuje organ za upravljanje kadrovima, a čine je predstavnik organa za upravljanje kadrovima, predstavnik organa gdje se vrši prijem kandidata i renomirani stručnjak u oblasti rada državnog organa u kojem se zasniva radni odnos.

Član 9

Komisija iz člana 8 ovog Pravilnika, nakon izvršene provjere sposobnosti prijavljenih kandidata sačinjava Izvještaj o provjeri sposobnosti.

Kriterijumi za izbor odnosno ocjenjivanje kandidata su: stručni i radni kvaliteti, rezultati provjere i prosječna ocjena i dužina studiranja odnosno školovanja.

Izvještaj o provjeri sposobnosti, zajedno sa podacima iz priložene dokumentacije koji se odnose na stručne i dosadašnje radne kvalitete, kao i uspjeh u obrazovanju kandidata osnov su za sačinjavanje Izvještaja o ocjenjivanju koji takođe sačinjava komisija.

Član 10

Organ za upravljanje kadrovima na osnovu izvještaja o ocjenjivanju u roku od tri dana utvrđuje rang listu za izbor kandidata koju uz izvještaj o ocjenjivanju dostavlja starješini organa gdje se vrši zapošljavanje.

Rang lista za izbor kandidata sadrži pet najbolje ocijenjenih kandidata, a može da sadrži i više ukoliko su isto ocijenjeni.

Član 11

Odluku o izboru kandidata donosi starješina organa i dostavlja je organu za upravljanje kadrovima u roku od 30 dana od dana prijema liste.

Starješina po pravilu vrši izbor najbolje ocijenjenog kandidata, dok izuzetno može izabrati i nekog drugog kandidata sa liste nakon objavljenih interjua sa svim kandidatima sa liste za izbor.

Starješina organa na osnovu Odluke o izboru kandidata donosi Rješenje o zasnivanju radnog odnosa za državnog službenika/namještenika koji prvi put zasniva radni odnos u organima lokalne uprave, odnosno o raspoređivanju državnog službenika/namještenika kada je u pitanju interni oglas.

Član 12

Nakon donošenja Odluke o izboru kandidata i rješenja o zasnivanju radnog odnosa, organ za upravljanje kadrovima prijavu o zasnivanju radnog odnosa na obrascu E3 (koji se dostavlja i kada je u pitanju i prestanak radnog odnosa), dostavlja Birou rada Tivat i podnosi prijavu na propisanom obrascu Poreskoj upravi (filijala Tivat) za novozaposleno lice.

Član 13

Organ za upravljanje kadrovima uz propratni akt vrši povraćaj dokumentacije svim kandidatima prijavljenim na oglas/konkurs koji nijesu primljeni.

Kandidat koji se prijavio na oglas/konkurs ima pravo da pregleda dokumentaciju oglasa/konkursa u prisustvu ovlašćenog službenog.

Član 14

Za sva pitanja koja nijesu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivaće se Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

Član 15

Ovaj Pravilnik je sastavni dio Knjige procedura.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i internet stranici Opštine.

Broj: 0101-112-26
Tivat, 21-01-2014

