



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Кабинет предсједника општине
Служба за управљање људским
ресурсима

Трг маршала Тита 2
85340 Херцег Нови, Црна Гора
Т.: +382 31 321 052
Ф.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me

Br: 02-5-100-446/22

01.09.2022. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22) i Odluke v.d. sekretara Sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju br. 02-3-100-445/22 od 01.09.2022. godine Služba za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine Herceg Novi, objavljuje

JAVNI OGLAS
za potrebe Sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju

SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA I ZA PRAVNE POSLOVE - 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme

Uslovi su:

- VSS, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka, studijski program pravo, pravosudni ili privredno pravni,
- Najmanje 5 godina radnog iskustva
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Pored navedenih uslova kandidati treba da ispunjavaju i uslove utvrđene članom 34 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“ broj 002/18, 034/19, 008/21) uz izuzetak da radni odnos u državnom organu može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita pod uslovom utvrđenim zakonom.

Potrebna dokumentacija:

- Prijava na slobodno radno mjesto i CV
- Fotokopija lične karte,
- Uvjerenje o državljanstvu ili izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 mjeseci)
- Diploma ili uvjerenje o nivou kvalifikacije obrazovanja,
- Uvjerenje o radnom iskustvu u stepenu stručne spreme koja se traži,
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima,

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

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

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

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja **samo izabrani kandidat** u roku od 8 dana od dana prijema odluke o izboru lokalnog službenika, koje ne može biti starije od 6 mjeseci.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, sprovede se u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“ broj 002/18, 034/19, 008/21) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18). Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanje organa lokalne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom. Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja. Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa može pristupiti usmenom intervjuu.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja i sposobnosti, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni preko internet stranice Opštine Herceg Novi (www.hercegnovi.me) u rubrici "Oglasi i konkursi za slobodna radna mjesta" link: <https://www.hercegnovi.me/sr/2017-03-28-09-40-41/2014-10-10-09-24-34> najkasnije pet dana prije dana provjere.

Oglas je otvoren 15 dana

Navedena dokumenta u originalu ili ovjerenoj fotokopiji dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa, s tim što su kandidati dužni da specifikuju dokumentaciju navodeći broj dokumenata, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje uz prijavu.

Dokumentacija se predaje u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati ime i prezime kandidata), na adresu: OPŠTINA HERCEG NOVI, Služba za kadrove Kabineta predsjednika opštine, Trg Maršala Tita broj 2, ili direktno na Građanski biro Opštine **sa naznakom radnog mjesta na koje se konkuriše**

Neophodna literatura:

- **za izradu teorijskog dijela pisanog testa:** Ustav, Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o upravnom postupku, Zakon o radu i Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi,

- **za izradu praktičnog dijela pisanog testa:** Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata i Zakon o upravnom postupku .

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Staka Kovač, koordinatorka za kadrove, tel: 031/321-052, lokal 271; e-mail: staka.kovac@hercegnovi.me

Dostavljeno:

- Odsjeku za informacione sisteme i informisanje radi objave na sajtu Opštine Herceg Novi,
- Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Biro rada Herceg Novi sa obrascem E1.

PREDSJEDNIK OPŠTINE

Stevan Katić

