

Na osnovu člana 57. Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.list RCG, broj 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i Sl.list CG, broj 88/09, 3/10, 38/12), shodno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, broj 39/11, 50/11, 66/12), i člana 13. stav 1. tačka 12. Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru (Sl.list CG, broj 73/08, 20/11), predsjednik Opštine Herceg Novi, donosi

P R A V I L N I K
o procedurama zapošljavanja, načinu provjere sposobnosti kandidata
i kriterijumima za izbor za rad u organima lokalne uprave.

Član 1.

Ovim Pravilnikom određuju se procedure i pravila zapošljavanja u organima lokalne uprave Opštine Herceg Novi, način provjere sposobnosti kandidata, kao i kriterijumi za izbor kandidata za radna mjesta na poslovima lokalnih službenika i namještenika.

Član 2.

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

Član 3.

Zapošaljavanje u organima lokalne uprave Opštine Herceg Novi, vrši se u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima Crne Gore, a započinje donošenjem odluke o pokretanju postupka za popunu slobodnog radnog mjesta organa u kojem se vrši zapošljavanje i dostavljanjem iste Službi Glavnog administratora, koja preko Jedinice za kadrove, objavljuje oglas u zakonskom roku od 3 dana od dana dobijanja odluke.

Član 4.

Oglas koji se objavljuje može biti interni oglas, unutar ili između organa lokalne uprave, javni oglas ili javni konkurs za rukovodeće zaposlene. Tekst takvog oglasa odnosno konkursa zavodi se u Gradjanskom birou Opštine, i ima osnovni broj Službe Glavnog administratora.

Član 5.

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

Rokovi za dostavljanje prijava po oglasu odnosno konkursu utvrđeno su Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Član 6.

Tekst javnog oglasa odnosno konkursa uz prijavu o slobodnom radnom mjestu (E1) Jedinica za kadrove dostavlja Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Biro rada Herceg Novi, koji oglašava tekst u dnevnom listu i na sajtu Zavoda za zapošljavanje.

Član 7.

Službenik Građanskog biroa zadužen za poštu Glavnog administratora ne otvara poštu na kojoj je naznaka „prijava na oglas odnosno konkurs“ već ga nakon zavođenja neotpakovanog dostavlja Glavnom administratoru.

Član 8.

Po prijemu prijava od strane Glavnog administratora Jedinica za kadrove sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa odnosno konkursa vodeći računa o blagovremenosti, potpunosti i urednosti priložene dokumentacije. O stručnim i radnim kvalitetima prijavljenih kandidata Jedinica za kadrove pribavlja mišljenje prethodnog poslodavca, a ako je kandidat lokalni službenik odnosno namještenik, podaci o njegovim stručnim i radnim kvalitetima utvrđuju se uvidom u perosonalni dosije.

Član 9.

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

Provjeru sposobnosti vrši Komisija koju obrazuje Glavni administrator, a čine je predstavnik Jedinice za kadrove, predstavnik organa gdje se vrši prijem kandidata i jedno lice sa istim stepenom stručne spreme koju treba da ima kandidat tražen oglasom.

Provjera sposobnosti vrši se u pismenom obliku, usmenim intervjuom, a može se obaviti i isključivo usmenim intervjuom ukoliko je prijavljen samo jedan kandidat.

Član 10.

Kad je u pitanju javni konkurs za rukovodeća lica provjera sposobnosti vrši se od strane Komisije koju čine predstavnik Jedinice za kadrove, predstavnik Kabineta predsjednika opštine i jedno lice sa znanjima iz oblasti za koju je raspisan konkurs. Provjera se vrši putem posebno struktuiranog intervju sa istim pitanjima unaprijed utvrđenim za sve kandidate.

Član 11.

Komisija nakon izvršene provjere sposobnosti prijavljenih kandidata sačinjava izvještaj o provjeri sposobnosti. Kriterijumi za ocjenjivanje kandidata su: stručni i radni kvaliteti, rezultati provjere, prosječna ocjena tokom školovanja i dužina studiranja. Izvještaj o sposobnosti zajedno sa podacima iz priložene dokumentacije, koji se odnose na posječnu ocjenu, kao i oni koji se odnose na stručen i radne kvalitete, osnov su za ocjenjivanje i sačinjavanje izvještaja Komisije za provjeru sposobnosti.

Član 12.

Jedinica za kadrove na osnovu izvještaja o ocjenjivanju u roku od 3 dana sačinjava rang listu za izbor. Rang lista za izbor kandidata sadrži 5 najbolje ocjenjih kandidata.

Član 13.

Odluku o izboru kandidata dostavlja starješina organa u kojem se zapošljava izabrani kandidat i dostavlja je u roku od 30 dana Jedinici za kadrove. Starješina organa vrši izbor najbolje ocjenjog kandidata radi donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa za državnog službenika odnosno namještenika kada se radni odnos zasniva pravi put u organima lokalne uprave, odnosno rješenje o rasporedjivanju kada je u pitanju interni oglas.

Član 14.

Nakon donesene odluke o izboru i rješenja o zasnivanju radnog odnosa Jedinica za kadrove dostavlja prijavu o zasnivanju radnog odnosa (obrazac E3) Birou rada Herceg Novi, kao i prijavu na propisanom obrascu Poreskoj upravi PJ Herceg Novi za novozaposleno lice.

Član 15.

Jedinica za kadrove uz popratni akt vrši povraćaj dokumentacije svih kandidatima koji si se prijavili na oglas odnosno konkurs a nisu primljeni.

Kandidat koji se prijavio na oglas ima pravo da pregleda dokumentaciju u prisustvu ovlašćenog službenika.

Član 16.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom striktno se primjenjuje Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i internet stranici Opštine Herceg Novi.

Broj: 01-1-785/14
Herceg Novi, 30.05.2014.

