



Ministarstvo
finansija



Br: 02-05-100/26-25427/2

Podgorica, 21. 7. 2026.godine

Za: MINISTARSTVO JAVNE UPRAVE, ul. Rimski trg 45, Podgorica

n/r: g-dinu, mr Marashu Dukaju, ministru

Predmet: Mišljenje na Predlog zakona o lokalnim službenicima i namještenicima

Veza: Vaš akt br. 01-040/26-3048 od 8.7. 2026. godine

Poštovani gospodine Dukaju,

Povodom *Predloga zakona o lokalnim službenicima i namještenicima*, Ministarstvo finansija daje sledeće:

MIŠLJENJE

Predloženim zakonom se kako je navedeno u dostavljenom aktu uspostavlja poseban sistem za lokalne službenike i namještenike. Nadalje, između ostalog, uspostavlja se normativni okvir kojim se uređuje službenički sistem na lokalnom nivou, kao i posebna pravila za upravljanje ljudskim reursima u jedinicama lokalne samouprave, unapređuje planiranje kadrovskih potreba i sprovodi efikasnije upravljanje ljudskim potencijalima.

Uvidom u dostavljeni akt i Izveštaj o sprovedenoj analizi uticaja propisa navedeno je da za implementaciju ovog propisa nije potrebno obezbijediti dodatna finansijska sredstva iz budžeta Crne Gore, te da će se aktivnosti predviđene ovim zakonom sprovoditi u okviru postojećih budžetskih sredstava.

U vezi sa navedenim, Ministarstvo finansija, sa aspekta budžeta i implikacija na poslovni ambijent, nema primjedbi na tekst Predloga zakona i pripremljeni Izveštaj o analizi uticaja propisa.

Međutim, sa aspekta politike zarada predlaže izmjenu člana 75 stav 1 na sljedeći način: "Lokalni službenik, odnosno namještenik ostvaruje zaradu, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru i propisima skupštine opštine".

S poštovanjem,


MINISTAR
mr Novica Vuković


ZAKON O LOKALNIM SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuju se kategorizacija radnih mjesta i zvanja lokalnih službenika i namještenika, zasnivanje radnog odnosa i popuna radnih mjesta, upravljanje kadrovima, prava, obaveze, odgovornost i zaštita prava lokalnih službenika i namještenika, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje njihovih prava i obaveza.

Lokalni službenik i namještenik

Član 2

Lokalni službenik je lice koje je zasnovalo radni odnos u organu lokalne uprave (sekretarijat, uprava, direkcija), stručnoj službi (stručna služba za vršenje stručnih i drugih poslova iz nadležnosti glavnog administratora i glavnog gradskog arhitekta, kao i zajedničkih stručnih i drugih poslova za potrebe jedinice lokalne samouprave), posebnoj službi (služba komunalne policije, služba zaštite i spašavanja, služba za evropske integracije, služba za informaciono-komunikacione tehnologije i druge službe u skladu sa zakonom), stručnoj službi skupštine jedinice lokalne samouprave (u daljem tekstu: stručna služba skupštine) i stručnoj službi gradonačelnika Glavnog grada, gradonačelnika Prijestonice, gradonačelnika grada, odnosno predsjednika opštine (u daljem tekstu: stručna služba predsjednika) za vršenje poslova kojima se ostvaruje Ustavom, zakonom i drugim propisima utvrđena nadležnost jedinice lokalne samouprave.

Lokalni službenik je i lice koje u organu lokalne uprave, stručnoj službi, posebnoj službi, stručnoj službi skupštine i stručnoj službi predsjednika (u daljem tekstu: organ, odnosno služba) vrši informatičke, materijalno-finansijske, računovodstvene i druge poslove administrativne prirode, kao i poslove koji nijesu u vezi sa vršenjem javnih ovlašćenja i zaštitom javnog interesa.

Namještenik je lice koje je zasnovalo radni odnos u organu, odnosno službi radi vršenja pomoćnih i drugih poslova.

Lokalni službenik, u smislu ovog zakona, je i glavni administrator.

Poslodavac lokalnog službenika i namještenika

Član 3

Poslodavac lokalnog službenika, odnosno namještenika je jedinica lokalne samouprave.

Prava i dužnosti poslodavca u odnosu na lokalne službenike i namještenike u stručnoj službi glavnog administratora vrši glavni administrator, u odnosu na lokalne službenike i namještenike u organu lokalne uprave vrši starješina organa lokalne uprave, u odnosu na lokalne službenike i namještenike u stručnoj službi, posebnoj službi i stručnoj službi predsjednika vrši rukovodilac te službe, a u odnosu na lokalne službenike i namještenike u stručnoj službi skupštine vrši sekretar skupštine.

Prava i dužnosti poslodavca u odnosu na glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, rukovodioca stručne službe, rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, glavnog gradskog arhitektu, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave i menadžera jedinice lokalne samouprave u ime jedinice lokalne samouprave vrši gradonačelnik Glavnog grada, gradonačelnik Prijestonice, gradonačelnik grada, odnosno predsjednik opštine (u daljem tekstu: predsjednik jedinice lokalne samouprave).

Prava i dužnosti poslodavca u odnosu na sekretara skupštine vrši nadležno radno tijelo skupštine jedinice lokalne samouprave (u daljem tekstu: skupština).

Zakovitost i odgovornost

Član 4

Lokalni službenik, odnosno namještenik vrši poslove na osnovu Ustava, zakona, drugih propisa i opštih akata.

Lokalni službenik, odnosno namještenik odgovoran je za zakovitost, stručnost i efikasnost svog rada.

Lokalni službenik, odnosno namještenik odgovoran je za zakonitu, efikasnu i svrsishodnu upotrebu sredstava i imovine jedinice lokalne samouprave kojima upravlja ili koja koristi u radu.

Lokalni službenik, odnosno namještenik, u skladu sa zakonom, odgovoran je za štetu koju svojim nezakovitim ili nepravilnim radom nanese organu, odnosno službi ili trećem licu.

Izbjegavanje sukoba interesa

Član 5

U vršenju poslova lokalni službenik, odnosno namještenik ne smije javni interes podrediti privatnom interesu, niti vršenje poslova koristiti za sticanje materijalne ili nematerijalne koristi.

Etički kodeks

Član 6

Lokalni službenik, odnosno namještenik u vršenju poslova dužan je da se pridržava Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika.

Politička neutralnost i nepristrasnost

Član 7

Lokalni službenik, odnosno namještenik vrši poslove politički neutralno i nepristrasno, u skladu sa javnim interesom.

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da se uzdržava od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja.

Zabrana diskriminacije

Član 8

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne smije u obavljanju dužnosti, odnosno poslova vršiti diskriminaciju građana po osnovu: rasnog ili etničkog porijekla, boje kože, nacionalne ili društvene pripadnosti, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili drugog mišljenja, pola ili prilagođavanja pola i/ili polnih karakteristika, roda ili rodnog identiteta, seksualne orijentacije, genetskih svojstava, zdravstvenog stanja, invalidnosti, starosne dobi, imovnog stanja, bračnog ili porodičnog stanja, životnog partnerstva, pripadnosti grupi, političkoj partiji ili drugoj organizaciji, kao i drugih ličnih svojstava.

Jednaka dostupnost radnih mjesta

Član 9

Lokalni službenik, odnosno namještenik zasniva radni odnos na osnovu javnog oglašavanja.

Radna mjesta lokalnog službenika, odnosno namještenika dostupna su svima, pod jednakim uslovima.

Stručno usavršavanje

Član 10

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo i obavezu da se stručno osposobljava i usavršava.

Pravna zaštita

Član 11

Lokalni službenik, odnosno namještenik, u postupku odlučivanja o njegovim pravima i obavezama, ima pravo na pravnu zaštitu.

Zabrana povlašćivanja ili uskraćivanja

Član 12

Zabranjeno je dovoditi u povlašćeni, odnosno neravnopravan položaj lokalnog službenika, odnosno namještenika u ostvarivanju njegovih prava i obaveza ili mu uskraćivati, odnosno ograničavati prava, a naročito zbog političke, nacionalne, rasne, polne ili vjerske pripadnosti ili po osnovu drugog ličnog svojstva.

Povreda službene dužnosti

Član 13

Lokalni službenik, odnosno namještenik odgovara za povrede službene dužnosti, u skladu sa ovim zakonom.

Sindikalno organizovanje

Član 14

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo na sindikalno organizovanje, u skladu sa zakonom.

Princip zasluga

Član 15

Zapošljavanje, ocjenjivanje, raspoređivanje, napredovanje i nagrađivanje lokalnog službenika i namještenika zasniva se na principu zasluga, odnosno na pokazanom znanju, vještinama i sposobnostima, u skladu sa javnim interesom.

Samostalnost u upravljanju ljudskim resursima

Član 16

Jedinica lokalne samouprave samostalno upravlja ljudskim resursima u skladu sa zakonom.

Saradnja u oblasti upravljanja ljudskim resursima

Član 17

Jedinica lokalne samouprave na principima dobrovoljnosti i zajedničkog interesa može uspostaviti saradnju sa drugom jedinicom lokalne samouprave u oblasti upravljanja ljudskim resursima u cilju efikasnijeg, kvalitetnijeg i ekonomičnijeg vršenja poslova.

Primjena propisa o državnim službenicima i opštih propisa o radu

Član 18

Na prava, obaveze i odgovornosti lokalnog službenika, odnosno namještenika koja nijesu uređena ovim ili posebnim zakonom primjenjuje se zakon kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika, kao i opšti propisi o radu.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 19

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Načelo iz stava 1 ovoga člana podrazumijeva da se u aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i pojedinačnim aktima o zasnivanju radnog odnosa, postavljenju, imenovanju i raspoređivanju, kao i u drugim aktima kojima se odlučuje o pravima i obavezama lokalnih službenika, odnosno namještenika, zvanja izražavaju u rodu kojem pripada lice na koje se ti akti odnose.

II. KATEGORIZACIJA RADNIH MJESTA I ZVANJA LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

1. Kategorizacija radnih mjesta

Kategorije

Član 20

Radna mjesta u organu, odnosno službi, utvrđuju se u okviru pet kategorija, i to:

- 1) starješina organa lokalne uprave;
- 2) visoki rukovodni kadar;
- 3) ekspertsko-rukovodni kadar;
- 4) ekspertski kadar;
- 5) izvršni kadar.

U okviru kategorija radnih mjesta može se utvrditi jedan ili više nivoa sa odgovarajućim zvanjima.

U organu, odnosno službi ne može se utvrditi radno mjesto van kategorija i nivoa utvrđenih ovim zakonom.

Mjerila

Član 21

Mjerila za kategorizaciju radnih mjesta u organu, odnosno službi i utvrđivanje nivoa u okviru kategorija su:

- 1) odgovornost;
- 2) učešće u donošenju odluka;
- 3) složenost poslova;
- 4) samostalnost u radu;
- 5) stručno znanje za vršenje poslova;
- 6) potreba saradnje sa drugim organima i komunikacije sa strankama;
- 7) radno iskustvo.

Radno iskustvo

Član 22

Radno iskustvo, u smislu ovog zakona, podrazumijeva rad na poslovima u nivou kvalifikacije obrazovanja koji se zahtijeva za vršenje poslova u određenom zvanju, ako ovim zakonom nije drugačije propisano, i koje je prema prirodi, složenosti i odgovornosti poslova potrebno za efikasno obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Opis poslova starješine organa lokalne uprave

Član 23

Poslovi starješine organa lokalne uprave se odnose na: upravljanje, rukovođenje, koordiniranje i organizovanje rada organa lokalne uprave, utvrđivanje programa rada, obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim organima, odnosno službama i javnim službama, državnim organima, organima državne uprave, privrednim subjektima, nevladinim organizacijama i građanima i odlučivanje o najsloženijim pitanjima iz nadležnosti organa lokalne uprave.

Uslovi za starješinu organa lokalne uprave

Član 24

Za starješinu organa lokalne uprave može biti imenovano lice koje ima:

- 1) najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili

2) najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Opis poslova visokog rukovodnog kadra

Član 25

Poslovi visokog rukovodnog kadra odnose se na: rukovođenje, koordiniranje rada stručne službe, posebne službe, stručne službe predsjednika, odnosno stručne službe skupštine, koordiniranje jedne ili više unutrašnjih organizacionih jedinica, odnosno oblasti rada, utvrđivanje programa rada, obezbjeđivanje ostvarivanja odnosa i saradnje sa organima lokalne uprave, državnim organima, organima državne uprave, privrednim subjektima, nevladinim organizacijama i građanima i odlučivanje o najsloženijim pitanjima.

Zvanja i uslovi u okviru kategorije visoki rukovodni kadar

Član 26

U okviru kategorije visoki rukovodni kadar, nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1:

- rukovodilac stručne službe – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano,

- načelnik komunalne policije, komandir službe zaštite i spašavanja i rukovodilac posebne službe – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano,

- sekretar skupštine – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja,

- rukovodilac stručne službe predsjednika - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja;

2) nivo 2 - pomoćnik glavnog administratora, pomoćnik starješine organa lokalne uprave, pomoćnik načelnika komunalne policije, zamjenik komandira službe zaštite i spašavanja i odnosno zamjenik rukovodioca posebne službe – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje šest godina radnog iskustva ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje šest godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

U nivou 1 razvrstava se i zvanje:

1) glavni gradski arhitekta - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti urbanizma i arhitektonske prakse,

2) zaštitnik imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, položen pravosudni ispit i najmanje osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,

3) menadžer jedinice lokalne samouprave – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje šest godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja.

Opis poslova ekspertsko-rukovodnog kadra

Član 27

Poslovi ekspertsko-rukovodnog kadra odnose se na: rukovođenje i koordinaciju rada uži organizacionih jedinica, komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, organima i građanima, samostalan rad i odlučivanje o pitanjima iz nadležnosti organizacione jedinice.

Nivoi, zvanja i uslovi u okviru kategorije ekspertsko-rukovodni kadar

Član 28

U okviru kategorije ekspertsko-rukovodni kadar nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1: načelnik, rukovodilac, glavno ovlašćeno službeno lice ili drugo odgovarajuće zvanje u skladu sa zakonom – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva;

2) nivo 2: šef, koordinator ili drugo odgovarajuće zvanje – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje četiri godine radnog iskustva.

U nivo 1 razvrstava se i zvanje glavni inspektor – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima.

Opis poslova ekspertskeg kadra

Član 29

Ekspertske kadar vrši poslove koji se odnose na: izradu strateških dokumenata jedinice lokalne samouprave i programa za pojedine oblasti, analiziranje stanja u cilju podsticanja privrednog, socijalnog, kulturnog, ekološkog i društvenog razvoja jedinice lokalne samouprave, vršenje upravnog nadzora, pripremu propisa i drugih akata, pripremu analitičkih, informativnih i drugih materijala, vođenje, odnosno odlučivanje u upravnom postupku i preduzimanje drugih upravnih aktivnosti, preduzimanje upravnih mjera i upravnih radnji.

Nivoi, zvanja i uslovi u okviru kategorije ekspertskeg kadar

Član 30

U okviru kategorije ekspertskeg kadar nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1:

- samostalni savjetnik I, inspektor I i ovlašćeno službeno lice I – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje četiri godine radnog iskustva,

- samostalni savjetnik II, inspektor II i ovlašćeno službeno lice II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva,

- samostalni savjetnik III, inspektor III i ovlašteno službeno lice III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva;

2) nivo 2:

- savjetnik I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva,

- savjetnik II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva,

- savjetnik III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva;

3) nivo 3:

- saradnik I – najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva,

- saradnik II – najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva,

- saradnik III – najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva.

Zvanja samostalni savjetnik III, inspektor III, ovlašteno službeno lice III, savjetnik III, saradnik III, kao i posebna zvanja propisana u skladu sa članom 37 ovog zakona, koja su utvrđena kao početna, predstavljaju početne pozicije u okviru nivoa kategorije ekspertskog kadra.

Opis poslova, nivoi, zvanja i uslovi u okviru kategorije izvršni kadar

Član 31

Izvršni kadar vrši poslove koji se odnose na: vođenje evidencija, prikupljanje i razmjenu informacija, izvještaja, podataka i njihovu obradu, vršenje najjednostavnijih radnji u upravnom i drugom postupku, kao i druge poslove administrativne prirode.

U okviru kategorije izvršni kadar nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1: samostalni referent - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva;

2) nivo 2: viši referent - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine godina radnog iskustva;

3) nivo 3: referent - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja.

U nivo 1 razvrstava se i zvanje komunalni policajac - najmanje IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva.

U nivo 2 razvrstava se i zvanje komunalni policajac - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva.

U nivo 3 razvrstava se i zvanje vatrogasac - spasilac – najmanje III nivo kvalifikacije obrazovanja.

Zvanje referent i vatrogasac - spasilac predstavljaju početne pozicije u okviru kategorije izvršni kadar.

2. Poslovi namještenika

Opis poslova namještenika

Član 32

Namještenici vrše pomoćne i druge poslove čije je obavljanje potrebno za blagovremeno i efikasno vršenje poslova u organu, odnosno službi.

Drugi poslovi obuhvataju poslove koji se odnose, naročito, na: tehničko održavanje objekata, uređaja i opreme; štampanje i umnožavanje materijala; pružanje usluga u objektima organa, odnosno službe; poslove vozača, kurira, održavanje čistoće i druge slične poslove.

Nivoi, zvanja i uslovi za namještenika

Član 33

U okviru poslova namještenika nivoi, zvanja i uslovi su:

- 1) nivo 1: viši namještenik I - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva;
- 2) nivo 2: viši namještenik II - III nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva;
- 3) nivo 3: namještenik - I2 nivo kvalifikacije obrazovanja, bez radnog iskustva.

3. Glavni administrator

Opis poslova glavnog administratora

Član 34

Glavni administrator vrši poslove u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem lokalne samouprave.

Zvanja i uslovi za glavnog administratora

Član 35

Za glavnog administratora može biti imenovano lice koje ima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja u oblasti pravnih nauka i najmanje deset godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja.

4. Zvanja

Sticanje zvanja

Član 36

Lokalni službenik, odnosno namještenik vrši poslove u određenom zvanju.

Lokalni službenik, odnosno namještenik zvanje stiče zasnivanjem radnog odnosa, raspoređivanjem, postavljenjem, odnosno imenovanjem.

Zvanje lokalnog službenika, odnosno namještenika može sadržati i bliži naziv radnog mjesta.

Posebna zvanja

Član 37

Zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom mogu se utvrditi i posebna zvanja lokalnih službenika u pojedinim organima, odnosno službama ako to proizilazi iz prirode njihovih poslova.

III. POPUNA RADNIH MJESTA

1. Uslovi i postupak zasnivanja radnog odnosa u organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave

Uslovi za zasnivanje radnog odnosa

Član 38

U organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave može da zasnuje radni odnos lice koje:

- 1) je crnogorski državljanin;
- 2) ima navršenih 18 godina života;
- 3) je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta;
- 4) ima propisani nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 5) ima položen stručni ispit za rad u državnim organima, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika;
- 6) nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u organu, odnosno službi, odnosno u jedinici lokalne samouprave.

Lice koje je državljanin države članice Evropske unije, Evropskog ekonomskog prostora ili Švajcarske Konfederacije, koje zna službeni jezik Crne Gore i posjeduje pismenost u latiničnom ili ćirilichnom pismu može zasnovati radni odnos u organu, odnosno službi pod istim uslovima kao i crnogorski državljanin.

Lice koje je državljanin države članice Evropske unije, Evropskog ekonomskog prostora ili Švajcarske Konfederacije, koje zna službeni jezik Crne Gore i posjeduje pismenost u latiničnom ili ćirilichnom pismu ne može zasnovati radni odnos u organu, odnosno službi za vršenje poslova iz člana 2 stav 1 ovog zakona koji su u neposrednoj vezi sa vršenjem javnih ovlašćenja i zaštitom javnog interesa.

Izuzetno od stava 1 tačka 5 ovog člana stručni ispit za rad u državnim organima:

- ne mora da ima lice koje ima položen pravosudni ispit i lice koje zasniva radni odnos na poslovima namještenika u nivou 3;
- stipendista koji zasniva radni odnos u skladu sa članom 100 stav 1 ovog zakona mora položiti najkasnije u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Ispunjenost uslova iz stava 1 tačka 6 ovog člana utvrđuje se na osnovu izvoda, odnosno uvjerenja iz odgovarajućih evidencija koje se vode u skladu sa zakonom.

Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u organu, odnosno službi pribavlja se po službenoj dužnosti.

Pored uslova iz stava 1 ovog člana i drugih uslova propisanih ovim zakonom, posebnim zakonom, drugim propisom ili aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji mogu se propisati i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa.

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

Strani državljanin ili lice bez državljanstva, a koje nije državljanin države članice Evropske unije, Evropskog ekonomskog prostora ili Švajcarske Konfederacije može da zasnuje radni odnos u organu, odnosno službi kao namještenik, pod uslovima propisanim posebnim zakonom i međunarodnim ugovorom.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

Član 39

Zdravstvena sposobnost iz člana 38 stav 1 tačka 3 ovog zakona dokazuje se uvjerenjem koje izdaje nadležna zdravstvena ustanova u skladu sa zakonom (u daljem tekstu: uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti).

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti sadrži ocjenu o zdravstvenoj sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta i ne smije da sadrži podatke o zdravstvenom stanju kandidata.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kandidat izabran odlukom iz člana 51 ovog zakona dostavlja starješini organa lokalne uprave, rukovodiocu stručne službe, načelniku komunalne policije, komandiru zaštite i spašavanja, odnosno rukovodiocu posebne službe (u daljem tekstu: rukovodilac posebne službe), sekretaru skupštine, odnosno rukovodiocu stručne službe predsjednika, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja te odluke.

Ako kandidat izabran odlukom iz člana 51 ovog zakona ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u roku iz stava 3 ovog člana, odluka o izboru tog kandidata obavezno se poništava, u skladu sa zakonom.

U slučaju iz stava 4 ovog člana, starješina organa, odnosno službe donosi odluku o izboru drugog kandidata sa liste za izbor kandidata iz člana 50 ovog zakona.

Drugi stručni ispit

Član 40

Zakonom se može kao uslov za vršenje poslova u jedinici lokalne samouprave propisati i drugi stručni ispit u određenoj oblasti.

Odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta

Član 41

Odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta donosi starješina organa lokalne uprave, rukovodilac stručne službe, rukovodilac posebne službe odnosno službe, sekretar skupštine, odnosno rukovodilac službe predsjednika (u daljem tekstu: starješina organa, odnosno službe)

- 1) je radno mjesto utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- 2) radno mjesto nije popunjeno, osim u slučaju iz člana 55 stav 2 ovog zakona, člana 122 stav 1 tačka 1 ovog zakona;
- 3) je popuna radnog mjesta predviđena kadrovskim planom iz člana 138 ovog zakona;

- 4) je jedinica lokalne lokalne samouprave za to obezbijedila finansijska sredstva.

U slučaju iz člana 122 stav 1 tačka 1 ovog zakona, odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta može se donijeti najkasnije tri mjeseca prije donošenja rješenja o prestanku radnog odnosa.

Izuzetno, lice iz stava 1 ovog člana može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta čija popuna nije predviđena kadrovskim planom iz člana 138 ovog zakona, ako je to radno mjesto u toku tekuće kalendarske godine ostalo upražnjeno prestankom radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika u organu, odnosno službi ili ako zbog organizacionih izmjena i/ili neophodnosti popune

radnog mjesta pribavi mišljenje glavnog administratora i saglasnost predsjednika jedinice lokalne samouprave.

Odluka o pokretanju postupka iz stava 3 ovog člana može biti donijeta samo na osnovu prethodne analize koja naročito sadrži podatke, činjenice i razloge kojima se potvrđuje hitnost, neophodnost i opravdanost popunjavanja upražnjenog radnog mjesta koje nije predviđeno kadrovskim planom.

Odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, rukovodica stručne službe, rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave, glavnog gradskog arhitekta i menadžera jedinice lokalne samouprave donosi predsjednik jedinice lokalne samouprave, a za popunu radnog mjesta sekretara skupštine donosi nadležno radno tijelo skupštine, shodnom primjenom st. 1 do 4 ovog člana.

Finansijska sredstva

Član 42

Ako se popuna radnog mjesta vrši putem internog oglasa, javnog oglasa i javnog konkursa, starješina organa, odnosno službe, predsjednik jedinice lokalne samouprave, odnosno nadležno radno tijelo skupštine dužni su da, prije donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, od starješine organa lokalne uprave nadležnog za poslove budžeta pribave potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima.

Odluka o popuni radnog mjesta donijeta bez pribavljene potvrde iz stava 1 ovog člana predstavlja razlog za njeno obavezno poništavanje, u skladu sa zakonom.

Način popune radnih mjesta

Član 43

Radna mjesta u organu, odnosno službi, popunjavaju se putem:

- 1) raspoređivanja;
- 2) internog oglasa;
- 3) javnog oglasa;
- 4) javnog konkursa.

Popuna radnih mjesta

Član 44

Popuna radnog mjesta glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave i radnih mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar vrši se na osnovu javnog konkursa.

Popuna početnih pozicija u okviru kategorija ekspertske kadre, izvršni kadar, kao i radnog mjesta namještenika vrši se na osnovu javnog oglasa, ako se ne mogu popuniti putem raspoređivanja u skladu sa zakonom.

Popuna radnog mjesta koje nije obuhvaćeno odredbama st. 1 i 2 ovog člana vrši se putem raspoređivanja, u skladu sa čl. 68, 69 i 70 ovog zakona.

Ako radno mjesto nije popunjeno na način iz stava 3 ovog člana, popuna se vrši putem internog oglasa.

Ako radno mjesto nije popunjeno na način iz st. 3 i 4 ovog člana popuna se vrši putem javnog oglasa.

Objavljivanje oglasa, odnosno konkursa

Član 45

Interni oglas, javni oglas i javni konkurs (u daljem tekstu: oglas) objavljuje organ lokalne uprave, odnosno služba u čijoj nadležnosti su poslovi za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: jedinica za upravljanje ljudskim resursima), nakon dostavljanja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, u roku od pet dana od dana dostavljanja te odluke.

Interni oglas se objavljuje na internet stranicama i oglasnim tablama svih jedinica lokalne samouprave.

Javni oglas i javni konkurs se objavljuju na internet stranici i oglasnoj table jedinice lokalne samouprave za čije potrebe se objavljuju i u jednom domaćem dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji cijele Crne Gore.

Rok za podnošenje prijava na interni oglas i javni oglas je 15 dana od dana objavljivanja oglasa.

Rok za podnošenje prijava na javni konkurs je 20 dana od dana objavljivanja konkursa.

Sadržaj oglasa propisuje organ državne uprave nadležan za sistem lokalne samouprave (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Povlačenje i ispravka oglasa

Član 46

Ako se oglas ne može sprovesti zbog izmjene propisa, izmjene akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ili drugih okolnosti nastalih nakon objavljivanja oglasa, starješina organa, odnosno službe, predsjednik jedinice lokalne samouprave, odnosno nadležno radno tijelo skupštine povući će oglas i obustaviti postupak za popunu radnog mjesta.

Odluka o povlačenju oglasa i obustavi postupka za popunu radnog mjesta može se donijeti do isteka roka za prijavljivanje kandidata na oglas.

Odluka o povlačenju oglasa i obustavi postupka za popunu radnog mjesta mora biti obrazložena.

Ako je prilikom objavljivanja oglasa došlo do greške u sadržaju oglasa, može se izvršiti ispravka objavljenog oglasa.

Ispravku oglasa objavljuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na način na koji je objavljen oglas.

U slučaju ispravke oglasa rok za prijavljivanje kandidata teče od dana objavljivanja ispravke oglasa.

Način i postupak povlačenja i ispravke oglasa propisuje Ministarstvo.

Pravo prijavljivanja na interni oglas

Član 47

Na interni oglas može se prijaviti lokalni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, lice kome je prestao mandat na osnovu člana 61 stav 1 tač. 1, 2, 4 i 5 ovog zakona i lokalni službenik, odnosno namještenik iz člana 133 stav 1 ovog zakona, nezavisno od toga koja je jedinica lokalne samouprave raspisala interni oglas.

Lokalni službenik koji je na probnom radu nema pravo da se prijavi na interni oglas.

Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa

Član 48

Na osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, jedinica za upravljanje ljudskim resursima sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina

Član 49

Kandidat koji ispunjava uslove internog, odnosno javnog oglasa podliježe provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta.

Kandidat iz stava 1 ovog člana koji ne pristupi provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, smatra se da je odustao od prijave na interni, odnosno javni oglas.

Provjera iz stava 1 ovog člana vrši se pisanim testiranjem i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, ocjenjivanjem znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, na osnovu propisanih kriterijuma.

Provjeru iz stava 1 ovog člana vrši komisija koju obrazuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima i čine je predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima koji je i predsjednik komisije, predstavnik organa, odnosno službe koji je, po pravilu, rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta i stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada.

Stručno lice iz stava 4 ovog člana određuje organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima sa liste stručnih lica, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika.

Svi članovi komisije iz stava 4 ovog člana dužni su da potpišu izjavu o nepostojanju konflikta interesa u sprovođenju provjere iz stava 1 ovog člana.

Komisija iz stava 4 ovog člana sačinjava izvještaj o provjeri kandidata u smislu stava 1 ovog člana, koji, bez odlaganja, dostavlja jedinici za upravljanje ljudskim resursima.

Bliži način sprovođenja provjere iz stava 1 ovog člana, kriterijume i način ocjenjivanja iz stava 3 ovog člana propisuje Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada).

Lista za izbor kandidata

Član 50

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja iz člana 49 stav 7 ovog zakona, utvrđuje listu za izbor kandidata i dostavlja je starješini organa, odnosno službe.

Lista za izbor kandidata sadrži tri najbolje ocijenjena kandidata, a može da sadrži i više kandidata ako su isto ocijenjeni.

Ako je interni, odnosno javni oglas objavljen radi popune radnog mjesta za više izvršilaca, lista za izbor kandidata sadrži za dva veći broj najbolje ocijenjenih kandidata od broja izvršilaca koji se oglasom traži.

Uz listu za izbor kandidata, starješini organa, odnosno službe dostavlja se i izvještaj iz člana 49 stav 7 ovog zakona.

Odluka o izboru kandidata

Član 51

Odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi starješina organa, odnosno službe.

Za radna mjesta iz kategorije ekspertsko-rukovodni kadar, ekspertski kadar i izvršni kadar i radna mjesta namještenika bira se najbolje ocijenjeni kandidat sa liste za izbor kandidata.

Odluka iz stava 1 ovog člana donosi se i dostavlja jedinici za upravljanje ljudskim resursima, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, po prijemu odluke o izboru kandidata, tu odluku dostavlja kandidatima koji su pristupili provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, u roku od pet dana.

Evidencija o podacima kandidata koji nijesu izabrani

Član 52

O licima koja nijesu izabrana po javnom oglasu, a nalaze se na listi za izbor kandidata iz člana 50 ovog zakona, jedinica za upravljanje ljudskim resursima vodi evidenciju, na osnovu prethodno pribavljene saglasnosti tih lica.

Lice koje se nalazi na evidenciji iz stava 1 ovog člana dužno je da obavijesti jedinicu za upravljanje ljudskim resursima ako zasnjuje radni odnos ili želi da povuče saglasnost iz stava 1 ovog člana.

Danom dobijanja obavještenja iz stava 2 ovog člana, jedinica za upravljanje ljudskim resursima iz evidencije iz stava 1 ovog člana briše podatke o licu koje je dostavilo obavještenje.

Evidencija iz stava 1 ovog člana objavljuje se na internet stranici jedinice lokalne samouprave.

Pravo na uvid i vraćanje dokumentacije

Član 53

Kandidat koji se prijavio na oglas ima pravo da pregleda dokumentaciju oglasa, u prisustvu službenika jedinice za upravljanje ljudskim resursima.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima dužna je da kandidatu koji nije izabran vrati dostavljenu dokumentaciju, ako je to zahtijevao u prijavi na oglas, u roku od deset dana od dana prijema odluke o izboru, ako na tu odluku nije izjavljena žalba.

Način uvida u dokumentaciju oglasa propisuje Ministarstvo.

Rješenje o zasnivanju radnog odnosa, odnosno raspoređivanju

Član 54

Na osnovu izvršne odluke iz člana 51 ovog zakona, starješina organa, odnosno službe donosi:

1) rješenje o zasnivanju radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika, koji prvi put zasniva radni odnos u organu, odnosno službi;

2) rješenje o raspoređivanju lokalnog službenika u slučaju popune radnog mjesta putem internog oglasa.

Trajanje radnog odnosa

Član 55

Lokalni službenik, odnosno namještenik, po pravilu, zasniva radni odnos na osnovu javnog oglašavanja, na neodređeno vrijeme.

Radni odnos lokalni službenik, odnosno namještenik može zasnovati na određeno vrijeme, radi:

1) zamjene privremeno odsutnog lokalnog službenika, odnosno namještenika, za vrijeme odsustva lokalnog službenika, odnosno namještenika, a najduže do dvije godine;

2) izvršavanja projektnih zadataka sa određenim vremenom trajanja, za vrijeme trajanja projekta, a najduže do dvije godine;

3) vršenja privremeno povećanog obima posla koji nije moguće obaviti sa postojećim brojem lokalnih službenika i namještenika, za vrijeme trajanja privremeno povećanog obima posla, a najduže do šest mjeseci, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme vrši se na osnovu javnog oglasa, u skladu sa odredbama ovog zakona koje se odnose na zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, u slučajevima iz stava 2 tač. 1 i 3 ovog člana, starješina organa, odnosno službe može bez javnog oglašavanja donijeti rješenje o zasnivanju radnog odnosa lica koje se nalazi na evidenciji iz člana 52 ovog zakona, najduže do šest mjeseci, uz prethodno pribavljenu potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Ako se u evidenciji iz člana 52 ovog zakona ne nalazi nijedno lice, starješina organa, odnosno službe može donijeti rješenje o zasnivanju radnog odnosa sa licem koje se nalazi na evidenciji iz člana 52 ovog zakona druge jedinice lokalne samouprave.

Starješina organa, odnosno službe na način iz st. 4 i 5 ovog člana može donijeti rješenje o zasnivanju radnog odnosa istog lica samo jednom.

Probni rad

Član 56

Probni rad je obavezan za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u organu, odnosno službi.

Probni rad traje jednu godinu.

Probni rad se mora okončati u organu, odnosno službi u kojoj je započeo.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, u slučaju ukidanja organa, odnosno službe ili izmjene akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kojom se radno mjesto ukida ili mijenja, lokalni službenik, odnosno namještenik nastavlja probni rad u drugom organu, odnosno službi na poslovima koji odgovaraju njegovom nivou kvalifikacije obrazovanja i opisu posla radnog mjesta na kojima je započeo probni rad.

Rješenje o raspoređivanju lokalnog službenika, odnosno namještenika radi nastavka probnog rada iz stava 4 ovog člana donosi starješina, odnosno rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima, uz prethodnu saglasnost starješine organa, odnosno službe u koju se lokalni službenik, odnosno namještenik raspoređuje.

Vrijeme provedeno na probnom radu prije donošenja rješenja iz stava 5 ovog člana uračunava se u trajanje probnog rada.

Ocjenjivanje probnog rada

Član 57

Probni rad lokalnog 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 lokalnog službenika, odnosno namještenika donosi starješina organa, odnosno službe u kojoj lokalni službenik, odnosno namještenik obavlja probni rad, najkasnije 15 dana prije isteka probnog rada, i mora biti obrazloženo.

U slučaju da lokalni službenik, odnosno namještenik, zbog ukidanja organa, odnosno službe ili izmjene akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kojom se radno mjesto ukida ili mijenja, nastavi probni rad u drugom organu, odnosno službi, ocjenu probnog rada donosi starješina organa, odnosno službe u kojoj je probni rad okončan, po prethodno pribavljenom mišljenju starješine organa, odnosno službe u kojoj je probni rad započet.

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji je dobio ocjenu "zadovoljio na probnom radu" nastavlja sa radom u organu, odnosno službi.

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku koji je dobio ocjenu "nije zadovoljio na probnom radu" radni odnos prestaje po sili zakona, danom izvršnosti rješenja o ocjenjivanju probnog rada.

Kriterijume i način ocjenjivanja probnog rada propisuje Ministarstvo.

2. Postupak provjere i predlaganja visokog rukovodnog kadra

Sprovođenje javnog konkursa za visoki rukovodni kadar

Član 58

Kandidat koji ispunjava uslove javnog konkursa za popunu radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar podliježe provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti.

Provjera iz stava 1 ovog člana vrši se putem testiranja u pisanoj formi i strukturiranim intervjuom, ocjenjivanjem kompetencija, znanja i sposobnosti, na osnovu propisanih kriterijuma.

Provjeru iz stava 1 ovog člana vrši komisija koju obrazuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima i čine je predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima, koji je i predsjednik komisije, glavni administrator, lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra koje obavlja iste ili slične poslove u drugoj jedinici lokalne samouprave i istaknuti stručnjak u odgovarajućoj oblasti rada.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, provjeru iz stava 1 ovog člana za kandidate koji ispunjavaju uslove javnog konkursa za sekretara skupštine vrši komisija koju obrazuje nadležno radno tijelo skupštine i čine je: predstavnik jedinice za upravljanje ljudskim resursima koji je i predsjednik komisije, predsjednik nadležnog radnog tijela skupštine, odbornik iz reda kluba odbornika koji ima najveći broj odbornika i jedan istaknuti stručnjak u odgovarajućoj oblasti rada.

Istaknutog stručnjaka iz st. 3 i 4 ovog člana određuje organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima sa liste istaknutih stručnjaka, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika.

Svi članovi komisije iz st. 3 i 4 ovog člana dužni su da potpišu izjavu o nepostojanju konflikta interesa u sprovođenju provjere iz stava 1 ovog člana.

O provjeri iz stava 1 ovog člana komisija iz stava 3 ovog člana sačinjava izvještaj koji, bez odlaganja, dostavlja jedinici za upravljanje ljudskim resursima.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja iz stava 7 ovog člana, utvrđuje listu za izbor kandidata koju sa tim izvještajem dostavlja:

1) predsjedniku jedinice lokalne samouprave za rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, glavnog gradskog arhitekta i zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave;

2) glavnom administratoru za pomoćnika glavnog administratora;

3) starješini organa lokalne uprave za pomoćnika starješine organa lokalne uprave;

4) rukovodiocu posebne službe za pomoćnika, odnosno zamjenika rukovodioca posebne službe.

O provjeri iz stava 1 ovog člana za kandidate koji ispunjavaju uslove javnog konkursa za sekretara skupštine komisija iz stava 4 ovog člana sačinjava izvještaj koji, bez odlaganja, dostavlja nadležnom radnom tijelu skupštine.

Nadležno radno tijelo skupštine, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja iz stava 9 ovog člana, utvrđuje listu za izbor kandidata koju sa tim izvještajem dostavlja predsjedniku skupštine.

Lista za izbor kandidata iz st. 8 i 10 ovog člana sadrži tri najbolje ocijenjena kandidata, a može da sadrži i više kandidata ako su isto ocijenjeni.

Bliži način sprovođenja provjere iz stava 1 ovog člana, kriterijume i način ocjenjivanja iz stava 2 ovog člana propisuje Vlada.

Imenovanje, odnosno postavljenje

Član 59

Lice iz člana 58 stav 8 ovog zakona dužno je da, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema izvještaja iz člana 58 stav 7 ovog zakona i liste za izbor kandidata iz člana 58 stav 8 ovog zakona, nakon obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa te liste, donese rješenje o imenovanju, odnosno postavljenju kandidata sa liste za izbor kandidata.

Predsjednik skupštine dužan je da, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema izvještaja iz člana 58 stav 9 ovog zakona i liste za izbor kandidata iz člana 58 stav 10 ovog zakona, nakon obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa te liste, skupštini podnese predlog za imenovanje sekretara skupštine.

3. Postupak provjere i predlaganja glavnog administratora i starješine organa

Član 60

Kandidat koji ispunjava uslove javnog konkursa za glavnog administratora, odnosno starješinu organa lokalne uprave podliježe provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti.

Provjera iz stava 1 ovog člana vrši se putem testiranja u pisanoj formi i strukturiranim intervjuom, ocjenjivanjem kompetencija, znanja i sposobnosti, na osnovu propisanih kriterijuma.

Provjeru iz stava 1 ovog člana vrši komisija koju obrazuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima i čine je starješina, odnosno rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima koji je i predsjednik komisije, lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra i dva istaknuta stručnjaka u odgovarajućoj oblasti rada koje određuje organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima sa liste istaknutih stručnjaka iz člana 58 stav 5 ovog zakona.

Svi članovi komisije iz stava 3 ovog člana dužni su da potpišu izjavu o nepostojanju konflikta interesa u sprovođenju provjere iz stava 1 ovog člana.

O provjeri iz stava 1 ovog člana komisija iz stava 3 ovog člana, bez odlaganja sačinjava izvještaj i dostavlja ga jedinici za upravljanje ljudskim resursima.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u roku od tri dana od dana sačinjavanja izvještaja iz stava 5 ovog člana, utvrđuje listu za izbor kandidata i dostavlja je predsjedniku jedinice lokalne samouprave.

Lista za izbor kandidata sadrži tri najbolje ocijenjena kandidata, a može da sadrži i više kandidata ako su isto ocijenjeni.

Predsjednik jedinice lokalne samouprave dužan je da, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema izvještaja iz stava 5 ovog člana i liste za izbor kandidata iz stava 6 ovog člana, nakon obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa te liste, donese rješenje o imenovanju kandidata za glavnog administratora, odnosno starješinu organa lokalne uprave.

Bliži način sprovođenja provjere iz stava 1 ovog člana, kriterijume i način ocjenjivanja iz stava 2 ovog člana propisuje Vlada.

4. Prestanak mandata imenovanog, odnosno postavljenog lica

Prestanak mandata

Član 61

Imenovanom, odnosno postavljenom licu prestaje mandat:

- 1) istekom mandata;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) prestankom radnog odnosa;
- 4) u slučaju iz člana 90 stav 5 ovog zakona;
- 5) u slučaju iz člana 133 ovog zakona;
- 6) razrješenjem.

Lice iz stava 1 ovog člana razrješava se, ako:

- 1) je osuđeno na безусловnu kaznu zatvora;
- 2) je osuđeno za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje dužnosti u jedinici lokalne samouprave;
- 3) mu je izvršnim rješenjem izrečena disciplinska mjera prestanak radnog odnosa;
- 4) u drugim slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Lice kome je prestao mandat u smislu stava 1 tač. 1, 2, 4 i 5 ovog člana, ako je saglasno, raspoređuje se u istom organu, odnosno službi na radno mjesto iz kategorije ekspertsko-rukovodni kadar koje odgovara njegovom nivou kvalifikacije obrazovanja i sposobnostima, a glavni administrator i sekretar skupštine u bilo kojem organu, odnosno službi na osnovu sporazuma predsjednika jedinice lokalne samouprave, odnosno predsjednika skupštine i starješine organa, odnosno službe u koju se glavni administrator, odnosno sekretar skupštine raspoređuju.

Lice kome je prestao mandat u smislu stava 1 tač. 1, 2, 4 i 5 ovog člana, ako je saglasno, raspoređuje se u drugi organ, odnosno službu na radno mjesto iz kategorije ekspertsko-rukovodni kadar koje odgovara njegovom nivou kvalifikacije obrazovanja i sposobnostima, na osnovu sporazuma predsjednika jedinice lokalne samouprave i starješine organa, odnosno službe u koju se to lice raspoređuje.

Ako nema upražnjenog radnog mjesta iz kategorije ekspertsko-rukovodni kadar iz st. 3 i 4 ovog člana, lice kome je prestao mandat u smislu stava 1 tač. 1, 2, 4 i 5 ovog člana, ako je saglasno, može se rasporediti i na drugo radno mjesto koje odgovara njegovom nivou kvalifikacije obrazovanja i sposobnostima.

Rješenje o raspoređivanju u slučaju iz st. 3, 4 i 5 ovog člana donosi starješina organa, odnosno službe u koju se to lice raspoređuje.

Lice iz stava 1 tač. 1 i 5 ovog člana koje nije raspoređeno u skladu sa st. 3, 4 i 5 ovog člana, u roku od jedne godine od dana prestanka mandata, za to vrijeme prima naknadu u visini zarade koja obuhvata osnovnu zaradu, posebni dio zarade i procenat minulog staža, koju je imalo u posljednjem mjesecu vršenja poslova radnog mjesta na kojem je bilo imenovano, odnosno postavljeno, uz odgovarajuće usklađivanje.

Izuzetno, pravo na naknadu može da se produži za još jednu godinu, ako lice iz stava 7 ovog člana u tom vremenu stiče pravo na penziju, na osnovu podnijetog zahtjeva organu, odnosno službi u kojoj je bilo imenovano, odnosno postavljeno, odnosno podnijetog zahtjeva glavnog administratora predsjedniku jedinice lokalne samouprave, odnosno sekretara skupštine nadležnom radnom tijelu skupštine.

Lice iz stava 1 tač. 1 i 5 ovog člana koje nije saglasno sa rasporedom u skladu sa st. 3, 4 i 5 ovog člana prima naknadu u visini zarade koja obuhvata osnovnu zaradu, posebni dio zarade i procenat minulog staža, koju je imalo u posljednjem mjesecu vršenja poslova radnog mjesta na kojem je bilo imenovano, odnosno postavljeno, uz odgovarajuće usklađivanje, do isteka roka od godinu dana od dana prestanka mandata, bez ponovnog prava na raspored.

Lice iz stava 1 tač. 2 i 4 ovog člana, kao i lice koje je bilo u mandatu manje od šest mjeseci prima naknadu u visini zarade koja obuhvata osnovnu zaradu, posebni dio zarade i procenat minulog staža, koju je imalo u posljednjem mjesecu vršenja poslova radnog mjesta na kojem je bilo imenovano, odnosno postavljeno, uz odgovarajuće usklađivanje, do raspoređivanja u skladu sa st. 3, 4 i 5 ovog člana, a najduže dva mjeseca od prestanka mandata.

Posebni slučajevi razrješenja

Član 62

Pored slučajeva iz člana 61 stav 2 ovog zakona, predsjednik jedinice lokalne samouprave razrješava glavnog administratora, starješinu organa lokalne uprave, rukovodioca stručne službe, rukovodioca posebne službe, odnosno rukovodioca stručne

službe predsjednika kad podaci iz izvještaja o radu i drugih izvještaja koje, u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem lokalne samouprave, glavni administrator, starješina organa lokalne uprave, rukovodilac stručne službe, rukovodilac posebne službe, odnosno rukovodilac stručne službe predsjednika podnose predsjedniku jedinice lokalne samouprave, ukazuju na nepravilnosti u radu glavnog administratora, organa lokalne uprave, posebne službe, stručne službe, odnosno stručne službe predsjednika.

Predsjednik jedinice lokalne samouprave može razriješiti lica iz stava 1 ovog člana i u slučaju nepodnošenja izvještaja iz stava 1 ovog člana.

Vršilac dužnosti

Član 63

U slučaju prestanka mandata glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, odnosno lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra, može se odrediti vršilac dužnosti do imenovanja, odnosno postavljenja u skladu sa ovim zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Za radno mjesto iz stava 1 ovog člana vršilac dužnosti može se odrediti najviše dva puta.

Vršilac dužnosti može se odrediti i u slučaju privremene spriječenosti za rad, roditeljskog ili porodijskog odsustva glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, odnosno lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra, dok traje privremena spriječenost za rad, roditeljsko ili porodijsko odsustvo.

Vršilac dužnosti može se odrediti i u slučaju izricanja obavezne suspenzije glavnom administratoru, starješini organa lokalne uprave, odnosno licu koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra.

Vršioca dužnosti određuje organ nadležan za imenovanje, odnosno postavljenje glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, odnosno lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra.

Za vršioca dužnosti:

1) glavnog administratora odrediće se lokalni službenik iz stručne službe glavnog administratora, a ako ta služba nije obrazovana lokalni službenik iz organa lokalne uprave, druge stručne službe ili stručne službe predsjednika koji ispunjava uslove za glavnog administratora;

2) starješine organa lokalne uprave, odnosno lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra odrediće se lokalni službenik iz organa, odnosno službe u kojoj se određuje vršilac dužnosti, koji ispunjava uslove za starješinu organa lokalne uprave, odnosno radno mjesto iz kategorije visoki rukovodni kadar za koje se određuje;

3) sekretara skupštine odrediće se lokalni službenik iz stručne službe skupštine, koji ispunjava uslove za sekretara skupštine.

Ako u organu, odnosno službi nema lokalnog službenika koji ispunjava uslove za vršioca dužnosti u skladu sa stavom 6 ovog člana, za vršioca dužnosti može se odrediti i lice van organa, odnosno službe koje ispunjava te uslove.

Za vrijeme vršenja dužnosti, vršilac dužnosti ima ovlašćenja, prava, obaveze lica koje vrši poslove glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra, odnosno sekretara skupštine.

Vršilac dužnosti koji je određen iz reda lokalnih službenika, po isteku vremena vršenja dužnosti ima pravo da se vrati na isto ili da se trajno rasporedi na drugo

odgovarajuće radno mjesto za koje je propisan isti nivo kvalifikacija obrazovanja i radno iskustvo u jednakom ili dužem trajanju.

5. Poseban postupak zapošljavanja

Uslovi za sprovođenje i javni poziv

Član 64

U slučaju privremeno povećanog obima posla koji nije moguće obaviti sa postojećim brojem lokalnih službenika i namještenika, a za koje se radni odnos ne može zasnovati u skladu sa članom 55 st. 4 i 5 ovog zakona iz razloga što na evidenciji iz...nema lica, odnosno lica koja se nalaze na toj evidenciji....odbiju da zasnuju radni odnos, može se sprovesti poseban postupak zapošljavanja, i to radi zapošljavanja:

- 1) komunalnih policajaca u toku turističke sezone;
- 2) stručnjaka u oblasti pripreme i realizacije razvojnih i drugih projekata koji se finansiraju iz fondova Evropske unije i drugih međunarodnih izvora finansiranja, kad za to postoje razlozi hitnosti.

Postupak iz stava 1 ovog člana sprovodi se na osnovu javnog poziva koji se objavljuje na internet stranici i oglasnoj tabli Ministarstva.

Pokretanje posebnog postupka zapošljavanja

Član 65

Potrebu za sprovođenjem posebnog postupka zapošljavanja procjenjuje načelnik komunalne policije, odnosno rukovodilac službe za evropske integracije i na osnovu te procjene predsjedniku jedinice lokalne samouprave dostavlja obrazloženi predlog za davanje saglasnosti za pokretanje tog postupka.

Nakon dobijanja saglasnosti iz stava 1 ovog člana, načelnik komunalne policije, odnosno rukovodilac službe za evropske integracije podnosi organu lokalne uprave nadležnom za poslove finansija zahtjev za mišljenje o fiskalnom uticaju posebnog postupka zapošljavanja na budžet jedinice lokalne samouprave.

Na osnovu saglasnosti iz stava 1 ovog člana i mišljenja iz stava 2 ovog člana, načelnik komunalne policije, odnosno rukovodilac službe za evropske integracije donosi odluku o pokretanju posebnog postupka zapošljavanja.

Uslovi za zasnivanje radnog odnosa u posebnom postupku zapošljavanja

Član 66

Lice koje zasniva radni odnos u posebnom postupku zapošljavanja mora ispunjavati uslove iz člana 38 st. 1 i 7 ovog zakona.

Radni odnos u posebnom postupku zapošljavanja iz člana 64 stav 1 tačka 1 ovog zakona može trajati najduže do šest mjeseci, pri čemu se u toku jedne kalendarske godine u jedinici lokalne samouprave na ovaj način može zaposliti najviše pet komunalnih policajaca.

Radni odnos u posebnom postupku zapošljavanja iz člana 64 stav 1 tačka 2 ovog zakona može trajati najduže do završetka pripreme i realizacije razvojnih i drugih projekata.

Sprovođenje posebnog postupka zapošljavanja

Član 67

Javni poziv iz člana 64 stav 2 ovog zakona objavljuje se na internet stranici i oglasnoj tabli jedinice lokalne samouprave.

Javni poziv iz člana 64 stav 2 ovog zakona sadrži naziv radnog mjesta, uslove za zasnivanje radnog odnosa, vrijeme trajanja radnog odnosa, rok za podnošenje prijava i dokaze koji se prilažu uz prijavu.

Rok za podnošenje prijava na javni poziv iz člana 64 stav 2 ovog zakona ne može biti kraći od osam dana od dana objavljivanja poziva.

Po isteku roka za podnošenje prijava, jedinica za upravljanje ljudskim resursima utvrđuje blagovremenost, potpunost i urednost prijava, kao i ispunjenost uslova iz člana 38 st. 1 i 7 ovog zakona.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima sačinjava listu kandidata koja su dostavila blagovremene, potpune i uredne prijave i koji ispunjavaju uslove iz člana 38 st. 1 i 7 ovog zakona.

Odluku o izboru lica donosi načelnik komunalne policije, odnosno rukovodilac službe za evropske integracije.

Prije donošenja odluke o izboru kandidata, načelnik komunalne policije, odnosno rukovodilac službe za evropske integracije obavlja intervju sa kandidatima sa liste iz stava 5 ovog člana.

Ako više kandidata ispunjava uslove iz člana 38 st. 1 i 7 ovog zakona, prednost prilikom izbora daje se kandidatu koji ima više radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju poslovima radnog mjesta za koje se vrši zapošljavanje.

IV. RASPOREĐIVANJE LOKALNOG SLUŽBENIKA, ODNOSNO NAMJEŠTENIKA ZBOG POTREBE RADA

Trajno raspoređivanje

Član 68

Lokalni službenik, odnosno namještenik može se, zbog potreba rada, trajno rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto u organu, odnosno službi za koje ispunjava propisane uslove.

Odgovarajućim radnim mjestom, u smislu stava 1 ovog člana, smatra se radno mjesto za koje je propisan isti nivo kvalifikacije obrazovanja i radno iskustvo u jednakom ili dužem trajanju.

Lokalni službenik, odnosno namještenik može se rasporediti u više zvanje ako ispunjava uslove iz stava 2 ovog člana i ocijenjen je ocjenom "ističe se" u prethodnoj godini.

Starješina organa, odnosno službe donosi rješenje o raspoređivanju, u kojem moraju biti obrazložene potrebe rada.

Žalba na rješenje iz stava 4 ovog člana ne odlaže izvršenje rješenja.

Privremeno raspoređivanje u isti organ, odnosno službu

Član 69

Lokalni službenik, odnosno namještenik može se privremeno rasporediti na drugo radno mjesto u istom zvanju, kao i na radno mjesto u nižem zvanju, zbog zamjene odsutnog lokalnog službenika, odnosno namještenika ili povećanog obima posla, najduže jednu godinu od dana raspoređivanja, pri čemu zadržava sva prava koja mu pripadaju na radnom mjestu sa kojeg je raspoređen.

Privremeno raspoređivanje iz stava 1 ovog člana traje najduže jednu godinu od dana raspoređivanja, poslije čega lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo da se vrati na radno mjesto na kojem je radio prije raspoređivanja.

U slučaju privremenog raspoređivanja iz stava 1 ovog člana nije potrebna saglasnost lokalnog službenika, odnosno namještenika.

Na donošenje rješenja o privremenom raspoređivanju primjenjuju se odredbe člana 68 st. 4 i 5 ovog zakona.

Privremeno raspoređivanje u drugi organ, odnosno službu

Član 70

Lokalni službenik, odnosno namještenik zbog potreba rada može biti privremeno raspoređen u drugi organ, odnosno službu na odgovarajuće radno mjesto u smislu člana 68 stava 2 ovog zakona, uz njegovu saglasnost, najduže do šest mjeseci.

Rješenje o privremenom raspoređivanju u drugi organ, odnosno službu donosi starješina tog organa, odnosno službe uz prethodnu saglasnost starješine organa, odnosno službe u kojoj je lokalni službenik, odnosno namještenik radio prije raspoređivanja.

Preuzimanje službenika na rad u javnoj službi

Član 71

Lokalni službenik, odnosno namještenik može, uz njegovu saglasnost, na osnovu sporazuma o preuzimanju, zasnovati radni odnos u javnoj službi (ustanovi, privrednom društvu i drugom obliku organizovanja radi pružanja javnih usluga) čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, zbog potreba rada javne službe.

Sporazum iz stava 1 ovog člana zaključuje starješina organa, odnosno službe i lice koje rukovodi javnom službom.

Potrebe rada javne službe se moraju obrazložiti u sporazumu iz stava 1 ovog člana.

Ograničenje raspoređivanja

Član 72

Glavni administrator, starješina organa lokalne uprave, kao i lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra u toku mandata ne mogu biti raspoređeni na drugo radno mjesto.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne može se rasporediti za vrijeme privremene spriječenosti za rad, trudnoće, roditeljskog ili porodijskog odsustva.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, za vrijeme privremene spriječenosti za rad, trudnoće, roditeljskog ili porodijskog odsustva lokalni službenik, odnosno namještenik može se rasporediti uz pisanu saglasnost.

Privremeno preuzimanje lokalnog službenika i namještenika u drugu jedinicu lokalne samouprave

Član 73

Lokalni službenik, odnosno namještenik može, uz njegovu saglasnost, privremeno biti preuzet na rad u organu, odnosno službi druge jedinice lokalne samouprave, zbog privremenih potreba rada tog organa, odnosno službi, bez zasnivanja radnog odnosa u tom organu, odnosno službi.

Privremeno preuzimanje vrši se na osnovu pisanog sporazuma između starješine organa, odnosno službe iz koje se lokalni službenik, odnosno namještenik preuzima i starješine organa, odnosno službe u koju se lokalni službenik, odnosno namještenik preuzima, uz saglasnost predsjednika jedinice lokalne samouprave iz koje se lokalni službenik, odnosno namještenik preuzima i sadrži razloge privremenog preuzimanja, poslove koje će obavljati lokalni službenik, odnosno namještenik, način ostvarivanja prava iz radnog odnosa i druga pitanja od značaja za preuzimanje.

Privremeno preuzimanje može trajati najduže šest mjeseci, a može se produžiti uz ponovnu saglasnost lokalnog službenika, odnosno namještenika i predsjednika jedinice lokalne samouprave iz stava 2 ovog člana.

Privremeno preuzimanje ne može imati za posljedicu promjenu zvanja, snižavanje platnog razreda ili nepovoljniji položaj lokalnog službenika, odnosno namještenika u pogledu napredovanja, ocjenjivanja rada ili ostvarivanja drugih prava.

V. PRAVA I OBAVEZE

1. Prava lokalnog službenika, odnosno namještenika

Uslovi rada

Član 74

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku organ, odnosno služba u kojoj radi obezbjeđuje potrebne tehničke i druge uslove neophodne za vršenje dužnosti, odnosno poslova i radnih zadataka, u skladu sa pravilima i standardima rada u organu, odnosno službi.

Lokalni službenik, odnosno namještenik u toku rada ne smije biti izložen bilo kojem obliku ugrožavanja njegovog zdravlja ili bezbjednosti.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo na zaštitu fizičkog i moralnog integriteta za vrijeme rada.

Zarada, naknada zarade i druga primanja

Član 75

Lokalni službenik, odnosno namještenik ostvaruje zaradu, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa odlukom skupštine, u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo na jednaku zaradu za jednak rad, nezavisno od toga da li je u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Odmor i odsustva

Član 76

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo na godišnji odmor.

Godišnji odmor određuje se prema dužini radnog staža, i to:

- 1) od jedne do tri godine 20 radnih dana;
- 2) od tri do sedam godina 21 radni dan;
- 3) od sedam do deset godina 22 radna dana;
- 4) od deset do 15 godina 23 radna dana;
- 5) od 15 do 20 godina 24 radna dana;
- 6) od 20 do 30 godina 26 radnih dana;
- 7) preko 30 godina 28 radnih dana.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo na odsustvo sa rada, u skladu sa opštim propisima o radu.

2. Obaveze lokalnog službenika, odnosno namještenika

Obaveza izvršavanja naloga

Član 77

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da poslove radnog mjesta na koje je raspoređen vrši bez posebnog naloga, kao i da izvršava poslove po nalogu rukovodioca organizacione jedinice u kojoj je raspoređen (u daljem tekstu: neposredni rukovodilac), u skladu sa zakonom, drugim propisima, Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika i pravilima struke.

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da upozori neposrednog rukovodioca ako je nalog koji je od njega dobio suprotan zakonu, drugom propisu, kao i Etičkom kodeksu lokalnih službenika i namještenika ili ako bi njegovo izvršenje moglo izazvati štetu, predstavljati krivično djelo ili prekršaj.

Lokalni službenik, odnosno namještenik kome je, i pored upozorenja iz stava 2 ovog člana, naređeno izvršenje naloga ima pravo da zahtijeva pisani nalog od neposrednog rukovodioca.

U slučaju kad lokalni službenik, odnosno namještenik dobije pisani nalog iz stava 3 ovog člana, dužan je da taj nalog izvrši, osim ako bi njegovo izvršenje predstavljalo krivično djelo ili prekršaj.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne odgovara za štetu koja nastane izvršenjem naloga, ako je postupio u skladu sa st. 2, 3 i 4 ovog člana.

Obaveza čuvanja i zaštite tajnih podataka i podataka o ličnosti

Član 78

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da u svom radu omogući slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da obezbijedi zaštitu i čuvanje tajnih podataka i podataka o ličnosti u skladu sa zakonom, bez obzira na način na koji je te podatke saznao.

Tajne podatke lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da čuva i po prestanku radnog odnosa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Starješina organa, odnosno službe može lokalnog službenika, odnosno namještenika osloboditi obaveze čuvanja podataka iz st. 2 i 3 ovog člana u sudskom postupku ako se radi o podacima bez kojih u tom postupku nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Poštovanje radnog vremena

Član 79

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da poštuje radno vrijeme.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da obavijesti neposrednog rukovodioca o razlozima spriječenosti, najkasnije u roku od 24 časa od nastanka okolnosti koje su razlog spriječenosti, osim ako iz objektivnih razloga to nije moguće.

Vanredne situacije i okolnosti

Član 80

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da, u slučaju više sile, prirodnih i drugih nesreća i u drugim vanrednim situacijama i okolnostima, vrši poslove van opisa radnog mjesta ili koji ne odgovaraju njegovom nivou kvalifikacije obrazovanja ili van radnog vremena.

Obaveza lokalnog službenika, odnosno namještenika iz stava 1 ovog člana traje dok traju okolnosti zbog kojih je uvedena, a najduže tri mjeseca.

Za vrijeme iz stava 2 ovog člana lokalni službenik, odnosno namještenik ima ista prava koja ima u vršenju redovnog posla.

Etički kodeks

Član 81

Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika donosi predsjednik jedinice lokalne samouprave.

3. Sukob interesa i ograničenja

Izbjegavanje sukoba interesa

Član 82

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da u vršenju poslova izbjegava situacije u kojima privatni interes utiče ili može da utiče na nepristrasno i objektivno vršenje poslova njegovog radnog mjesta.

Pod privatnim interesom podrazumijeva se vlasnički i drugi materijalni ili nematerijalni interes lokalnog službenika, odnosno namještenika.

Obaveza prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

Član 83

Lokalni službenik, odnosno namještenik dužan je da neposrednog rukovodioca, pisano obavijesti o:

1) privatnom interesu koji on ili sa njim povezano lice može imati u vezi sa aktivnostima iz nadležnosti organa, odnosno službe u kojima učestvuje;

2) akcijama i obveznicama koje su u njegovom vlasništvu ili finansijskim i drugim interesima u privrednim društvima prema kojima organ lokalne samouprave, odnosno organ lokalne uprave vrši upravne poslove iz svoje nadležnosti

3) fizičkim i pravnim licima sa kojima je bio u ugovornom, odnosno poslovnom odnosu dvije godine prije prijema u radni odnos u organu, odnosno službi, a prema kojima organ lokalne samouprave, odnosno organ lokalne uprave vrši upravne poslove iz svoje nadležnosti.

Povezano lice, u smislu ovog zakona, je srodnik lokalnog službenika, odnosno namještenika u pravoj liniji i pobočnoj do drugog stepena srodstva, srodnik po tazbini do prvog stepena srodstva, bračni i vanbračni supružnik, odnosno partner u zajednici života lica istog pola, usvojilac i usvojenik.

U slučaju postojanja okolnosti iz stava 1 ovog člana, starješina organa, odnosno službe će donijeti odluku o izuzeću lokalnog službenika, odnosno namještenika od rada na određenim poslovima, u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak.

Odluku o izuzeću, u smislu stava 3 ovog člana, za glavnog administratora, starješinu organa lokalne uprave, rukovodioca stručne službe, rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, glavnog gradskog arhitekta, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave i menadžera jedinice lokalne samouprave donosi predsjednik jedinice lokalne samouprave, a za sekretara skupštine nadležno radno tijelo skupštine.

Zabrana zloupotrebe rada u organu, odnosno službi i korišćenja imovine

Član 84

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne smije da koristi rad u organu, odnosno službi da bi uticao na ostvarivanje privatnog interesa ili interesa drugog sa njim povezanog fizičkog ili pravnog lica.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne smije, radi ostvarivanja privatnog interesa ili interesa drugog sa njim povezanog fizičkog ili pravnog lica, koristiti imovinu jedinice lokalne samouprave i podatke kojima raspolaže u vršenju poslova.

Zabrana primanja poklona

Član 85

Lokalni službenik, odnosno namještenik u vezi sa vršenjem svojih poslova ne smije primati novac, hartije od vrijednosti ili dragocjeni metal, bez obzira na njihovu vrijednost.

Lokalni službenik, odnosno namještenik u vezi sa vršenjem svojih poslova ne smije primati poklone, osim prigodnih poklona manje vrijednosti.

Prigodnim poklonom iz stava 2 ovog člana smatra se poklon u vrijednosti do 50 eura.

Ako lokalni službenik, odnosno namještenik u toku jedne godine primi više prigodnih poklona od istog poklonodavca, ukupna vrijednost tih poklona ne smije preći iznos od 50 eura, a ako u tom vremenu primi prigodne poklone od više poklonodavaca, vrijednost tih poklona ne smije preći iznos od 100 eura.

Dodatni rad

Član 86

Lokalni službenik, odnosno namještenik može van radnog vremena, po prethodno dobijenom pisanom odobrenju starješine organa, odnosno službe obavljati poslove ili pružati usluge fizičkom ili pravnom licu, samo ako nad tim djelatnostima, odnosno radom organ lokalne samouprave, odnosno organ lokalne uprave ne vrši upravne poslove iz svoje nadležnosti ili ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom i ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno vršenje redovnih zadataka, odnosno ne šteti ugledu organa, odnosno službe, odnosno ugledu jedinice lokalne samouprave.

Pisano odobrenje iz stava 1 ovog člana za glavnog administratora, starješinu organa lokalne uprave, rukovodioca posebne službe, glavnog gradskog arhitektu, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave, menadžera jedinice lokalne samouprave i rukovodioca stručne službe predsjednika daje predsjednik jedinice lokalne samouprave, a za sekretara skupštine nadležno radno tijelo.

Lokalni službenik, odnosno namještenik može, uz prethodno obavješćavanje starješine organa, odnosno službe obavljati rad u naučnoistraživačkoj, pedagoškoj i humanitarnoj djelatnosti, objavljivati stručne radove i obavljati poslove predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima.

O obavljanju rada iz stava 3 ovog člana glavni administrator, starješina organa lokalne uprave i rukovodilac posebne službe, glavni gradski arhitekta, zaštitnik imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave, menadžer jedinice lokalne samouprave i rukovodilac stručne službe predsjednika prethodno obavješćava predsjednika jedinice lokalne samouprave, a sekretar skupštine predsjednika skupštine.

Ograničenje članstva u organima privrednih društava

Član 87

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne može biti predsjednik ili član organa upravljanja ili nadzornog organa privrednog društva.

Lokalni službenik, odnosno namještenik može biti predsjednik ili član organa upravljanja ili nadzornog organa privrednog društva, javne ustanove ili drugog pravnog lica u kojima je država, odnosno jedinica lokalne samouprave osnivač, odnosno vlasnik, kao i organa upravljanja i nadzornog organa naučnih, humanitarnih i sportskih organizacija, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

VI. OCJENJIVANJE

Kriterijumi za ocjenjivanje

Član 88

U cilju praćenja rada i pravilnog odlučivanja o kretanju u službi, ocjenjivanje rada lokalnog službenika, odnosno namještenika vrši se prema sljedećim kriterijumima:

- 1) ispunjavanje radnih zadataka;
- 2) rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta;
- 3) obim i blagovremenost u vršenju poslova radnog mjesta;
- 4) druge sposobnosti i vještine koje pokazuje u vršenju poslova.

Ocjena rada

Član 89

Lokalni službenik, odnosno namještenik dobija ocjenu rada:

- 1) "ističe se" ako je sa natprosječnim rezultatima ispunio radne zadatke i ostvario rezultate rada bolje od predviđenih za radno mjesto na koje je raspoređen;
- 2) "dobar" ako je sa prosječnim rezultatima ispunio radne zadatke i ostvario rezultate rada koji obezbjeđuju prihvatljive standarde kvaliteta rada, sa zanemarljivim greškama u radu;
- 3) "ne zadovoljava" ako nije sa prosječnim rezultatima ispunio radne zadatke u skladu sa zahtjevima radnog mjesta, a neposredni rukovodilac je imao primjedbe na njegov rad i upozoravao ga na propuste i nepravilnosti u radu.

Lokalni službenik, odnosno namještenik čiji je rad ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" dužan je da se po nalogu neposrednog rukovodioca stručno osposobljava za poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, prema odgovarajućem programu iz člana 93 ovog zakona.

Ocjenjivanje rada lokalnog službenika, odnosno namještenika vrši se jednom godišnje, a najkasnije do 31. januara tekuće za prethodnu godinu.

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji je u periodu ocjenjivanja radio manje od šest mjeseca, bez obzira na razloge, ne ocjenjuje se.

Postupak ocjenjivanja

Član 90

Ocjenu rada lokalnog službenika, odnosno namještenika rješenjem daje starješina organa, odnosno službe, na predlog neposrednog rukovodioca.

Prije utvrđivanja predloga ocjene rada, neposredni rukovodilac dužan je da sa predlogom ocjene upozna lokalnog službenika i namještenika i omogućiti mu da se izjasni.

U slučaju da glavni administrator, starješina organa lokalne uprave, odnosno lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra neposredno rukovodi organizacionom jedinicom u kojoj je raspoređen lokalni službenik, odnosno namještenik koji se ocjenjuje, dužan je da prije davanja ocjene rada lokalnog službenika, odnosno namještenika popuni obrazac iz stava 4 ovog člana, sa ocjenom upozna lokalnog službenika, odnosno namještenika i omogućiti mu da se izjasni.

Ocjena rada lokalnog službenika, odnosno namještenika predlaže se na obrascu koji utvrđuje organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa

zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika.

Ocjena rada lokalnog službenika, odnosno namještenika upisuje se u kadrovsku evidenciju.

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku koji je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" prestaje radni odnos, danom izvršnosti rješenja o ocjenjivanju.

Bliža mjerila, način i postupak ocjenjivanja lokalnih službenika, odnosno namještenika propisuje Vlada.

Ocjenjivanje glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave i lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra

Član 91

Ocjenjivanje rada glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, rukovodioca posebne službe, glavnog gradskog arhitekta, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave, menadžera jedinice lokalne samouprave i rukovodioca stručne službe predsjednika vrši predsjednik jedinice lokalne samouprave, a ocjenjivanje rada sekretara skupštine vrši predsjednik skupštine.

Lice iz stava 1 ovog člana dobija ocjenu rada:

1) "ističe se" ako je pokazalo izuzetne sposobnosti u organizaciji rada i rukovođenju, obezbjeđivanju ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim organima, odnosno službama i javnim službama, državnim organima, organima državne uprave, privrednim subjektima, nevladinim organizacijama, građanima, odnosno zaposlenim i druge sposobnosti u cilju efikasne realizacije radnih zadataka;

2) "dobar" ako je pokazalo prosječne sposobnosti u organizaciji rada i rukovođenju, obezbjeđivanju ostvarivanja odnosa i saradnje sa drugim organima, odnosno službama i javnim službama, organima državne uprave, privrednim subjektima, nevladinim organizacijama, građanima, odnosno zaposlenima i druge sposobnosti u cilju efikasne realizacije radnih zadataka;

3) "ne zadovoljava" ako nije pokazalo prosječne sposobnosti u organizaciji rada i rukovođenju, niti prosječne sposobnosti u ostvarivanju odnosa i saradnje sa drugim organima, odnosno službama i javnim službama, organima državne uprave, privrednim subjektima, nevladinim organizacijama, građanima, odnosno zaposlenima, kao ni druge sposobnosti za efikasnu realizaciju radnih zadataka.

Ocjenjivanje rada lica iz stava 1 ovog člana vrši se dva puta godišnje, o čemu se sačinjava izvještaj.

Izvještaj iz stava 3 ovog člana sačinjava se na obrascu za ocjenjivanje koji utvrđuje organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika.

U slučaju kad lice iz stava 1 ovog člana dva puta dobije ocjenu "ne zadovoljava", na osnovu izvršnog rješenja o ocjenjivanju rada, predsjednik jedinice lokalne samouprave razrješava glavnog administratora, starješinu organa lokalne uprave, rukovodioca posebne službe, glavnog gradskog arhitektu, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave, menadžera jedinice lokalne samouprave i

rukovodioca stručne službe predsjednika, a predsjednik skupštine podnosi skupštini predlog za razrješenje sekretara skupštine.

Bliža mjerila, način i postupak ocjenjivanja lica iz stava 1 ovog člana propisuje Vlada.

VII. STRUČNO OSPOSoblJAVANJE I USAVRŠAVANJE LOKALNIH SLUŽBENIKA, ODNOSNO NAMJEŠTENIKA I PRIPRAVNICI

1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Pravo i obaveza stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Član 92

Lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo i obavezu da se stručno osposobljava i usavršava u cilju unapređenja znanja i vještina, odnosno sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta.

Neposredni rukovodilac je dužan da lokalnom službeniku, odnosno namješteniku omogućiti da se stručno osposobljava i usavršava za vršenje poslova radnog mjesta, u skladu sa programima stručnog osposobljavanja i usavršavanja utvrđenim ovim zakonom.

Vrste programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Član 93

Stručno osposobljavanje i usavršavanje lokalnog službenika, odnosno namještenika vrši se na osnovu programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja, i to:

1) opšteg programa koji je namijenjen za sticanje, odnosno unapređivanja osnovnih znanja i vještina za rad u organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave;

2) specifičnih programa koji su namijenjeni za sticanje, odnosno unapređivanje znanja i vještina za vršenje poslova određenih radnih mjesta;

3) posebnih programa koji su namijenjeni za stručno usavršavanje u pojedinim organima, odnosno službama u skladu sa posebnim zakonom.

Opšti program stručnog osposobljavanja i usavršavanja lokalnih službenika, odnosno namještenika donosi organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa godišnjim planom obuka lokalnih službenika i namještenika, koji donosi predsjednik jedinice lokalne samouprave.

Specifične programe iz stava 1 tačka 2 ovog člana donosi organ uprave nadležan za upravljanje ljudskim resursima, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Godišnji plan obuka iz stava 2 ovog člana donosi se nakon izvršenog postupka ocjenjivanja rada lokalnih službenika, odnosno namještenika za prethodnu godinu.

Sredstva za sprovođenje opšteg i specifičnih programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore, na teret organa državne uprave nadležnog za upravljanje ljudskim resursima.

Priprema i način sprovođenja programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stava 1 tač. 1 i 2 ovog člana vrši se u skladu sa propisom kojim se uređuju priprema

i način sprovođenja programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika.

Dodatno obrazovanje, odnosno posebno stručno usavršavanje

Član 94

Lokalni službenici mogu se uputiti na dodatno obrazovanje, odnosno posebno stručno usavršavanje u zemlji ili inostranstvu, u skladu sa potrebama rada organa, odnosno službe.

Prava i obaveze lokalnog službenika koji je stekao pravo na dodatno obrazovanje, odnosno posebno stručno usavršavanje uređuju se ugovorom između starješine organa, odnosno službe i lokalnog službenika.

Lokalni službenik koji je zaključio ugovor iz stava 2 ovog člana dužan je da ostane na radu u organu, odnosno službi najmanje dvostruko onoliko vremena koliko je trajalo dodatno obrazovanje, odnosno posebno stručno usavršavanje, ako ugovorom nije drugačije određeno.

U slučaju da lokalni službenik na radu u organu, odnosno službi ne provede vrijeme iz stava 3 ovog člana, dužan je da nadoknadi troškove dodatnog obrazovanja, odnosno posebnog stručnog usavršavanja i druge troškove nastale tokom dodatnog obrazovanja, odnosno posebnog stručnog usavršavanja u skladu sa ugovorom.

2. Pripravnici

Pojam

Član 95

Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u organu, odnosno službi u određenom nivou kvalifikacije obrazovanja, radi osposobljavanja za samostalno vršenje poslova.

Pripravnik zasniva radni odnos na osnovu javnog oglasa, koji objavljuje i sprovodi jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa ovim zakonom, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Na osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, jedinica za upravljanje ljudskim resursima sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa i, u roku od tri dana, dostavlja je rukovodiocu organa, odnosno službe koja donosi odluku o izboru kandidata.

Do ovdje smo stigli

Trajanje pripravničkog staža

Član 96

Pripravnički staž traje 12 mjeseci, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Pripravniku koji iz opravdanih razloga odsustvuje sa rada duže od jednog mjeseca pripravnički staž se produžava za vrijeme koliko je trajalo odsustvo.

Program osposobljavanja pripravnika

Član 97

Pripravnik se osposobljava po programu koji utvrđuje organ, odnosno služba u kojoj se osposobljava.

Program iz stava 1 ovog člana sačinjava se u skladu sa metodologijom koju utvrđuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima.

Praktična nastava

Član 98

Organ, odnosno služba može organizovati praktičnu nastavu za studente, u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje.

VIII. STIPENDIRANJE

Uslovi stipendiranja i izbor stipendista

Član 99

Radi obezbjeđivanja kadrova u oblastima od značaja za jedinicu lokalne samouprave za koje je utvrđeno da su deficitarni, jedinica lokalne samouprave može, na osnovu javnog oglasa, stipendirati crnogorske državljanine sa prebivalištem na teritoriji te jedinice lokalne samouprave i koji je upisao osnovne akademske ili primijenjene studije, master, odnosno doktorske studije.

Kadrovi iz stava 1 ovog člana utvrđuju se na osnovu procjene iz člana 140 stav 1 tačka 2 ovog zakona.

Za stipendistu može biti izabrano lice iz stava 1 ovog člana koje ispunjava uslove iz člana 38 stav 1 tač. 2, 3 i 6 ovog zakona, kao i uslove u pogledu uspjeha, odnosno prosječne ocjene tokom obrazovanja.

Bliži uslovi u pogledu uspjeha, odnosno prosječne ocjene tokom obrazovanja utvrđuju se odlukom skupštine.

Javni oglas iz stava 1 ovog člana sprovodi komisija koju obrazuje jedinica za upravljanje ljudskim resursima.

Komisija iz stava 5 ovog člana utvrđuje ispunjenost uslova iz st. 1 i 3 ovog člana i, u skladu sa metodologijom za sprovođenje postupka izbora stipendiste koju donosi predsjednik jedinice lokalne samouprave, uz prethodnu saglasnost skupštine, sačinjava rang listu kandidata za izbor stipendiste koju dostavlja predsjedniku jedinice lokalne samouprave.

Predsjednik jedinice lokalne samouprave donosi odluku o izboru stipendiste prema redoslijedu utvrđenom na rang listi iz stava 6 ovog člana, u roku od 15 dana od dana prijema te liste.

Odluka iz stava 7 ovog člana dostavlja se svim kandidatima sa rang liste iz stava 6 ovog člana.

Sadržaj i način objavljivanja javnog oglasa iz stava 1 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Ugovor o stipendiranju

Član 100

Na osnovu odluke iz člana 99 stav 7 predsjednik jedinice lokalne samouprave i stipendista zaključuju ugovor o stipendiranju.

Ugovorom o stipendiranju uređuju se međusobna prava i obaveze ugovornih strana, a naročito visina, način i period isplate stipendije, obaveze stipendiste tokom školovanja, način praćenja uspjeha stipendiste, obaveza stipendiste da, po završetku obrazovanja, zasnuje radni odnos u jedinici lokalne samouprave, pod uslovima utvrđenim ovim zakonom, period obaveznog rada u jedinici lokalne samouprave, slučajevi i način vraćanja stipendije i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obaveza iz ugovora.

Prava i obaveze stipendiste

Član 101

Po završetku obrazovanja za koje mu je dodijeljena stipendija, stipendista je dužan da zasnuje radni odnos u jedinici lokalne samouprave na radnom mjestu koje odgovara njegovom nivou i vrsti obrazovanja i da ostane u radnom odnosu najmanje dvostruko duže od perioda tokom kojeg je primao stipendiju.

Stipendista je dužan da položi stručni ispit iz člana 38 stav 1 tačka 5 ovog zakona u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa ovim zakonom.

Stipendista je dužan da jedinici lokalne samouprave vrati iznos isplaćene stipendije i druge troškove utvrđene ugovorom ako:

- 1) svojom krivicom ne završi obrazovanje za koje mu je dodijeljena stipendija;
- 2) se u toku i nakon završetka obrazovanja utvrdi da nema crnogorsko državljanstvo i da nema prebivalište na teritoriji jedinice lokalne samouprave koja mu je dodijelila stipendiju;
- 3) odbije da zasnuje radni odnos u jedinici lokalne samouprave na radno mjesto iz stava 1 ovog člana;
- 4) ne bude u mogućnosti da zasnuje radni odnos u jedinici lokalne samouprave zbog neispunjavanja uslova iz člana 38 stav 1 tač. 1, 3, 4 i 6 ovog zakona;
- 5) ne položi stručni ispit u skladu sa stavom 2 ovog člana;
- 6) svojom krivicom prestane da radi prije isteka perioda iz stava 1 ovog člana.

U slučaju iz stava 3 tačka 2 ovog člana jedinica lokalne samouprave sa stipendistom neće zasnovati radni odnos, a u slučaju iz stava 3 tačka 5 ovog člana stipendisti prestaje radni odnos u jedinici lokalne samouprave.

IX. ODGOVORNOST LOKALNOG SLUŽBENIKA, ODNOSNO NAMJEŠTENIKA

1. Disciplinska odgovornost lokalnog službenika, odnosno namještenika

Osnov disciplinske odgovornosti

Član 102

Lokalni službenik, odnosno namještenik disciplinski je odgovoran za povrede službene dužnosti iz radnog odnosa, koje mogu biti lakše i teže

Odgovornost za krivično djelo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost.

Lakše povrede službene dužnosti

Član 103

Lakše povrede službene dužnosti su:

- 1) nepoštovanje radnog vremena;

- 2) neuredno čuvanje službenih spisa ili podataka;
- 3) neopravdano izostajanje sa posla do tri radna dana u toku kalendarske godine;
- 4) nenošenje službenog odijela, odnosno oznake sa ličnim imenom;
- 5) neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o propustima u vezi sa zaštitom na radu;
- 6) neobavješćavanje neposrednog rukovodioca o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 časa, bez opravdanih razloga;
- 7) neopravdano odsustvo sa stručnog osposobljavanja i usavršavanja na koje je lokalni službenik, odnosno namještenik upućen;
- 8) povreda pravila i standarda utvrđenih Etičkim kodeksom lokalnih službenika i namještenika;
- 9) druge povrede utvrđene zakonom kao lakše povrede službene dužnosti.

Teže povrede službene dužnosti

Član 104

Teže povrede službene dužnosti su:

- 1) neizvršavanje ili nesavjesno ili neblagovremeno ili nemarno vršenje službenih obaveza;
- 2) odbijanje izvršavanja naloga ili radnog zadatka;
- 3) nepravilno korišćenje i raspolaganje povjerenim sredstvima;
- 4) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlašćenja u službi;
- 5) svako propuštanje ili radnja koja onemogućava građanina ili pravno lice u ostvarivanju prava koja im po zakonu pripadaju;
- 6) neopravdano izostajanje sa posla tri radna dana uzastopno;
- 7) odavanje tajnih podataka;
- 8) izražavanje političkih uvjerenja u vršenju poslova;
- 9) nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema starješini organa, odnosno službe, lokalnim službenicima, odnosno namještenicima, lokalnim funkcionerima u smislu zakona kojim se uređuje sistem lokalne samouprave, državnim službenicima, odnosno namještenicima i strankama ili iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti;
- 10) dolazak na posao u napitom stanju, opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga;
- 11) davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke;
- 12) ponavljanje dva ili više puta lakših povreda službene dužnosti, u roku od jedne godine;
- 13) povreda radnih obaveza usljed kojih su nastupile teže posljedice za stranku ili organ, odnosno službu, odnosno jedinicu lokalne samouprave;
- 14) kršenje zabrane iz člana 85 ovog zakona ili ograničenja iz člana 87 stav 1 ovog zakona;
- 15) obavljanje poslova ili pružanje usluga van radnog vremena bez prethodno dobijenog pisanog odobrenja starješine organa, odnosno službe u smislu člana 86 ovog zakona;
- 16) ograničavanje ili uskraćivanje prava lokalnom službeniku, odnosno namješteniku koji podnese prijavu za krivično djelo protiv službene dužnosti ili krivično djelo ili radnju sa obilježjima korupcije;

17) nepodnošenje predloga za pokretanje disciplinskog postupka u slučaju iz člana 105 stav 3 ovog zakona;

18) druge povrede utvrđene zakonom kao teže povrede službene dužnosti.

Disciplinske mjere

Član 105

Disciplinske mjere za lakše povrede službene dužnosti su:

1) pisana opomena;

2) novčana kazna koja se izriče za jedan mjesec, u iznosu do 20% zarade isplaćene za mjesec u kojem je učinjena lakša povreda službene dužnosti.

Disciplinske mjere za teže povrede službene dužnosti su:

1) novčana kazna u trajanju od dva do šest mjeseci, u iznosu od 20% do 40% zarade isplaćene za mjesec u kojem je učinjena teža povreda službene dužnosti;

2) prestanak radnog odnosa.

Pokretanje disciplinskog postupka

Član 106

Disciplinski postupak pokreće starješina organa, odnosno službe na sopstvenu inicijativu ili na predlog neposrednog rukovodioca.

Disciplinski postupak pokreće se odlukom.

Neposredni rukovodilac dužan je da podnese predlog iz stava 1 ovog člana ako postoje činjenice i okolnosti koje ukazuju na povredu službene dužnosti.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka za lakšu, odnosno težu povredu službene dužnosti dostavlja se lokalnom službeniku, odnosno namješteniku čija se disciplinska odgovornost utvrđuje i Državnoj disciplinskoj komisiji obrazovanoj u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: Državna disciplinska komisija).

Protiv odluke iz stava 4 ovog člana nije dozvoljena žalba.

Disciplinski postupak za lakšu i težu povredu službene dužnosti

Član 107

Disciplinski postupak za lakšu, odnosno težu povredu službene dužnosti protiv lokalnog službenika, odnosno namještenika vodi i odluku donosi Državna disciplinska komisija.

U disciplinskom postupku se mora održati rasprava na kojoj lokalni službenik, odnosno namještenik ima pravo na odbranu.

Lokalni službenik, odnosno namještenik može se braniti sam, preko advokata, zastupnika ili predstavnika sindikata.

Izuzetno, rasprava se može održati i bez prisustva lokalnog službenika, odnosno namještenika protiv koga se vodi disciplinski postupak, ako je lokalni službenik, odnosno namještenik uredno pozvan, a pozivu se nije odazvao, niti je opravdao izostanak, a Državna disciplinska komisija procijeni da se na osnovu sprovedenih dokaza može utvrditi odgovornost lokalnog službenika, odnosno namještenika za koju se tereti.

Prilikom odlučivanja o disciplinskoj odgovornosti lokalnog službenika, odnosno namještenika Državna disciplinska komisija nije vezana pravnom kvalifikacijom povrede službene dužnosti navedene u odluci za pokretanje disciplinskog postupka.

U disciplinskom postupku primjenjuje se zakon kojim se uređuje upravni postupak, ako ovim zakonom nije drugačije propisano.

Izricanje disciplinske mjere

Član 108

Disciplinsku mjeru za lakšu, odnosno težu povredu službene dužnosti protiv lokalnog službenika, odnosno namještenika izriče Državna disciplinska komisija.

Prilikom izbora disciplinske mjere uzimaju se u obzir težina povrede službene dužnosti, nastale posljedice, stepen odgovornosti, okolnosti u kojima je povreda službene dužnosti učinjena i olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

Protiv odluke Državne disciplinske komisije može se pokrenuti upravni spor.

Pokretanje disciplinskog postupka protiv lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra

Član 109

Disciplinski postupak zbog povrede službene dužnosti pokreće:

1) predsjednik jedinice lokalne samouprave protiv glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, glavnog gradskog arhitekta, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave i menadžera jedinice lokalne samouprave;

2) predsjednik skupštine protiv sekretara skupštine;

3) glavni administrator protiv pomoćnika glavnog administratora;

4) starješina organa lokalne uprave protiv pomoćnika starješine organa lokalne uprave;

5) rukovodilac posebne službe protiv pomoćnika, odnosno zamjenika rukovodioca posebne službe.

Disciplinski postupak protiv lica iz stava 1 ovog člana vodi i disciplinske mjere izriče Državna disciplinska komisija.

Zastarjelost

Član 110

Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana saznanja za lakšu povredu službene dužnosti, a najkasnije u roku od jedne godine od dana kad je povreda učinjena.

Pokretanje disciplinskog postupka za težu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od jedne godine od dana saznanja za težu povredu službene dužnosti, a najkasnije u roku od četiri godine od dana kad je povreda učinjena.

U slučaju iz člana 104 stav 1 tačka 12 ovog zakona, pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva u roku od šest mjeseci od dana kad je posljednja disciplinska odluka postala izvršna.

Vođenje disciplinskog postupka zastarijeva kad protekne dva puta onoliko vremena koliko je zakonom propisano za zastarjelost pokretanja disciplinskog postupka.

Ako disciplinska povreda povlači krivičnu odgovornost, disciplinski postupak se može pokrenuti sve do isteka roka zastarjelosti krivičnog gonjenja.

Zastarjelost ne teče za vrijeme kad disciplinski postupak nije moguće pokrenuti, odnosno voditi.

Izvršenje disciplinske mjere zastarijeva u roku od jedne godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera.

Upis i brisanje disciplinske mjere

Član 111

Disciplinska mjera upisuje se u kadrovsku evidenciju.

Ako lokalni službenik, odnosno namještenik, u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno u roku od pet godina od dana pravosnažnosti odluke kojom je izrečena disciplinska mjera za težu povredu službene dužnosti, osim mjere prestanka radnog odnosa, ne učini novu povredu službene dužnosti, disciplinska mjera briše se iz kadrovske evidencije i smatra se da lokalni službenik, odnosno namještenik nije bio disciplinski kažnjava.

2. Privremeno ograničenje vršenja dužnosti

Osnov privremenog ograničenja vršenja dužnosti

Član 112

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku protiv koga je pokrenut krivični postupak, odnosno disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti, ako bi njegovo prisustvo štetilo interesu organa, odnosno službe, odnosno jedinice lokalne samouprave može se do okončanja tog postupka ograničiti vršenje dužnosti na način da mu se:

- 1) ograniče ili oduzmu data ovlašćenja;
- 2) odredi mjera privremenog raspoređivanja na drugo radno mjesto;
- 3) zabrani obavljanje poslova u organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave (suspenzija).

Odlučivanje o privremenom ograničenju vršenja dužnosti

Član 113

O privremenom ograničenju vršenja dužnosti odlučuje:

- 1) predsjednik jedinice lokalne samouprave za glavnog administratora, starješinu organa lokalne uprave, rukovodioca stručne službe, rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, glavnog gradskog arhitektu, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave i menadžera jedinice lokalne samouprave;
- 2) predsjednik skupštine za sekretara skupštine;
- 3) glavni administrator za pomoćnika glavnog administratora;
- 4) starješina organa lokalne uprave za pomoćnika starješine organa lokalne uprave;
- 5) rukovodilac posebne službe za pomoćnika, odnosno zamjenika rukovodioca posebne službe.

Prilikom odlučivanja iz stava 1 ovog člana vodi se računa koji oblik privremenog ograničenja vršenja dužnosti će najefikasnije obezbijediti interes organa, odnosno službe, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Žalba na rješenje iz stava 1 ovog člana ne odlaže izvršenje rješenja.

Prava u slučaju zabrane obavljanja poslova u organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave

Član 114

U toku trajanja zabrane iz člana 112 stav 1 tačka 3 ovog zakona, lokalnom službeniku, odnosno namješteniku isplaćuje se naknada u visini od 60% zarade isplaćene u mjesecu koji prethodi izricanju te zabrane.

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku vraća se neisplaćeni dio zarade sa zateznim kamatama, ako:

- krivični, odnosno disciplinski postupak bude obustavljen;
- krivični, odnosno disciplinski postupak zastari;
- u disciplinskom postupku bude utvrđeno da nije učinio povredu službene dužnosti zbog koje mu je zabranjeno obavljanje poslova u organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave.

3. Materijalna odgovornost lokalnog službenika, odnosno namještenika

Materijalna odgovornost

Član 115

Lokalni službenik, odnosno namještenik materijalno je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi sa radom protivpravno, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovao organu, odnosno službi, odnosno jedinici lokalne samouprave.

Jedinica lokalne samouprave odgovara za štetu koju lokalni službenik, odnosno namještenik na radu ili u vezi sa radom prouzrokuje trećem licu.

Treće lice može tražiti naknadu štete i od lokalnog službenika, odnosno namještenika koji je prouzrokovao štetu, ako je šteta učinjena namjerno.

Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti

Član 116

U postupku odlučivanja o materijalnoj odgovornosti lokalnog službenika, odnosno namještenika primjenjuju se odredbe ovog zakona kojima se uređuje disciplinski postupak.

O naknadi štete može se odlučivati i u disciplinskom postupku ako je šteta nastala zbog povrede službene dužnosti.

Naknada štete kod suda

Član 117

U slučaju da se utvrdi da je lokalni službenik, odnosno namještenik materijalno odgovoran za štetu, a tu štetu ne naknadi, organ, odnosno služba odnosno jedinica lokalne samouprave može ostvariti svoja prava kod nadležnog suda.

Pisani sporazum i paušalna naknada štete

Član 118

O visini i načinu naknade štete može se zaključiti pisani sporazum između:

- 1) predsjednika jedinice lokalne samouprave i glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, rukovodioca stručne službe, rukovodioca posebne službe, rukovodioca stručne službe predsjednika, glavnog gradskog arhitekta, zaštitnika imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave, odnosno menadžera jedinice lokalne samouprave;
- 2) predsjednika skupštine i sekretara skupštine;
- 3) starješine organa, odnosno službe i lokalnog službenika i namještenika.

Pisani sporazum iz stava 1 ovog člana predstavlja izvršnu ispravu.

Ako bi utvrđivanje visine štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete se može odmjeriti u paušalnom iznosu.

Oslobađanje od naknade štete

Član 119

Ako lokalni službenik, odnosno namještenik ne odgovara za štetu u smislu člana 77 stav 5 ovog zakona, odgovornost za štetu snosi neposredni rukovodilac koji je izdao nalog.

Šteta pričinjena trećem licu

Član 120

Za isplaćeni iznos naknade štete koju je lokalni službenik, odnosno namještenik na radu ili u vezi sa radom namjerno prouzrokovao trećem licu, jedinica lokalne samouprave ima pravo na regresni zahtjev prema lokalnom službeniku, odnosno namješteniku u visini ukupnog iznosa.

Za isplaćeni iznos naknade štete koju je lokalni službenik, odnosno namještenik na radu ili u vezi sa radom, iz krajnje nepažnje prouzrokovao trećem licu jedinica lokalne samouprave ima pravo na regresni zahtjev prema lokalnom službeniku, odnosno namješteniku u visini ukupnog ili dijela iznosa.

Na utvrđivanje materijalne odgovornosti lokalnog službenika, odnosno namještenika primjenjuju se odredbe čl. 116 do 119 ovog zakona.

Materijalna odgovornost jedinice lokalne samouprave

Član 121

Jedinica lokalne samouprave je odgovorna za štetu prouzrokovanu lokalnom službeniku, odnosno namješteniku na radu ili u vezi sa radom u skladu sa zakonom kojim se uređuju obligacioni odnosi.

O visini i načinu naknade štete može se zaključiti pisani sporazum između predsjednika jedinice lokalne samouprave i lokalnog službenika, odnosno namještenika kome je šteta nanijeta.

Pisani sporazum iz stava 2 ovog člana predstavlja izvršnu ispravu.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Osnovi prestanka radnog odnosa

Član 122

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku radni odnos prestaje:

- 1) po sili zakona;
- 2) u slučaju izostanka sa posla iz člana 124 ovog zakona;
- 3) otkazom koji daje lokalni službenik, odnosno namještenik;
- 4) sporazumom između starješine organa, odnosno službe i lokalnog službenika, odnosno namještenika;
- 5) istekom vremena na koji je zasnovao radni odnos.

Prestanak radnog odnosa po sili zakona

Član 123

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku radni odnos prestaje po sili zakona:

- 1) kad navrši 67 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja - danom donošenja rješenja;
- 2) usljed gubitka radne sposobnosti - danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti;
- 3) ako se utvrdi da je prilikom zasnivanja radnog odnosa dao lažne podatke - danom dostavljanja pravosnažne odluke;
- 4) u slučaju iz člana 133 ovog zakona - danom donošenja rješenja o prestanku radnog odnosa;
- 5) ako ne zadovolji na probnom radu - danom izvršnosti rješenja o ocjenjivanju probnog rada;
- 6) ako dva puta dobije ocjenu rada "ne zadovoljava" - danom izvršnosti rješenja o ocjenjivanju rada;
- 7) ako mu je u disciplinskom postupku izrečena mjera prestanka radnog odnosa - danom izvršnosti rješenja o izricanju te disciplinske mjere;
- 8) ako ne stupi na rad na radno mjesto na koje je raspoređen - danom izvršnosti rješenja o raspoređivanju;
- 9) ako mu je u skladu sa zakonom, pravosnažnom odlukom suda ili drugog organa zabranjeno da obavlja određene poslove, a ne može se rasporediti na druge poslove - danom dostavljanja pravosnažne odluke;
- 10) ako je pravosnažnom presudom osuđen na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci - danom dostavljanja pravosnažne presude organu, odnosno službi;
- 11) ako mu je izrečena mjera bezbjednosti ili zaštitna mjera u trajanju dužem od šest mjeseci, zbog čega mora da bude odsutan sa rada - danom početka primjenjivanja te mjere;
- 12) smrću.

Prestanak radnog odnosa zbog izostanka sa posla

Član 124

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos ako neopravdano izostane sa posla pet radnih dana uzastopno.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, lokalnom službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos danom izvršnosti rješenja o prestanku radnog odnosa.

Otkaz koji daje lokalni službenik, odnosno namještenik

Član 125

Lokalni službenik, odnosno namještenik može da podnese otkaz, u pisanoj formi, najmanje 30 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa.

Sporazumni prestanak radnog odnosa

Član 126

Starješina organa, odnosno službe i lokalni službenik, odnosno namještenik mogu da zaključe pisani sporazum o prestanku radnog odnosa.

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku prestaje radni odnos u organu, odnosno službi na osnovu sporazuma iz stava 1 ovog člana, na dan koji je označen u sporazumu.

Prestanak radnog odnosa istekom vremena na koji je zasnovan

Član 127

Radni odnos na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je lokalni službenik, odnosno namještenik zasnovao radni odnos ili po završetku posla za čije je izvršenje zasnovao radni odnos na određeno vrijeme.

Rješenje o prestanku radnog odnosa

Član 128

O prestanku radnog odnosa starješina organa, odnosno službe donosi rješenje, osim u slučaju iz člana 123 stav 1 tač. 4 i 7 i člana 126 ovog zakona.

XI. UKIDANJE ORGANA, ODNOSNO POSLOVA I REORGANIZACIJA

Ukidanje organa, odnosno službe ili dijela poslova koje preuzima drugi organ, odnosno služba

Član 129

U slučaju ukidanja organa, odnosno službe ili dijela poslova, organ, odnosno služba u čiji djelokrug prelaze poslovi preuzima lokalne službenike, odnosno namještenike koji su radili na tim poslovima, na osnovu odluke starješine organa, odnosno službe.

Lokalni službenik, odnosno namještenik preuzet u skladu sa stavom 1 ovog člana, do raspoređivanja na radno mjesto u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa, odnosno službe koja ga je preuzela, obavlja poslove koje je obavljao prema rješenju o raspoređivanju organa, odnosno službe iz čijeg djelokruga su poslovi preuzeti i druge poslove po nalogu starješine organa, odnosno službe u kojoj je preuzet i zadržava zaradu koju je primao do preuzimanja.

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji ne bude raspoređen u skladu sa stavom 2 ovog člana, zato što nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjava uslove stavlja se na raspolaganje jedinici za upravljanje ljudskim resursima za potrebe internog tržišta rada, na osnovu odluke starješine organa, odnosno službe.

Rješenje o raspoređivanju, odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje donosi starješina organa, odnosno službe koja je preuzela poslove iz stava 1 ovog člana, najkasnije u roku od dva mjeseca od dana donošenja akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji tog organa, odnosno službe.

Na osnovu rješenja o stavljanju na raspolaganje iz stava 4 ovog člana, starješina, odnosno rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima donosi rješenje o pravima i obavezama lokalnog službenika, odnosno namještenika na raspolaganju.

Ukidanje organa, odnosno službe ili dijela poslova koje ne preuzima drugi organ, odnosno služba

Član 130

Lokalni službenik, odnosno namještenik čije se radno mjesto ukida zbog ukidanja organa, odnosno službe ako poslovi tog organa, odnosno službe ne prelaze u djelokrug drugog organa, odnosno službe stavlja se na raspolaganje rješenjem jedinice za upravljanje ljudskim resursima za potrebe internog tržišta rada.

Lokalni službenik, odnosno namještenik čije se radno mjesto ukida zbog ukidanja dijela poslova koji ne prelaze u djelokrug drugog organa, odnosno službe rješenjem starješine tog organa, odnosno službe stavlja se na raspolaganje jedinici za upravljanje ljudskim resursima za potrebe internog tržišta rada.

Prava i obaveze lokalnog službenika, odnosno namještenika na raspolaganju iz st. 1 i 2 ovog člana rješenjem utvrđuje starješina, odnosno starješina, odnosno rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima.

Reorganizacija

Član 131

Kad se zbog izmjene unutrašnje organizacije organa, odnosno službe donosi novi ili vrši izmjena postojećeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, raspoređivanje lokalnih službenika, odnosno namještenika vrši se u skladu sa potrebama organa, odnosno službe i na radna mjesta koja odgovaraju njihovom nivou kvalifikacije obrazovanja i za koja ispunjavaju druge propisane uslove, uzimajući u obzir poslove na kojima su ranije radili.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, starješina organa, odnosno službe dužan je da u aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predvidi radna mjesta za koja je postupak popune putem oglasa u toku, a za koja je istekao rok za prijavljivanje kandidata na oglas.

U slučaju da nema radnog mjesta u smislu stava 1 ovog člana na koje se može rasporediti, lokalni službenik, odnosno namještenik stavlja se, rješenjem starješine tog organa, odnosno službe na raspolaganje jedinici za upravljanje ljudskim resursima za potrebe internog tržišta rada i utvrđivanja mogućnosti njegovog odgovarajućeg raspoređivanja.

Lokalni službenik, odnosno namještenik ne može se rasporediti za vrijeme privremene spriječenosti za rad, trudnoće porodijskog ili roditeljskog odsustva.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, lokalni službenik, odnosno namještenik za vrijeme privremene spriječenosti za rad, trudnoće porodijskog ili roditeljskog odsustva može se rasporediti uz pisanu saglasnost.

Zaštita lokalnog službenika, odnosno namještenika koji je na raspolaganju

Član 132

Lokalni službenik, odnosno namještenik, dok se nalazi na raspolaganju na osnovu rješenja iz člana 129 stav 4, člana 130 st. 1 i 2 i člana 131 stav 3 ovog zakona, prima naknadu zarade u visini zarade isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje, do obezbjeđivanja odgovarajućeg raspoređivanja, a najduže šest mjeseci od dana stavljanja na raspolaganje.

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji je prije stavljanja na raspolaganje radio ili imao pravo da radi polovinu punog radnog vremena zbog njege djeteta sa težim smetnjama u razvoju ili je samohrani roditelj sa djetetom do navršenih sedam godina života ili je roditelj djeteta sa teškim invaliditetom, na raspolaganju se nalazi do odgovarajućeg raspoređivanja, a najduže jednu godinu od dana stavljanja na raspolaganje.

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji se nalazi na raspolaganju ima pravo prijave na interni oglas.

Sredstva za ostvarivanje prava iz st. 1 i 2 ovog člana obezbjeđuju se u budžetu jedinice lokalne samouprave na teret organa, odnosno stručne službe koja je lokalnog službenika, odnosno namještenika stavila na raspolaganje.

Prestanak radnog odnosa i pravo na otpremninu

Član 133

Lokalnom službeniku, odnosno namješteniku iz člana 132 st. 1 i 2 ovog zakona, koji za vrijeme dok se nalazi na raspolaganju ne bude raspoređen, po isteku tog vremena prestaje radni odnos po sili zakona.

Lokalni službenik, odnosno namještenik kome prestane radni odnos u skladu sa stavom 1 ovoga člana, ima pravo na otpremninu u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru.

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu u skladu sa stavom 2 ovog člana ne može zasnovati radni odnos u organu, odnosno službi ili javnoj službi u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine.

Ograničenje iz stava 3 ovog člana ne odnosi se na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Rješenje o prestanku radnog odnosa u skladu sa stavom 1 ovog člana donosi starješina organa, odnosno službe koji je lokalnog službenika, odnosno namještenika stavio na raspolaganje.

Izuzetno od stava 5 ovog člana, u slučaju iz člana 130 stav 1 ovog zakona, rješenje o prestanku radnog odnosa donosi starješina, odnosno rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima.

Prestanak mandata starješini organa lokalne uprave i licu koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra

Član 134

Starješini organa lokalne uprave i licu iz člana 26 stav 1 tačka 1 al. 1, 2 i 3 i tačka 2 ovog zakona mandat prestaje ako se:

- 1) organ, odnosno služba ukine;
- 2) ukine dio poslova koji ne prelaze u djelokrug drugog organa, odnosno službe;
- 3) bitno promijeni djelokrug poslova organa, odnosno službe kojom rukovodi, u mjeri u kojoj se mijenjaju poslovi iz osnovne djelatnosti tog organa, odnosno službe, kao i uslovi za obavljanje tih poslova.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, starješina organa lokalne uprave, odnosno lice iz člana 26 stav 1 tačka 1 al. 1, 2 i 3 i tačka 2 ovog zakona ostvaruje prava iz člana 61 st. 3, 4 i 5 i st. 7 do 10 ovog zakona.

XII. ZAŠTITA PRAVA LOKALNIH SLUŽBENIKA, ODNOSNO NAMJEŠTENIKA

Ovlašćenje za odlučivanje

Član 135

O pravima i obavezama lokalnog službenika, odnosno namještenika odlučuje starješina organa, odnosno službe, predsjednik jedinice lokalne samouprave, odnosno nadležno radno tijelo skupštine u skladu sa članom 3 ovog zakona.

Žalba

Član 136

Protiv rješenja kojim je odlučeno o pravima i obavezama lokalnog službenika, odnosno namještenika i odluke o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika može se podnijeti žalba, u roku od osam dana od dana prijema rješenja, odnosno odluke.

Odlučivanje o žalbi

Član 137

O žalbi na rješenje kojim je odlučeno o pravima i obavezama lokalnog službenika, odnosno namještenika i o žalbi na odluku o izboru lokalnog službenika, odnosno namještenika odlučuje Državna komisija za žalbe obrazovana u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima (u daljem tekstu: Državna komisija za žalbe).

Ako Državna komisija za žalbe poništi prvostepeno rješenje i predmet vrati na ponovni postupak lice, odnosno tijelo iz člana 135 ovog zakona, dužno je da postupi po rješenju Državne komisije za žalbe i da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 20 dana od dana prijema rješenja Državne komisije za žalbe, donese novo rješenje.

Mirno rješavanje radnog spora

Član 138

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji smatra da mu je prouzrokovana šteta povodom prava iz rada i po osnovu rada, prije pokretanja spora pred nadležnim sudom, dužan je da podnese predlog za mirno rješavanje radnog spora, pred nadležnim organom.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, organ lokalne uprave, posebna i stručna služba dužna je da prihvati postupak mirnog rješavanja radnog spora.

Ako se radni spor ne riješi na način iz stava 1 ovog člana, lokalni službenik, odnosno namještenik može tužbom pokrenuti spor pred nadležnim sudom.

XIII. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Kadrovski plan

Član 139

U cilju upravljanja ljudskim resursima u jedinici lokalne samouprave donosi se kadrovski plan kojim se planiraju broj zaposlenih, promjene u kadrovskoj strukturi i druga strateška pitanja upravljanja kadrovima u skladu sa budžetskim i strateškim ciljevima, odnosno planiranjem rada jedinice lokalne samouprave.

Donošenje kadrovskog plana

Član 140

Kadrovski plan za organe, odnosno službe donosi predsjednik jedinice lokalne samouprave i odgovoran je za njegovo sprovođenje.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, kadrovski plan za službu skupštine donosi skupština u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem lokalne samouprave.

Kadrovski plan donosi se za kalendarsku godinu, u roku od 30 dana od dana donošenja budžeta opštine, a sadrži projekcije za naredne dvije godine.

Kadrovski plan mora biti obrazložen.

Polaznu osnovu za izradu kadrovskog plana predstavlja procjena potreba za brojem zaposlenih i promjenama u kadrovskoj strukturi, u smislu člana 141 ovog zakona, koja mora biti zasnovana na objektivnim i mjerljivim pokazateljima.

Jedinica lokalne samouprave dužna je da na svojoj internet stranici objavi kadrovski plan iz st. 1 i 2 ovog člana.

Bliži sadržaj, postupak i način pripreme i izmjene kadrovskog plana propisuje Vlada.

Nadležnost jedinice za upravljanje ljudskim resursima

Član 141

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima vrši poslove koji se odnose na:

- 1) sprovođenje oglasa za potrebe organa, odnosno službi, odnosno jedinice lokalne samouprave;
- 2) procjenu potreba za optimalnim brojem kadrova i kompetencijama, u saradnji sa starješinom organa, odnosno službe;
- 3) predlaganje kadrovskog plana za organe, odnosno službe;

4) vođenje kadrovske evidencije lokalnih službenika i namještenika i evidencije internog tržišta rada;

5) analizu potreba za stručnim osposobljavanjem, odnosno usavršavanjem i sačinjavanje predloga Godišnjeg plana obuke u saradnji sa starješinom organa lokalne uprave i rukovodiocem posebne i stručne službe;

6) ispitivanje mogućnosti raspoređivanja lokalnih službenika, odnosno namještenika na raspolaganju na slobodna radna mjesta u organu, odnosno službi;

7) praćenje sprovođenja mjera u cilju postizanja srazmjerne zastupljenosti manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica u organu, odnosno službi, rodno balansirane zastupljenosti i zapošljavanja lica sa invaliditetom;

8) pripremu godišnjeg izvještaja o stanju u oblasti ljudskih resursa, koji dostavlja predsjedniku jedinice lokalne samouprave;

9) druge poslove iz oblasti razvoja i upravljanja ljudskim resursima u skladu sa zakonom.

Procjena iz stava 1 tačka 2 ovog člana obuhvata analizu postojećih radnih mjesta, obim i vrstu poslova koja se obavljaju, broj izvršilaca u odnosu na potrebe i standarde javnih usluga i stepen iskorišćenosti digitalnih servisa i drugih oblika racionalizacije i optimizacije, kao i procjenu deficitarnog kadra.

Procjenu iz stava 1 tačka 2 ovog člana jedinica za ljudske resurse podnosi predsjedniku jedinice lokalne samouprave prije predlaganja kadrovske plana, i uz nju predlaže spajanje ili razdvajanje organizacionih jedinica, ukidanje pojedinih radnih mjesta, preraspodjelu zaposlenih, plan obuka lokalnih službenika i namještenika i digitalizacije.

Procjena iz stava 1 tačka 2 ovog člana objavljuje se na internet stranici jedinice lokalne samouprave.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, jednom godišnje, podnosi predsjedniku jedinice lokalne samouprave izvještaj o radu, u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem lokalne samouprave.

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima dužna je da na zahtjev Ministarstva dostavi podatke o broju i strukturi lokalnih službenika i namještenika u organima, odnosno službama.

Kadrovska evidencija i evidencija internog tržišta rada

Član 142

Kadrovska evidencija obuhvata podatke o: organu, odnosno službi, aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa, odnosno službi, lokalnim službenicima i namještenicima, nepopunjenim radnim mjestima, pripravnicima, kao i podatke na osnovu kojih će se vršiti obračun zarada zaposlenih i druge podatke od značaja za upravljanje kadrovima.

Evidencija internog tržišta rada obuhvata podatke o lokalnim službenicima, odnosno namještenicima koji su na raspolaganju, kao i druge potrebne podatke.

Podatke iz evidencija iz st. 1 i 2 ovog člana, jedinica za upravljanje ljudskim resursima briše u roku od pet godina od dana prestanka radnog odnosa lokalnog službenika, odnosno namještenika.

Bliži sadržaj i način vođenja evidencije iz st. 1 i 2 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Unos i upotreba podataka

Član 143

Unos podataka u kadrovsku evidenciju vrši lokalni službenik koji je određen aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, u roku od 15 dana od dana nastanka ili promjene okolnosti o kojima se vodi evidencija.

Podaci iz kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada mogu biti dostupni lokalnom službeniku, odnosno namješteniku na koga se podaci odnose, starješini organa, odnosno službe, kao i drugom organu koji odlučuje o pravima i obavezama lokalnih službenika, odnosno namještenika.

Podaci iz evidencije internog tržišta rada dostupni su svim jedinicama lokalne samoprave, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Podaci iz kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada mogu biti dostupni trećem licu samo uz saglasnost lokalnog službenika, odnosno namještenika na koga se podaci odnose.

Način na koji se omogućava dostupnost i uvid u podatke iz kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta i njihovo brisanje propisuje Ministarstvo.

XIV. NADZOR

Nadzor nad primjenom

Član 144

Nadzor nad primjenom ovog zakona vrši Ministarstvo.

Inspekcijski nadzor

Član 145

Inspekcijski nadzor nad sprovođenjem odredbi ovog zakona koje se odnose na zasnivanje radnog odnosa, odnosno popunu radnih mjesta u organima, odnosno službama, kao i na prava, dužnosti i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika vrši Ministarstvo, preko upravne inspekcije.

U pogledu ovlašćenja upravnog inspektora i mjera koje preduzima u vršenju inspekcijskog nadzora primjenjuju se propisi o državnim službenicima i namještenicima.

XV. KAZNE NE ODREDBE

Član 146

Novčanom kaznom u iznosu od 30 eura do 2.000 eura kazniće se za prekršaj odgovorno lice u opštini ako:

- 1) ne donese odluku o izboru kandidata i ne dostavi je jedinici za ljudske resurse u roku od deset dana od dana prijema liste za izbor (51 stav 3);
- 2) donese odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme suprotno članu 55 st. 2 do 5 ovog zakona;
- 3) rasporedi lokalnog službenika, odnosno namještenika suprotno članu 68,69 i 70 ovog zakona;
- 4) ne odredi dužinu godišnjeg odmora u skladu sa članom 76 ovog zakona;
- 5) ne donese rješenje o ocjeni rada službenika, odnosno namještenika, do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu (član 88, 89);
- 6) ne donese novo rješenje u roku od 20 dana od dana prijema rješenja Državne komisije za žalbe (član 137 stav 2);
- 8) omogući trećem licu dostupnost podataka iz kadrovske evidencije suprotno članu 143.

XVI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 147

Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 148

Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa lokalne uprave, stručne službe, posebne službe, stručne službe skupštine jedinice lokalne samouprave i stručne službe predsjednika jedinice lokalne samouprave uskladiće se sa ovim zakonom u roku od 60 dana od dana početka primjene ovog zakona.

Član 149

Lokalni službenici, odnosno namještenici koji se na dan stupanja na snagu ovog zakona zateknu na radu u organu lokalne uprave, stručnoj službi, posebnoj službi, stručnoj službi skupštine jedinice lokalne samouprave i stručnoj službi predsjednika jedinice lokalne samouprave nastavljaju sa radom u zvanjima koja su stekli po dosadašnjim propisima, do donošenja rješenja o raspoređivanju u skladu sa aktom iz člana 148 ovog zakona.

Član 150

Inspektori, odnosno ovlašćena lica koji su u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/2019, 38/2020, 50/2022, 84/2022, 85/22,81/25 i 98/25),postavljeni do dana stupanja na snagu ovog zakona, nastavljaju sa radom do isteka vremena na koje su postavljeni.

Inspektori, odnosno ovlašćena lica iz stava 1 ovog člana, nakon isteka vremena na koje su postavljeni, nastavljaju sa radom u skladu sa ovim zakonom.

Član 151

Glavni administrator, starješina organa lokalne uprave i lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra koji su imenovani, odnosno postavljeni u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG”, br. 2/18, 34/2019, 38/2020,

50/2022, 84/2022, 85/22, 81/25 i 98/25), nastavljaju sa radom do isteka vremena na koji su imenovani, odnosno postavljeni.

Lica koja su određena za vršiocе dužnosti glavnog administratora, starješine organa lokalne uprave, odnosno lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra, nastavljaju sa radom do isteka vremena na koje su određena za vršiocе dužnosti.

Član 152

Licima koja su zasnovala radni odnos bez položenog stručnog ispita za rad u državnim organima, pod uslovom da taj ispit polože u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, prestaje radni odnos ako ne polože stručni ispit za rad u državnim organima u tom roku.

Član 153

Postupak odlučivanja o pravima, obavezama i odgovornostima lokalnog službenika, odnosno namještenika, kao i postupak izbora po oglasu koji nije pravosnažno okončan do dana stupanja na snagu ovog zakona okončaćе se po Zakonu o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 81/25)

Disciplinski postupak za lakšu povredu službene dužnosti koji nije pravosnažno okončan do dana stupanja na snagu ovog zakona okončaćе se po Zakonu o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 81/25)

Član 154

Lokalni službenik, odnosno namještenik koji je stekao određena prava iz radnog odnosa po Zakonu o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 81/25) i drugim propisima donijetim na osnovu tog zakona nastavlja da koristi ta prava do isteka vremena utvrđenog na osnovu tih propisa.

Član 154

Odredbe člana 38 st. 2 i 3 ovog zakona, koje se odnose na zapošljavanje državljana država članica Evropske unije, Evropskog ekonomskog prostora i Švajcarske Konfederacije, primjenjuju se od dana pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji.

Član 156

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe odredbe čl. 89 do 143 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 81/25).

Član 157

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

O B R A Z L O Ž E N J E

I USTAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE ZAKONA

Ustavni osnov za donošenje Zakona o lokalnim službenicima i namještenicima sadržan je u odredbama člana 16 Ustava Crne Gore, kojima je predviđeno da se zakonom, u skladu sa Ustavom, pored ostalog, uređuju način ostvarivanja ljudskih prava i sloboda, kad je to neophodno za njihovo ostvarivanje, način osnivanja, organizacija i nadležnost organa vlasti i postupak pred tim organima, ako je to neophodno za njihovo funkcionisanje, kao i druga pitanja od interesa za Crnu Goru.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKONA

Svi sistemi službeničkog odnosa u Crnoj Gori regulisani su posebnim propisima. Jedini izuzetak predstavljao je službenički sistem u jedinicama lokalne samouprave. Zakon o lokalnoj samoupravi djelimično je uredio radnopravni status zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave. Model službeničkog sistema za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave, koji je počivao na kombinovanju shodne primjene Zakona o državnim službenicima i namještenicima, izazivao je nedoumice u praksi i nije mogao da uvaži specifičnosti sistema lokalne samouprave u odnosu na državni nivo vlasti.

Cilj ovog zakona je da se poslovi iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave obavljaju na **profesionalan, efektivan i politički neutralan način**. Takođe, zakon ima za cilj:

- da usaglasí **službenički sistem na državnom i lokalnom nivou** u pogledu uslova i postupka zapošljavanja, čime se obezbjeđuje jedinstven standard u javnoj službi;
- da jasno uredi **posebna zvanja na lokalnom nivou**, čime se povećava sistematičnost i pravna sigurnost,
- **unapređenje planiranja ljudskih resursa kroz:**
 - uvođenje sistema mobilnosti zaposlenih između jedinica lokalne samouprave radi optimalnog korišćenja kadrovskih kapaciteta;
 - uvođenja ciljanih stipendija, kao mehanizma zadržavanja deficitarnog kadra u skladu sa potrebama lokalnih samouprava;
 - omogućavanje angažovanja stručnjaka u oblasti pripreme i realizacije razvojnih i drugih projekata koji se finansiraju iz fondova Evropske unije i drugih međunarodnih izvora finansiranja, kad za to postoje razlozi hitnosti bez javnog oglasa.
 - omogućavanje zapošljavanja komunalnih policaaca bez javnog oglašavanja u vrijeme turističke sezone.

Na ovaj način, zakon stvara čvrste temelje za moderan, efikasan i optimizovan fleksibilan sistem koji je ujedno usklađen sa državnim propisima i najboljom međunarodnom praksom.

III USAGLAŠENOST SA PRAVNOM TEKOVINOM EVROPSKE UNIJE I POTVRĐENIM MEĐUNARODNIM KONVENCIJAMA

Ne postoje izvori prava Evropske unije, niti potvrđene međunarodne konvencije, sa kojima potrebno usaglasiti ovaj zakon.

IV OBJAŠNJENJE OSNOVNIH PRAVNIH INSTITUTA

Poglavlje I. Osnovne odredbe (čl. 1 do 20)

Čl. 1 do 20 propisan je pojam lokalnog službenika, poslodavac lokalnog službenika i namještenika kao i načela kojih se zaposleni u lokalnoj samoupravi moraju pridržavati prilikom obavljanja svojih poslova. Načela predstavljaju osnovne smjernice po kojima se uređuje rad lokalnih službenika i načina funkcionisanja lokalne samouprave.

Zakon sadrži sljedeća načela:

- načelo nespojivosti funkcija,
- načelo zakonitosti i odgovornosti,
- načelo efikasnosti i ekonomičnosti,
- obavezu izbjegavanja sukoba interesa,
- obavezu poštovanja etičkog kodeksa,
- načelo političke neutralnosti i nepristrasnosti,
- zabranu diskriminacije i obezbjeđivanje jednake dostupnosti radnih mjesta,
- obavezu stručnog usavršavanja,
- obezbjeđivanje pravne zaštite zaposlenih,
- zabranu povlašćivanja ili uskraćivanja prava,

- definisanje povreda službene dužnosti i odgovarajuće posljedice,
- pravo na sindikalno organizovanje,
- načelo sistema zasluga
- međuopštinske saradnje u oblasti upravljanja ljudskim resursima,
- subsidijarnu primjenu opštih propisa o radu za pitanja koja nijesu uređena ovim zakonom, i
- upotrebu rodno osjetljivog jezika

Uvođenjem navedenih načela, odnosno smjernica u radu i odlučivanju uspostavlja se profesionalni, odgovorni, političko neutralni sistem koji efikasno služi građanima i privredi. Na ovaj način stvaraju se preduslovi za izgradnju savremenog, funkcionalnog i pouzdanog službeničkog sistema na lokalnom nivou, koji u potpunosti usmjeren na javni interes i dobrobit građana

Poglavlje II. Kategorizacija radnih mjesta (čl. 20 do 38)

Nacrtom zakona uvodi se jasna i sveobuhvatna kategorizacija zvanja lokalnih službenika. Mjerila za kategorizaciju su odgovornost, učešće u donošenju odluka; složenost poslova, samostalnost u radu, stručno znanje za vršenje poslova, potreba saradnje sa drugim organima, komunikacije sa strankama i radno iskustvo. Ona je važna iz razloga što se radna mjesta u službeničkom sistemu razvrstavaju prema navedenim mjerilima tako da se u sistemu zna ko obavlja koje poslove koje odgovornosti ima to radno mjesto i koji uslovi su potrebni za njegovo obavljanje čime se stvaraju uslovi za profesionalno obavljanje poslova.

U skladu sa navedenim radna mjesta u organi i službi razvrstavaju se u 5 kategorija i to;

1. straješina organa;
2. visoki rukovodni kadar,
3. ekspertsko-rukovodni kadar,
4. ekspertski kadar,
5. izvršni kadar.

Za svaku kategoriju propisani su uslovi u pogledu stručne spreme, radnog iskustva i rukovodnog staža, čime se obezbjeđuje da nosioci određenih zvanja, odnosno zaposleni u startu posjeduju optimalne neophodne kompetencije i profesionalne reference za kvalitetno obavljanje poslova.

Za starješinu organa lokalne uprave može biti imenovano lice koje ima:

- 1) najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili
- 2) najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje osam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

U okviru kategorije visoki rukovodni kadar, nivoi, zvanja i uslovi su:

- 1) nivo 1:

- rukovodilac stručne službe – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano,

- načelnik komunalne policije, komandir službe zaštite i spašavanja i rukovodilac posebne službe – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano,

- sekretar skupštine – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja,

- rukovodilac stručne službe predsjednika - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti pravnih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja;

2) nivo 2 - pomoćnik glavnog administratora, pomoćnik starješine organa lokalne uprave, pomoćnik načelnika komunalne policije, zamjenik komandira službe zaštite i spašavanja i odnosno zamjenik rukovodioca posebne službe – najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje šest godina radnog iskustva ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje šest godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

U nivou 1 razvrstava se i zvanje:

1) glavni gradski arhitekta - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti urbanizma i arhitektonske prakse,

2) zaštitnik imovinsko-pravnih interesa jedinice lokalne samouprave - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, položen pravosudni ispit i najmanje osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,

3) menadžer jedinice lokalne samouprave – VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje šest godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja.

U okviru kategorije ekspertske-rukovodni kadar nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1: načelnik, rukovodilac, glavno ovlašćeno službeno lice ili drugo odgovarajuće zvanje u skladu sa zakonom – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva;

2) nivo 2: šef, koordinator ili drugo odgovarajuće zvanje – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje četiri godine radnog iskustva.

U nivo 1 razvrstava se i zvanje glavni inspektor – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima.

U okviru kategorije ekspertske kadar nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1:

- samostalni savjetnik I, inspektor I i ovlašćeno službeno lice I – najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje četiri godine radnog iskustva,

- samostalni savjetnik II, inspektor II i ovlašteno službeno lice II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva,
- samostalni savjetnik III, inspektor III i ovlašteno službeno lice III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva;

2) nivo 2:

- savjetnik I - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva,
- savjetnik II - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva,
- savjetnik III - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva;

3) nivo 3:

- saradnik I – najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva,
- saradnik II – najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva,
- saradnik III – najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva.

Zvanja samostalni savjetnik III, inspektor III, ovlašteno službeno lice III, savjetnik III, saradnik III, kao i posebna zvanja propisana u skladu sa članom 37 ovog zakona, koja su utvrđena kao početna, predstavljaju početne pozicije u okviru nivoa kategorije ekspertske kadra.

U okviru kategorije izvršni kadar nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1: samostalni referent - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva;

2) nivo 2: viši referent - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine godina radnog iskustva;

3) nivo 3: referent - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja.

U nivo 1 razvrstava se i zvanje komunalni policajac - najmanje IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva.

U nivo 2 razvrstava se i zvanje komunalni policajac - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva.

U nivo 3 razvrstava se i zvanje vatrogasac - spasilac – najmanje III nivo kvalifikacije obrazovanja.

Zvanje referent i vatrogasac - spasilac predstavljaju početne pozicije u okviru kategorije izvršni kadar.

U okviru poslova namještenika nivoi, zvanja i uslovi su:

1) nivo 1: viši namještenik I - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva;

2) nivo 2: viši namještenik II - III nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva;

3) nivo 3: namještenik - I2 nivo kvalifikacije obrazovanja, bez radnog iskustva.

Definisani su uslovi za radno mjesto glavni administrator i to VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja u oblasti pravnih nauka i najmanje deset godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja. Pored navedenog ovim poglavljem propisano je

da se zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom mogu se utvrditi i posebna zvanja lokalnih službenika u pojedinim organima, odnosno službama ako to proizilazi iz prirode njihovih poslova.

POGLAVLJE III - Popuna radnih mjesta (čl. 38 do 68)

Opšte pravilo je da se zapošljavanje u jedinicama lokalne samouprave vrši putem javnog oglasa, odnosno transparentno kako bi se obezbijedila jednaka dostupnost svih radnih mjesta, odnosno jednake šanse te samim tim i spriječile negative pojave kao što su nepotizam, politizacija ili diskriminacija. Pored javnog oglasa i javnog konkursa kao pravila prilikom zapošljavanja propisani su izuzeci od javnog oglasa kao što su interni oglas, raspoređivanje, privremeno zapošljavanje komunalnih policajaca kao i stručnjaka u oblasti pripreme i realizacije razvojnih i drugih projekata koji se finansiraju iz fondova Evropske unije i drugih međunarodnih izvora finansiranja, kad za to postoje razlozi hitnosti.

U ovom poglavlju detaljno su uređeni opšti uslovi, odnosno minimalni kriterijumi (državljanstvo, punolestvo, zdravstvena sposobnost, državni ispit, itd) za zasnivanje radnog odnosa čime se obezbjeđuje pravna sigurnost u smislu da se zna ko se može zaposliti u jedinici lokalne samouprave, uslovi koji moraju biti ispunjeni (da je radno mjesto utvrđeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, radno mjesto nije popunjeno, da je popuna radnog mjesta predviđena kadrovskim planom, da je jedinica lokalne lokalne samouprave za to obezbijedila finansijska sredstva), kako bi se mogla donijeti odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta kao izuzeci od ovog pravila.

Detaljno su uređena pitanja načina i postupka popune radnih mjesta čime se osigurava transparentnost, standardizovani sistem zapošljavanja i izbjegava mogućnost proizvoljnosti u tim procesima. Propisan je postupak provjere znanja vještina kako bi se obezbijedilo da se regrutovanje novozaposlenih vrši isključivo na osnovu pokazanih rezultata i isključivo na osnovu njihovih pokazanih sposobnosti vještina čime se stvara osnov za profesionalnu i efikasnu lokalnu upravu.

Novina predstavlja rješenje da se za radna mjesta iz kategorije ekspertsko-rukovodni kadar, ekspertski kadar i izvršni kadar i radna mjesta namještenika bira najbolje ocijenjeni kandidat sa liste za izbor kandidata. U okviru ovog poglavlja uređena su i druga pitanja kao što su evidencija o podacima kandidata koji nijesu izabrani, pravo na uvid i vraćanje dokumentacije, rješenje o zasnivanju radnog odnosa, odnosno raspoređivanju, trajanje radnog odnosa. Važna novina je da evidencija o licima koja nijesu izabrana po javnom oglasu može biti dostupna svim jedinicama lokalne samouprave.

Kod trajanja radnog odnosa novina je da se radni odnos na određeno vrijeme u slučajevima povećanog obima posla i zamjene privremeno odsutnog lokalnog službenika i namještenika može zasnovati i bez sprovođenja javnog oglasa i to sa licem koje se nalazi na evidenciji lica koja nijesu izabrana po javnom oglasu a nalazila se na listi za izbor kandidata te da ako nema lica u određenoj jedinici lokalne samouprave, starješina

organa lokalne uprave, posebne stručne službe te jedinice lokalne samouprave, bez javnog oglašavanja može donijeti rješenje o zasnivanju radnog odnosa sa licem koji nalazi na evidenciji druge jedinice lokalne samouprave. Ovim se obezbjeđuje veća mobilnost i efikasnije korišćenje tržišta rada druge jedinice lokalne samouprave. Nadalje, uređena su i pitanja probnog rada, ocjenjivanje probnog rada, prestanak mandata kao i prava nakon prestanak mandata, institut vršioca dužnosti, način i postupak provjere i predlaganje visokog rukovodnog kadra, glavnog administratora i starješine organa sprovođenje javnog konkursa i prestanka mandata imenovano odnosno postavljenog lica. Postupak provjere znanja i vještina glavnog administratora, **starješine organa lokalne uprave i lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra** je teži i složeniji nego kod nižih ili srednjih pozicija iz razloga što te funkcije zahtijevaju **širok spektar stručnih, upravljačkih, odnosno rukovodećih i strateških sposobnosti**.

Novinu predstavlja rješenje kojim se daje mogućnost da jedinica lokalne samouprave ne sprovodi javni oglas kod prijema na određeno vrijeme u službi komunalne policije. Cilj ovog rješenja je da se u samo zakonom dopuštenim slučajevima kao što je turistička sezona, a na osnovu procjene potreba za privremenih zapošljavanjem omogući službi komunalne policije da nesmetano obavljanje poslova. Kako bi se spriječile eventualne zloupotrebe zakonom su jasno propisani uslovi, postupak prijema, optimalan broj lica kao i vremenski period u kome jedno lice može biti angažovano.

Ovaj izuzetak od javnog oglašavanja dodatno je proširen i na:

- lica koja posjeduju stručna znanja u oblasti pripreme i realizacije razvojnih projekata koji se finansiraju finansiranih iz fondova ili programa Evropske unije, i

Uvođenjem mogućnosti angažovanja lica specijalizovanih za EU projekte, zakonodavac je odgovorio na realnu potrebu lokalnih samouprava da blagovremeno i kvalitetno učestvuju u povlačenju evropskih sredstava. Projekti koji se finansiraju iz EU fondova imaju strogo definisane rokove i zahtijevaju stručna znanja iz oblasti projektnog menadžmenta, javnih nabavki, finansijskog izvještavanja i monitoringa. Većina jedinica lokalne samouprave ne raspolaže dovoljnim brojem zaposlenih sa tim kompetencijama na svojoj evidenciji, a sprovođenje javnog oglasa u ovim slučajevima često nije izvodljivo zbog kratkih rokova za prijavu i realizaciju projekata. Iz tog razloga, omogućeno je da se stručnjaci za EU projekte angažuju na određeno vrijeme, najduže do šest mjeseci, čime se obezbjeđuje potrebna fleksibilnost i sposobnost jedinica lokalne samouprave da koriste dostupne izvore finansiranja i ostvaruju razvojne ciljeve.

Na taj način, predložena rješenja stvaraju balans između potrebe za konkurentnošću i transparentnošću postupka zapošljavanja, s jedne strane, i neophodnosti da sistem ima kapacitet za brzu i efikasnu reakciju na realne potrebe zajednice a sa druge strane obezbjeđuje se fleksibilnost, racionalnost i razvojna orijentisanost lokalne uprave, uz očuvanje osnovnog principa da je javni oglas pravilo, a izuzeci strogo određeni i opravdani. Novina je da se vršilac dužnosti može odrediti najviše dva puta te da se to lice može odrediti i u slučaju privremene spriječenosti za rad, roditeljskog ili porodijskog odsustva tog lica, dok traje privremena spriječenost za rad, roditeljsko ili porodijsko odsustvo.

Poglavlje IV. Raspoređivanje službenika, odnosno namještenika zbog potrebe rada (čl. 68 do 74).

U ovom poglavlju uređena su pitanja trajnog raspoređivanja, privremenog raspoređivanja u isti organ, kao i privremenog raspoređivanja u drugi organ lokalne uprave, stručnu ili posebnu službu. Cilj ovih instituta je osiguravanje brzog popunjavanja radnih mjesta bez sprovođenja novog zapošljavanja u skladu sa stvarnim potrebama službe i organa.

Novina kod trajnog raspoređivanja jeste propisano rješenje da se potrebe službe moraju obrazložiti, odnosno da se u svakom pojedinačnom slučaju mora jasno navesti zašto su vještine i kompetencije konkretnog lokalnog službenika od posebnog značaja za trajno raspoređivanje na određeno radno mjesto. Ovim se uspostavlja dodatni mehanizam kontrole i transparentnosti, čime se sprječavaju moguće zloupotrebe u primjeni ovog instituta i obezbjeđuje da trajna preraspodjela bude zasnovana na stvarnim potrebama službe.

Novinu predstavlja i rješenje kojim se omogućava da privredno društvo ili ustanova čiji je osnivač opština može preuzeti lokalnog službenika iz organa lokalne uprave, stručne ili posebne službe. U tom slučaju, obavezno je obrazlaganje razloga i svrhe preuzimanja u samom sporazumu. Na ovaj način stvara se fleksibilniji sistem koji povezuje lokalnu administraciju i javne službe osnovane od strane opštine, omogućavajući optimalno korišćenje svih kadrovskih resursa u sistemu lokalne samouprave i bržu prilagodljivost promjenama u funkcionisanju lokalne zajednice.

Posebno značajna novina uvedena je članom 73, kojim se daje mogućnost da se lokalni službenik, uz njegovu saglasnost i na osnovu sporazuma predsjednika dvije jedinice lokalne samouprave, privremeno rasporedi u drugu jedinicu lokalne samouprave, u isti ili drugi organ lokalne uprave, posebnu ili stručnu službu, na odgovarajuće radno mjesto . Ovo rješenje stvara osnov za mobilnost zaposlenih, optimalno korišćenje svih resursa, efikasniju preraspodjelu resursa i brzo reagovanje na novonastale promjene i potrebe u poslovanju jedinica lokalne samouprave.

Uvođenjem ovih instituta zakonodavac je predvidio uravnotežen pristup – s jedne strane sprečavaju se zloupotrebe i osigurava se transparentnost postupaka trajnog i privremenog raspoređivanja, dok se s druge strane uvode fleksibilni mehanizmi koji omogućavaju brzu i efikasnu reakciju lokalnih uprava u slučajevima kad postoje realne potrebe za dodatnim stručnim kadrovima. Time se unapređuje profesionalnost i racionalnost lokalnog službeničkog sistema i jačaju kapaciteti jedinica lokalne samouprave da odgovore na potrebe građana i zajednice. Novina predstavlja i to da se lokalni službenik, odnosno namještenik može, uz njegovu saglasnost, kad to zahtijevaju potrebe, biti preuzet na rad kog ustanove ili privrednog društva čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave.

Poglavlje V – Prava lokalnog službenika, odnosno namještenika (čl. 74 do 88)

U ovom poglavlju, uređena su pitanja koja se odnose na uslove rada, zarade, naknade, odmora i odsustva, čime se zaposlenima garantuje pravičan tretman i zaštita osnovnih

prava iz radnog odnosa. Posebna pažnja posvećena je propisivanju obaveza lokalnih službenika i namještenika, koje obuhvataju čuvanje i zaštitu tajnih podataka, poštovanje radnog vremena, kao i obaveze postupanja u vanrednim situacijama i okolnostima. Zakonom su utvrđeni i mehanizmi za obezbjeđivanje etičnosti i integriteta u radu: obaveza poštovanja etičkog kodeksa, izbjegavanje sukoba interesa, zabrana zloupotrebe rada u organima i službama, zabrana primanja poklona i drugih koristi, ograničenja u pogledu dodatnog rada i članstva u organima privrednih društava. Na ovaj način se sprečava neprofesionalno i neetično ponašanje i jača povjerenje građana u lokalnu samoupravu.

Sva ova rješenja zajedno uspostavljaju sistem koji je istovremeno pravedan i odgovoran – pravedan jer obezbjeđuje zaštitu i prava zaposlenih, a odgovoran jer definiše jasna ograničenja i obaveze, kako bi se spriječile zloupotrebe i osiguralo da se rad u lokalnoj upravi odvija isključivo u javnom interesu.

Poglavlje VI – Ocjenjivanje (čl. 88 do 92)

U okviru ovog poglavlja uređena su pitanja kriterijuma za ocjenjivanja, ocjene rada lokalnog službenika i namještenika, postupak ocjenjivanja, ocjenjivanje lica koje vrši poslove starješine organa lokalne uprave i visokog rukovodnog kadra.

VII POGLAVLJE – Stučno osposobljavanje i usavršavanje lokalnih službenika, odnosno namještenika i pripravnici (92 do 99)

Ovim poglavljem uređena su pitanja koja se odnose na prava i obaveze stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih, vrste programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja, realizaciju programa stručnog osposobljavanja, dodatno obrazovanje, status pripravnika, trajanje pripravničkog staža, programe osposobljavanja pripravnika i izvođenje praktične nastave. Cilj ovih rješenja je da se kroz kontinuirano stručno osposobljavanje lokalnih službenika steknu nova i unaprijeda znanja i vještine potrebne za kvalitetnije obavljanje poslova. Radni procesi kao i zakoni stalno se mijanjaju pa osposobljeni službenici se brže prilagođavaju tim promjenama što doprinosi kvalitetnijem radu, odnosno kvalitetnijem pružanju usluga građanima.

Novina je rješenje iz člana 102 kojim se predviđa da jedinica lokalne samouprave, na osnovu procjene potreba za ljudskim resursima, može zaključiti ugovor o stipendiranju studenata koji se obrazuju za deficitarne kvalifikacione profile. Ovi profili utvrđuju se na osnovu analize stanja u oblasti ljudskih resursa, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Razlozi za uvođenje ovog rješenja višestruki su:

- Prevencija nedostatka stručnog kadra – lokalne samouprave se sve češće suočavaju sa manjkom kadrova u specifičnim profesijama (npr. urbanizam, arhitektura, informatika, finansije, socijalna zaštita), što otežava obavljanje poslova i pružanje usluga građanima.
- Blagovremeno reagovanje na nepovoljne trendove – unutrašnje migracije, odliv mladih i nepovoljno stanje na tržištu rada ugrožavaju mogućnost lokalnih zajednica da obezbijede kvalitetne i stručne kadrove. Stipendiranjem se lokalna samouprava aktivno uključuje u rješavanje ovog problema.

- Kadrovsko planiranje i održivost sistema – kroz stipendiranje studenata opštine dugoročno planiraju svoje ljudske resurse, obezbjeđujući da se nakon završetka obrazovanja kandidati vrate i zaposle u lokalnoj upravi, gdje će moći da primijene stečena znanja.
- Povezivanje obrazovne politike i lokalnih potreba – ovim rješenjem lokalne samouprave imaju mogućnost da ciljano ulažu u obrazovanje kadrova za koje znaju da će im biti potrebni, čime se obezbjeđuje efikasnije usklađivanje ponude i tražnje na tržištu rada.
- Jačanje lojalnosti i motivacije mladih – stipendiranje stvara vezu između studenata i opštine, razvija osjećaj pripadnosti i odgovornosti, a istovremeno smanjuje rizik da lokalna samouprava ostane bez kvalifikovanih kadrova zbog njihovog odlaska u veće jedinice lokalne samouprave ili inostranstvo.

Uvođenjem ovog instituta lokalne samouprave dobijaju mehanizam da strateški upravljaju ljudskim resursima, unaprijede kvalitet svojih službi i osiguraju dugoročnu održivost kadrovske politike. Time se stvara pretpostavka za razvoj stabilne, stručne i profesionalne lokalne administracije, koja je u mogućnosti da na najbolji način odgovori potrebama građana i zajednice.

Poglavlje VIII. Stipendiranje (čl.99 do 102)

Ovim poglavljem uređena su pitanja stipendiranja deficitarnih kadrova za potrebe organa odnosno službi. Cilj ovih rješenja je stvaranja uslova putem koga opštine mogu blagovremeno obezbijediti nedostajuće kadrove iz određenih oblasti obrazovanja neophodnih za nesmetano, kvalitetno vršenje poslova.

Poglavlje IX. Odgovornost lokalnog službenika i namještenika (čl 102 do 121)

Ovim poglavljem uređena su pitanja osnova disciplinske odgovornosti, lakše i teže povrede službene dužnosti, disciplinske mjere, pokretanje disciplinskog postupka, izricanje disciplinske mjere, pokretanje disciplinskog postupka protiv lica koja vrše poslove visoko rukovodnog kadra, zastarjelost, upis i brisanje, privremeno organičenje vršenja dužnosti. Nadalje, propisana je materijalna odgovornost lokalnog službenika i namještenika, postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti, naknada štete kod suda, pisani sporazum, oslobađanje od naknade štete, materijalna odgovornost jedinice lokalne samouprave.

Poglavlje X. Prestanak radnog odnosa (122 - do 129)

U okviru ovog poglavlja definisana su pitanja koja se odnose na osnove prestanka radnog odnosa lokalnom službeniku i namješteniku, prestanka radnog odnosa po sili zakona, zbog izostanka sa posla, otkaz, sporazumni prestanak radnog odnosa i istekom vremena, rješenje o prestanku radnog odnosa.

Poglavlje XI. - Ukidanje organa lokalne uprave, posebne i stručne službe odnosno poslova i reorganizacija (129 do 134)

Ovim poglavljem uređena su pitanja koja se odnose na ukidanje organa i službe ili dijela poslova koje preuzima drugi organ i služba, ukidanje organa i službe ili dijela poslova koje ne preuzima drugi organ i služba, reorganizacija, zaštita lokalnog službenika koji je na raspolaganju. Novina u okviru ovih pitanja predstavlja rješenje kojim lokalni službenik, odnosno namještenik koji se nalazi na raspolaganju ima pravo da se prijavi ne samo na interni oglas u okviru jedne jedinice lokalne samouprave nego i na interni oglas koji je raspisala druga jedinica lokalne samouprave. Ovim rješenjem jača se konkurentnost i širi interno tržište rada. Osim toga službenik koji se nalazi na raspolaganju već posjeduje određena iskustva, znanja i vještine. U cilju sprečavanja zloupotreba u kontekstu reorganizacije i raspoređivanja službenika (namjensko ukidanje organa, uklanjanja ili pogodovanja službenika -fiktivna reorganizacija- bez stvarnih potreba) propisana da se raspoređivanje lokalnih službenika, odnosno namještenika vrši u skladu sa potrebama organa, odnosno službe i na radna mjesta koja odgovaraju njihovom nivou kvalifikacije obrazovanja i za koja ispunjavaju druge propisane uslove, uzimajući u obzir poslove na kojima su ranije radili, kao i da potrebe organa, odnosno službe prilikom raspoređivanja moraju biti jasno obrazložene i ne mogu biti proizvoljne.

Dalje, uređena su pitanja prestanka radnog odnosa i pravo na otpremninu, prestanak mandata licu koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra.

Poglavlje XII. Zaštita prava lokalnih službenika, odnosno namještenika (čl 135 do 139)

Ovim poglavljem regulisana su pitanja, ovlašćenja za odlučivanje o pravima i obavezama lokalnog službenika i namještenika, žalba, odlučivanje o žalbi, mirno rješavanje radnog spora.

Poglavlje XIII. Upravljanje ljudskim resursima (139 do 144)

U okviru ovog poglavlja uređena su pitanja odgovornosti za stanje ljudskih resursa. Normiranje odgovornosti važno je iz nekoliko razloga: kad je odgovornost normativno propisana jasno se zna ko je krajnje odgovoran za planiranje, upravljanje i razvoj ljudskih resursa. Normiranje odgovornosti doprinosi većoj odgovornosti prilikom poštovanja propisa o zapošljavanju, napredovanju, ocjenjivanju i disciplinskoj odgovornosti. U lokalnoj samoupravi je važno da postoji odgovornost za rezultate rada koja je u korelaciji sa stanjem ljudskih resursa. Propisana je obaveza izrade procjene potreba za kadrovima jer starješina organa, odnosno službe je u poziciji da poveže ciljeve organa, odnosno službi sa planiranjem kadrova (broj, struktura, znanje i vještine). Nadalje uređena su pitanja kadrovskog plana, donošenje kadrovskog plana, nadležnosti jedinice za upravljanje ljudskim resursima, kadrovska evidencija i evidencija internog tržišta rada, unos i potrebe podataka.

Poglavlje XIV. Nadzor (član 144 do 146)

Ovim poglavljem definisano je da nadzor nad primjenom ovog zakona vrši Ministarstvo. Novina predstavlja rješenje da se inspekcijski nadzor nad sprovođenjem odredbi ovog zakona koje se odnose na zasnivanje radnog odnosa, odnosno popunu radnih mjesta u

organima lokalne uprave, stručnim službama i posebnim službama, kao i na prava, dužnosti i odgovornosti, osim, lokalnih službenika i namještenika, odnosi i na lokalne funkcionere

Poglavlje XV. Kaznene odredbe (član 146)

Poglavlje XVI. propisane su prelazne i završne odredbe (čl. 147)

~~V USAGLAŠENOST SA PRAVNOM TEKOVINOM EVROPSKE UNIJE I POTVRĐENIM MEĐUNARODNIM KONVENCIJAMA~~

~~Ne postoje izvori prava Evropske unije, niti potvrđene međunarodne konvencije, sa kojima potrebno usaglasiti ovaj zakon.~~

VI FINANSIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA

Za sprovođenje ovog Zakona nije potrebno obezbijediti finansijska sredstva u Budžetu Crne Gore.

IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ ANALIZI PROCJENE UTICAJA PROPISA

PREDLAGAČ PROPISA

Ministarstvo javne uprave

NAZIV PROPISA

Predlog zakona o lokalnim službenicima i namještenicima

1. Definisanje problema

- Koje probleme treba da riješi predloženi akt?
- Koji su uzroci problema?
- Koje su posljedice problema?
- Koji su subjekti oštećeni, na koji način i u kojoj mjeri?
- Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa ("status quo" opcija)?

Položaj, prava, obaveze i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika do sada su uređivani shodnom primjenom Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi.

Iako je takvo normativno rješenje omogućavalo funkcionisanje službeničkog sistema na lokalnom nivou, praksa njegove primjene pokazala je da određena pitanja od značaja za rad lokalne samouprave, zbog njenih organizacionih, funkcionalnih i kadrovskih specifičnosti, zahtijevaju posebno normativno uređenje.

Kao ključni problemi identifikovani su nedovoljna prilagođenost postojećeg normativnog okvira specifičnostima lokalne samouprave, postojanje pravnih praznina, potreba za preciznijim uređivanjem pojedinih pitanja iz oblasti upravljanja ljudskim resursima, planiranja kadrova, zapošljavanja, razvoja karijere, stručnog osposobljavanja i usavršavanja, ocjenjivanja rada i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika, kao i potreba daljeg jačanja profesionalizacije, merit sistema i depolitizacije lokalne samouprave.

Uzroci navedenih problema proizlaze iz činjenice da se na lokalne službenike i namještenike primjenjuju propisi koji su prvenstveno kreirani za sistem državne uprave, zbog čega pojedina pitanja od značaja za funkcionisanje jedinica lokalne samouprave nijesu uređena na način koji u potpunosti odgovara njihovim specifičnostima.

Posljedice postojećeg stanja ogledaju se u ograničenim mogućnostima za dalje unapređenje sistema upravljanja ljudskim resursima u jedinicama lokalne samouprave, planiranja kadrovskih potreba, profesionalnog razvoja lokalnih službenika i namještenika, transparentnosti postupaka zapošljavanja i razvoja karijere, kao i u otežanom uspostavljanju jedinstvenih standarda profesionalne, efikasne i odgovorne lokalne uprave.

Predložena zakonska rješenja prvenstveno se odnose na jedinice lokalne samouprave, lokalne službenike i namještenike, organe lokalne uprave i službe, kao i na građane i privredne subjekte kao korisnike usluga lokalne samouprave. Efekti postojećeg stanja najviše se odražavaju na kvalitet upravljanja ljudskim resursima i efikasnost pružanja javnih usluga na lokalnom nivou.

Predlogom zakona po prvi put se uspostavlja poseban pravni okvir kojim se uređuje službenički sistem lokalne samouprave, uz zadržavanje osnovnih principa profesionalne, stručne, transparentne i depolitizovane javne uprave i njihovo prilagođavanje specifičnostima lokalnog nivoa vlasti.

U slučaju zadržavanja postojećeg stanja nastavila bi se primjena postojećeg rješenja prema kojem se položaj, prava, obaveze i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika uređuju

shodnom primjenom Zakona o državnim službenicima i namještenicima. Takvo rješenje ne bi omogućilo potpuno uvažavanje specifičnosti organizacije i funkcionisanja jedinica lokalne samouprave niti dalje unapređenje službeničkog sistema na lokalnom nivou.

Zadržavanje postojećeg stanja otežalo bi uspostavljanje jedinstvenih standarda upravljanja ljudskim resursima, razvoj sistema planiranja kadrova, profesionalnog razvoja zaposlenih i primjene savremenih metoda procjene kompetencija i radnog učinka. Posljedično, proces profesionalizacije lokalne uprave odvijao bi se sporije, a mogućnosti daljeg unapređenja efikasnosti, odgovornosti i kvaliteta usluga koje jedinice lokalne samouprave pružaju građanima i privredi bile bi ograničene.

Najzad, treba imati u vidu da je Vlada Crne Gore utvrdila Predlog zakona o lokalnoj samoupravi, koji ne sadrži odredbe koje se odnose na službenički sistem, već upućujuće pravne norme na zakon kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika.

2. Ciljevi

- **Koji ciljevi se postižu predloženim propisom?**
- **Navesti usklađenost ovih ciljeva sa postojećim strategijama ili programima Vlade, ako je primjenljivo.**

Predloženim rješenjima, između ostalog, postižu se sledeći ciljevi:

- uspostavlja se poseban službenički sistem za lokalne službenike i namještenike, čime se po prvi put na jedinstven način uređuje njihov položaj, prava, obaveze i odgovornosti, uz uvažavanje specifičnosti organizacije i funkcionisanja jedinica lokalne samouprave, posebno u odnosu na glavnog administratora i sekretara skupštine;
- uspostavlja se poseban normativni okvir kojim se uređuje službenički sistem na lokalnom nivou, umjesto dosadašnje shodne primjene Zakona o državnim službenicima i namještenicima i podzakonskih akata koji proizilaze iz tog zakona;
- uvođenjem kategorija i zvanja lokalnih službenika i namještenika stvaraju se uslovi za jasnije definisanje karijernog sistema, razvoja karijere i napredovanja zaposlenih;
- uspostavljanjem posebnih pravila za upravljanje ljudskim resursima u jedinicama lokalne samouprave unapređuje se planiranje kadrovskih potreba, razvoj zaposlenih i efikasnije upravljanje ljudskim potencijalima;
- formiranjem i razvojem funkcije upravljanja ljudskim resursima u jedinicama lokalne samouprave jačaju se administrativni kapaciteti za sprovođenje kadrovske politike i profesionalni razvoj zaposlenih;
- uređivanjem postupaka zapošljavanja kroz javni oglas, javni konkurs i provjeru kompetencija kandidata, uz preciziranje sastava komisija za provjeru znanja, kompetencija i vještina jača se merit princip, transparentnost i objektivnost postupka izbora kandidata,
- uvođenjem obaveze podzakonskih akata kojima će se bliže urediti jedinstveni kriterijumi za provjeru znanja, sposobnosti, vještina i kompetencija kandidata za rad u organima odnosno službama u jedinici lokalne samouprave unapređuje se kvalitet kadrova koji zasnivaju radni odnos u jedinici lokalne samouprave;
- uspostavljanjem evidencije kandidata koji ispunjavaju uslove za zapošljavanje omogućava se efikasnije sprovođenje postupaka popune radnih mjesta i racionalnije korišćenje raspoloživih kadrovskih kapaciteta, rukovodeći se principom zapošljavanja zasnovanog na zaslugama;
- uređivanjem statusa glavnog administratora, starješina organa lokalne uprave i lica iz kategorije visokog rukovodnog kadra unapređuje se profesionalno upravljanje lokalnom administracijom i jača odgovornost rukovodećih struktura;
- unapređuje se sistem izbora i postavljenja lica iz kategorije visokog rukovodnog kadra kroz primjenu principa stručnosti, kompetentnosti i odgovornosti;

- uređivanjem probnog rada i ocjenjivanja rada zaposlenih stvaraju se pretpostavke za kontinuirano praćenje radnog učinka i unapređenje kvaliteta rada lokalnih službenika i namještenika i prevazilaze pravne praznine koje su se pojavile u praksi;
- uvođenjem posebnog stipendiranja deficitarnog kadra doprinosi se strateškom planiranju i razvoju kadrova na lokalnom nivou, uz zadržavanje mladih u lokalnim zajednicama;
- unapređuje se sistem ocjenjivanja rada zaposlenih kao osnov za razvoj karijere, stručno usavršavanje i unapređenje radnog učinka;
- jačanjem sistema stručnog osposobljavanja i usavršavanja unapređuju se stručne kompetencije zaposlenih i stvaraju uslovi za profesionalni razvoj tokom rada u lokalnoj upravi;
- unapređuje se sistem planiranja kadrova kroz uvođenje kadrovskog planiranja kao važnog instrumenta upravljanja ljudskim resursima;
- uređivanjem prava, obaveza i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika unapređuje se njihova pravna sigurnost i jača odgovornost za zakonito i profesionalno obavljanje poslova;
- uspostavljanjem mehanizama zaštite prava zaposlenih i odgovarajućih postupaka po pravnim sredstvima obezbjeđuje se efikasnija zaštita službeničkih prava;
- unapređuje se mobilnost zaposlenih unutar sistema lokalne samouprave i stvaraju uslovi za efikasnije korišćenje raspoloživih kadrovskih resursa;
- jača se profesionalizacija i depolitizacija lokalne uprave, unapređuje merit sistem i stvaraju pretpostavke za efikasnije, odgovornije i transparentnije funkcionisanje jedinica lokalne samouprave;
- unapređuje se kvalitet pružanja javnih usluga građanima i privredi kroz jačanje stručnih i administrativnih kapaciteta lokalne uprave.
- uređuje se zapošljavanje državljana država članice Evropske unije, Evropskog ekonomskog prostora ili Švajcarske Konfederacije u jedinici lokalne samouprave, od momenta kada Crna Gora postane članica Evropske unije.

Predlog zakona usklađen je sa ciljevima Strategije reforme javne uprave 2022–2026, naročito u dijelu koji se odnosi na profesionalizaciju javne uprave, unapređenje upravljanja ljudskim resursima, razvoj merit sistema, unapređenje kvaliteta javnih usluga, digitalnu transformaciju i jačanje administrativnih kapaciteta javne uprave. Predložena rješenja istovremeno doprinose primjeni SIGMA principa koji se odnose na profesionalnu, stručnu, efikasnu i depolitizovanu javnu upravu, transparentne procedure zapošljavanja i savremeni sistem upravljanja ljudskim resursima.

3. Opcije

- **Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati "status quo" opciju i preporučljivo je uključiti i neregulatornu opciju, osim ako postoji obaveza donošenja predloženog propisa).**
- **Obrazložiti preferiranu opciju?**

Prilikom razmatranja mogućih načina za rješavanje identifikovanih problema razmotrena je „status quo“ opcija, odnosno zadržavanje postojećeg stanja u kojem se položaj, prava, obaveze i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika uređuju shodnom primjenom Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Međutim, navedena opcija ne bi omogućila potpuno uvažavanje specifičnosti organizacije i funkcionisanja jedinica lokalne samouprave, niti bi stvorila pretpostavke za dalje unapređenje upravljanja ljudskim resursima, profesionalizacije i merit sistema na lokalnom nivou.

Neregulatorna opcija nije ocijenjena kao adekvatna, imajući u vidu da se pitanja koja su predmet Predloga zakona odnose na uređivanje prava, obaveza i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika i, kao takva, predstavljaju materiju koja zahtijeva zakonsko uređivanje.

Stoga je kao preferirana opcija izabrana regulatorna intervencija, odnosno donošenje Zakona o lokalnim službenicima i namještenicima, kojim se po prvi put uspostavlja poseban pravni okvir za uređivanje službeničkog sistema na lokalnom nivou.

Za realizaciju pojedinih zakonskih rješenja biće neophodno donošenje podzakonskih akata kojima će se detaljnije urediti njihovo sprovođenje. Predložena rješenja predstavljaju opravdan i neophodan korak u daljem razvoju profesionalnog, stručnog i depolitizovanog službeničkog sistema i unapređenju funkcionisanja lokalne samouprave.

4. Analiza uticaja

- **Na koga će i kako će najvjerojatnije uticati rješenja u propisu - nabrojati pozitivne i negativne uticaje, direktne i indirektne.**
- **Koje troškove će primjena propisa izazvati građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima).**
- **Da li pozitivne posljedice donošenja propisa opravdavaju troškove koje će on stvoriti.**
- **Da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija.**
- **Uključiti procjenu administrativnih opterećenja i biznis barijera.**

Predložena zakonska rješenja neće imati negativne uticaje na građane, privredu i druge subjekte.

Pozitivni efekti propisa prvenstveno se ogledaju u uspostavljanju posebnog službeničkog sistema za lokalne službenike i namještenike, jačanju profesionalizacije, merit sistema i depolitizacije lokalne uprave, unapređenju transparentnosti i objektivnosti postupaka zapošljavanja, jasnijem uređivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih, unapređenju upravljanja ljudskim resursima, razvoju karijernog sistema i stručnih kompetencija zaposlenih, kao i jačanju administrativnih kapaciteta jedinica lokalne samouprave.

Direktni efekti predloženih rješenja odraziće se na efikasnije funkcionisanje organa lokalne uprave, unapređenje sistema upravljanja ljudskim resursima, transparentnije postupke zapošljavanja i napredovanja, kao i na jačanje stručnosti, kompetentnosti i odgovornosti lokalnih službenika i namještenika.

Indirektni efekti ogledaće se u unapređenju kvaliteta i dostupnosti usluga koje jedinice lokalne samouprave pružaju građanima i privredi, povećanju povjerenja javnosti u rad lokalne uprave i stvaranju pretpostavki za efikasnije ostvarivanje prava i interesa građana i privrednih subjekata na lokalnom nivou.

Primjena ovog propisa neće izazvati dodatne troškove za građane i privredu, uključujući mala i srednja preduzeća, niti će dovesti do povećanja administrativnih opterećenja ili stvaranja novih biznis barijera.

Pozitivne posljedice donošenja propisa, koje se ogledaju u unapređenju funkcionisanja lokalne uprave, profesionalizaciji službeničkog sistema i unapređenju kvaliteta javnih usluga, u potpunosti opravdavaju eventualne troškove njegove implementacije.

Predloženi propis ne uređuje pitanja osnivanja i poslovanja privrednih subjekata i neće imati neposredan uticaj na stvaranje novih privrednih subjekata, tržišnu konkurenciju ili poslovni ambijent.

Primjenom ovog propisa ne uvode se nove administrativne procedure niti dodatne obaveze za građane i privredu, pa se ne očekuje povećanje administrativnih opterećenja i biznis barijera.

5. Procjena fiskalnog uticaja

- **Da li je potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava iz budžeta Crne Gore za implementaciju propisa i u kom iznosu?**
- **Da li je obezbjeđenje finansijskih sredstava jednokratno, ili tokom određenog vremenskog perioda? Obrazložiti.**
- **Da li implementacijom propisa proizilaze međunarodne finansijske obaveze? Obrazložiti.**
- **Da li su neophodna finansijska sredstva obezbijeđena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, odnosno da li su planirana u budžetu za narednu fiskalnu godinu?**
- **Da li je usvajanjem propisa predviđeno donošenje podzakonskih akata iz kojih će proisteći finansijske obaveze?**
- **Da li će se implementacijom propisa ostvariti prihod za budžet Crne Gore?**
- **Obrazložiti metodologiju koja je korišćena prilikom obračuna finansijskih izdataka/prihoda.**
- **Da li su postojali problemi u preciznom obračunu finansijskih izdataka/prihoda? Obrazložiti.**
- **Da li su postojale sugestije Ministarstva finansija na nacrt/predlog propisa?**
- **Da li su dobijene primjedbe uključene u tekst propisa? Obrazložiti.**

Za implementaciju ovog propisa nije potrebno obezbijediti dodatna finansijska sredstva iz Budžeta Crne Gore.

Primjena zakona dominantno će se sprovoditi u okviru postojećih organizacionih, kadrovskih i finansijskih kapaciteta jedinica lokalne samouprave i nadležnih organa državne uprave.

Određene aktivnosti koje proizlaze iz primjene zakona, a koje se odnose na usklađivanje internih akata, donošenje podzakonskih propisa, sprovođenje obuka, vođenje evidencija i organizaciju postupaka zapošljavanja, realizovaće se u okviru sredstava već opredijeljenih budžetima jedinica lokalne samouprave i nadležnih organa, te ne zahtijevaju dodatna izdvajanja iz Budžeta Crne Gore.

Obezbjeđenje finansijskih sredstava nije potrebno ni jednokratno niti tokom određenog vremenskog perioda, imajući u vidu da se aktivnosti predviđene ovim zakonom sprovode u okviru postojećih budžetskih sredstava.

Implementacijom propisa ne proizlaze međunarodne finansijske obaveze za Crnu Goru.

Usvajanjem ovog propisa predviđeno je donošenje podzakonskih akata radi bližeg uređivanja pojedinih pitanja od značaja za njegovu primjenu, ali donošenje tih akata neće proizvesti dodatne finansijske obaveze za Budžet Crne Gore.

Implementacijom propisa neće se ostvariti prihodi za Budžet Crne Gore.

Procjena fiskalnog uticaja izvršena je analizom predloženih zakonskih rješenja, postojećih organizacionih i kadrovskih kapaciteta jedinica lokalne samouprave i nadležnih organa, kao i procjenom troškova koji mogu nastati u postupku implementacije zakona.

Prilikom procjene fiskalnog uticaja nijesu identifikovani problemi koji bi uticali na precizan obračun finansijskih izdataka, imajući u vidu da primjena zakona ne podrazumijeva osnivanje novih organa, zapošljavanje dodatnog broja izvršilaca niti uspostavljanje novih budžetskih obaveza.

Sugestije Ministarstva finansija, ukoliko ih bude u postupku pribavljanja mišljenja na Predlog zakona, biće razmotrene i, ukoliko budu prihvaćene, ugrađene u konačni tekst propisa.

6. Konsultacije zainteresovanih strana

- **Naznačiti da li je korišćena eksterna ekspertska podrška i ako da, kako.**
- **Naznačiti koje su grupe zainteresovanih strana konsultovane, u kojoj fazi RIA procesa i kako (javne ili ciljane konsultacije).**

- **Naznačiti glavne rezultate konsultacija, i koji su predlozi i sugestije zainteresovanih strana prihvaćeni odnosno nijesu prihvaćeni. Obrazložiti.**

U skladu sa procedurom propisanom Uredbom o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija, Ministarstvo javne uprave je na svojoj internet stranici objavilo javni poziv za konsultovanje zainteresovane javnosti povodom pripreme Nacrta zakona o lokalnim funkcionerima, lokalnim službenicima i namještenicima. Nakon sprovedenih konsultacija sa zainteresovanom javnošću sačinjen je Izvještaj o konsultovanju zainteresovane javnosti.

Ministar javne uprave je Rješenjem broj 01-078/24-5500 od 26. novembra 2024. godine obrazovao Radno tijelo za izradu Nacrta zakona o lokalnim funkcionerima, lokalnim službenicima i namještenicima. Radno tijelo činili su predstavnici Ministarstva javne uprave, Ministarstva unutrašnjih poslova, Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga, Ministarstva ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera, Sindikata uprave i pravosuđa Crne Gore, Komisije za žalbe, Uprave za ljudske resurse, Upravnog suda Crne Gore i Zajednice opština Crne Gore. Zadatak Radnog tijela bio je priprema Nacrta zakona, kao i razmatranje prijedloga, preporuka i sugestija pristiglih tokom postupka javne rasprave.

Tokom rada na pripremi Nacrta zakona održano je više sastanaka Radnog tijela, na kojima su razmatrana pitanja od značaja za uspostavljanje posebnog pravnog okvira za lokalne funkcionere, lokalne službenike i namještenike i definisana zakonska rješenja koja će omogućiti unapređenje upravljanja ljudskim resursima i dalju profesionalizaciju lokalne uprave.

U procesu pripreme zakona sprovedene su i međuresorske konsultacije sa nadležnim organima, kao i konsultacije sa predstavnicima jedinica lokalne samouprave i Zajednicom opština Crne Gore. Takođe, ostvarena je saradnja sa predstavnicima SIGMA-e i Evropske komisije, čiji su komentari i sugestije razmatrani prilikom izrade zakonskih rješenja.

U pripremi ovog propisa nije korišćena eksterna ekspertaska podrška.

Javna rasprava o Nacrtu zakona o lokalnim funkcionerima, lokalnim službenicima i namještenicima trajala je 30 dana od dana objavljivanja javnog poziva na internet stranici Ministarstva javne uprave. U okviru javne rasprave Ministarstvo javne uprave organizovalo je:

- centralnu javnu raspravu, 15. oktobra 2025. godine u Naučno-tehnološkom parku u Podgorici;
- stručnu raspravu, 23. oktobra 2025. godine u prostorijama ReSPA-e;
- online konsultacije i fokus grupe sa predstavnicima Zajednice opština Crne Gore;
- online konsultacije i fokus grupe sa predstavnicima jedinica za ljudske resurse lokalnih samouprava;
- konsultacije sa predstavnicima nevladinih organizacija;
- konsultacije sa predstavnicima Sindikata uprave i pravosuđa Crne Gore;
- konsultacije sa predstavnicima Komisije za žalbe.

Tokom javne rasprave pristigli su komentari, prijedlozi i sugestije od strane jedinica lokalne samouprave, Zajednice opština Crne Gore, sindikalnih organizacija, nevladinih organizacija, stručne javnosti i drugih zainteresovanih subjekata.

U Izvještaju o sprovedenoj javnoj raspravi prikazani su svi pristigli komentari, prijedlozi i sugestije, kao i razlozi za njihovo prihvatanje, djelimično prihvatanje ili neprihvatanje. Prihvaćene

i djelimično prihvaćene sugestije ugrađene su u tekst Predloga zakona, dok su za neprihvaćene prijedloge dati odgovarajući razlozi.

7. Monitoring i evaluacija

- **Koje su potencijalne prepreke za implementaciju propisa?**
- **Koje će mjere biti preduzete tokom primjene propisa da bi se ispunili ciljevi?**
- **Koji su glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva?**
- **Ko će biti zadužen za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene propisa?**

Potencijalne prepreke za implementaciju ovog propisa mogu se odnositi na potrebu usklađivanja podzakonskih i internih akata jedinica lokalne samouprave sa novim zakonskim rješenjima, kao i na potrebu daljeg jačanja administrativnih kapaciteta za primjenu novih instituta iz oblasti upravljanja ljudskim resursima.

Za realizaciju pojedinih zakonskih rješenja neophodno je donošenje podzakonskih akata kojima će se detaljnije urediti način sprovođenja pojedinih odredaba zakona, kao i usklađivanje postojećih internih akata jedinica lokalne samouprave sa novim zakonskim rješenjima.

Puna implementacija zakona obezbijediće se donošenjem podzakonskih akata, sprovođenjem aktivnosti informisanja i obuka za zaposlene koji obavljaju poslove upravljanja ljudskim resursima, kao i pružanjem stručne podrške jedinicama lokalne samouprave u primjeni zakona.

Glavni indikatori kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva su:

- broj jedinica lokalne samouprave koje su uskladile svoje akte sa odredbama zakona;
- broj sprovedenih postupaka zapošljavanja primjenom novih zakonskih rješenja;
- broj sprovedenih postupaka provjere kompetencija kandidata;
- broj zaposlenih koji su prošli programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja;
- broj sprovedenih postupaka ocjenjivanja rada zaposlenih;
- broj žalbi i trajanje postupaka zaštite prava lokalnih službenika i namještenika;
- stepen popunjenosti radnih mjesta u jedinicama lokalne samouprave;
- broj jedinica lokalne samouprave koje su uspostavile i unaprijedile sistem upravljanja ljudskim resursima;
- unapređenje efikasnosti rada lokalne uprave i kvaliteta pružanja usluga građanima i privredi.

Monitoring i evaluacija primjene ovog zakona vršiće se kroz godišnje izvještaje jedinica lokalne samouprave, podatke i evidencije koje se vode u skladu sa ovim zakonom, kao i kroz nadzor nad primjenom Zakona od strane Ministarstva javne uprave, te inspekcijskog nadzora od strane upravne inspekcije. Takođe, praćenje primjene zakona vršiće se i kroz pokazatelje definisane strateškim dokumentima iz oblasti reforme javne uprave i kroz redovnu komunikaciju sa jedinicama lokalne samouprave i Zajednicom opština Crne Gore.

Za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene ovog zakona nadležno je Ministarstvo javne uprave, koje će pratiti efekte primjene zakonskih rješenja, analizirati ostvarivanje postavljenih ciljeva i, po potrebi, inicirati dalje unapređenje normativnog okvira i sistema upravljanja ljudskim resursima u lokalnoj samoupravi.

Podgorica, 08.07.2026. godine

MINISTAR

mr Marash Dukaj