

<b>INTERNO PRAVILO / PROCEDURA</b>	
<b>Naziv subjekta:</b>	Ministarstvo održivog razvoja i turizma
<b>Organizaciona jedinica:</b>	Služba za opšte poslove, ljudske resurse, finansije, logističku i tehničku podršku
<b>Šifra organizacione jedinice:</b>	
<b>Rukovodilac organizacione jedinice:</b>	Rukovodilac Službe
<b>Lice odgovorno za interno pravilo/proceduru:</b>	Sekretar ministra
<b>Naziv internog pravila/procedure</b>	
<b>Proces zapošljavanja</b>	
<b>Cilj internog pravila/procedure</b>	
Popunjavanje radnih mjesta pravovremenim i transparentnim zapošljavanjem osoba s odgovarajućim kvalifikacijama, sposobnostima i vještinama radi osiguravanja izvršavanja poslova iz oblasti Ministarstva.	
<b>Kratak opis internog pravila/procedure</b>	
<p>Input: Kadrovski plan Ministarstva</p> <p>Aktivnosti: Zahtjev – odluka o pokretanju postupka, objavljivanje konkursa/oglasa, prijem i obrada prijava, testiranje kandidata, izrada Rješenja - odluke o prijemu u državnu službu.</p> <p>Rezultat: Zapošljavanje u ministarstvu.</p>	
<b>Osnovni rizici</b>	
Dugotrajnost postupka (donošenje odluka o izboru kandidata i rješenja o zasnivanju radnog odnosa), pokušaj uticaja na članove komisije, kandidat s najboljim rezultatima testiranja nije nužno i najbolji kandidat.	
<b>Odgovornost i ovlaštenje</b>	
Uprava za kadrove sprovodi postupak javnog oglašavanja i testiranja kandidata, prikuplja dokumentaciju, sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju listu oglasa, listu dostavlja Ministarstvu i obavještavaju kada je zakazano testiranje kadidata, formira komisiju, te nakon obavljenog testiranja sačinjava rang listu kandidata i dostavlja Ministarstvu. Ministarstvo donosi odluku o izboru kandidata, istu dostavlja upravi za kadrove koja obavještava kandidate.	
<b>Veze sa drugim internim pravilima/procedurama</b>	
Proces obračuna plata.	
<b>Resursi za ostvarivanje internog pravila/procedure</b>	
Zaposleni osposobljeni za sprovođenje aktivnosti procesa, osiguravanje opreme potrebne za sprovođenje aktivnosti procesa i osiguravanje finansijskih sredstava.	
<b>Zakoni i propisi</b>	
Interni pravilnici	
<b>Šifre i nazivi internog pravila/procedure</b>	
E3. Proces zapošljavanja	




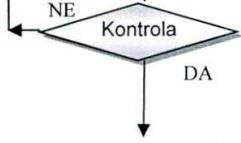
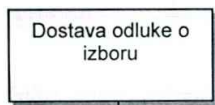

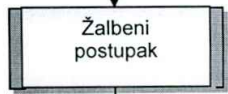
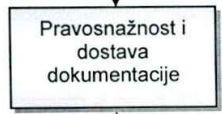
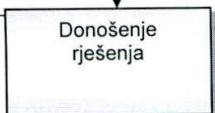
	Priprema	Kontroliše	Odobrava
Ime i prezime	Zoran Tomić	Pavle Radulović	Pavle Radulović
Potpis			
Datum	18.04.2017.	21.04.2017.	21.04.2017.

POČETAK

Dijagram toka


Grafički opis internog pravila/precedure	Opis aktivnosti	Izvršenje		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
	Upravi za kadrove dostavljaju se svi relevantni podaci vezani za zapošljavanje i sprovođenje konkursa i postupka javnog oglašavanja za radno mjesto u Ministarstvu.	Šef kancelarije za opšte poslove Šef kancelarije za ljudske resurse	Po potrebi	Zahtjev
	Kontrola opravdanosti zahtjeva, njegova usklađenost s Planom prijema i Sistematizacijom o čemu kancelarija obavještava generalne direktore direktorata.	Šef kancelarije za opšte poslove		
	Uprava za kadrove plasira tekst javnog konkursa za prijem u državnu službu redovnim i vanrednim postupkom koji sadrži sve elemente propisane Zakonom.	Uprava za kadrove		Konkurs
	Uprava za kadrove raspisuje konkurs i sprovodi javno oglašavanje.	Uprava za kadrove	15 dana je rok za oglas, 20 dana za konkurs	Konkurs, Oglas
	Uprava za kadrove imenuje Komisiju za sprovođenje javnog konkursa u kojoj jedan član komisije mora biti iz Ministarstva.	Uprava za kadrove		Odluka o imenovanju
	Uprava za kadrove prima prijave i prikuplja dokumentaciju, ministarstvo je obavještava kada je zakazano testiranje kandidata.	Komisija		Dokumentacija, Prijave

### Dijagram toka

Grafički opis internog pravila/precedure	Opis aktivnosti	Izvršenje		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
	Uprava za kadrove sačinjava listu kandidata i testira kandidate. Nakon testa sačinjava se rang lista kandidata koja se dostavlja Ministarstvu.	Komisija Uprava za kadrove	15 dana je rok za oglas, 20 dana za konkurs	Lista kandidata, Testiranje
				
				
	Ministarstvo kontroliše rang listu i donosi odluku o izboru kandidata.	Šef kancelarije za opšte poslove  Šef kancelarije za ljudske resurse		Rang lista
	Ministarstvo donosi odluku o izboru kandidata koju dostavlja Upravi za kadrove koja odluku dostavlja kandidatima.	Šef kancelarije za opšte poslove		Odluka o izboru
	Kandidati imaju pravo podnošenja žalbe na odluku o izboru.	Kandidati		Žalba
	Ukoliko se kandidat žali na odluku Ministarstva sprovodi se žalbeni upravni postupak.	Šef kancelarije za opšte poslove		Žalba, Rješenje
	Kada odluka postane pravosnažna Uprava za kadrove dostavlja dokumente odabranog kandidata Ministarstvu.	Uprava za kadrove		Dokumentacija
	Na osnovu sprovedenog	Šef kancelarije		Rješenje



**Dijagram toka**

Grafički opis internog pravila/precedure	Opis aktivnosti	Izvršenje		Prateća dokumentacija
		Odgovorno lice	Rok za sprovođenje	
	postupka Ministarstvo donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa ili rješenje o rasporedu ukoliko se radi o internom oglasu.	za opšte poslove		
 KRAJ				