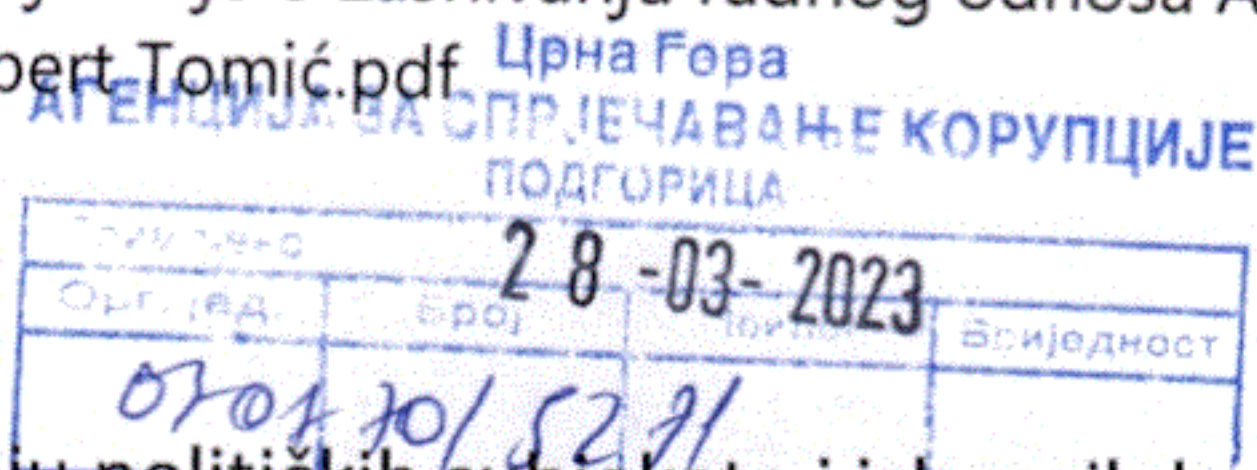


**Jovana Radovic**

**From:** Dnevni Centar Igalo <dnevnicentarigalo@t-com.me>  
**Sent:** Tuesday, March 28, 2023 7:59 AM  
**To:** Finansiranje  
**Subject:** Dokumentacija po oglasu za kućnog majstora/vozača  
**Attachments:** 3.Prijava o slobodnom radnom mjestu.pdf; 2.Odluka o raspisivanju oglasa za kućnog majstora-vozača.pdf; 4. Oglas za kućnog majstora -vozača ZZZ CG.pdf; 11.Ugovor o radu Albert Tomić.pdf; 6.\_Zapisnik lista kandidata Albert Tomić.pdf; 8.Lista za izbor kandidata.pdf; 7. Zapisnik o intervjuu kućnog majstora-vozača.pdf; 5.Oglas za Kućnog majstora-vozača (dnevni list Pobjeda).pdf; 1.Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU DC HN.pdf; 10.Rješenje o zasnivanju radnog odnosa Albert Tomić.pdf; 9.Odluka o izboru kandidata Albert Tomić.pdf



Poštovani,

U skladu sa odredbama člana 44 , stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja u prilogu Vam dostavljamo cjelokupnu dokumentaciju po oglasu za kućnog majstora/ vozača.

S poštovanjem.

Lidija Kantar Lalović, pedagog u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi

Phone: +382 31 331-241

Mobile: -

Email: dnevnicentarigalo@t-com.me

Website: dnevnicentarnhn.org

Address: Jadranska 35, Sutorina, 85347 Igalo

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG  
NOVI

Jadranska 35, Sutorina - Igalo  
PIB 02818428 ŽIRO RAČUN 510-46945-49  
Broj: 60.  
Herceg Novi, 22.02.2023.godine

Na osnovu čl.24 Zakona o radu („Službeni list CG“ br. 74/2019, 8/2021, 59/2021, 68/2021 i 145/2021), i čl.27 Statuta JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi br.416/21, na osnovu čl. 28 tač. 14 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi br. 417/21, Direktorica donosi sledeću:

**ODLUKU**

O raspisivanju oglasa za zapošljavanje Kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme - zamjena radnika na bolovanju u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi.

**Član 1**

Javno oglasiti radno mjesto Kućni majstor/vozač na određeno vrijeme do povratka stalno zaposlenog sa bolovanja.

**Član 2**

Javni oglas raspisati u skladu sa uslovima radnog mjesta utvrđenim u čl.28 tač.14 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi br.417 od 29.10.2021.godine. Uslovi su: Vozač D 1 kategorije, 1 godina radnog iskustva, SSS, III ili IV nivo.

**Član 3**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, o njenom sprovođenju brinuće Sekretar i Komisija za prijem i pregled prispjele dokumentacije i odabir kandidata ustanova. JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi.

**OBRAZLOŽENJE**

Zbog potrebe za redovnim obavljanjem aktivnosti u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, zbog dužeg bolovanja zaposlenog Kućnog majstora/vozača u cilju redovnog i blagovremenog obavljanja posla neophodno je obezbijediti zamjenu do povratka stalno zaposlenog sa bolovanja.

Na osnovu navedenog odlučeno je kao u dispozitivu.

Obrado:  
  
Sekretar Ratko Maslovarić

  
Direktor:  
  
Dragica Kosić



# 📍 OGLASI

🔍 Zanimanje, stručna sprema ...



## KUĆNI/A MAJSTOR/KA - VOZAČ/ICA

DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU JU

Herceg Novi

24/02/2023

### OPIS POSLA

**Datum oglasa**

24/02/2023

**Poslodavac**

DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU JU

**Adresa**



HERCEG NOVI

**Naziv radnog mjesta**

KUĆNI/A MAJSTOR/KA - VOZAČ/ICA

**Radno iskustvo**

Sa radnim iskustvom

**Mjesto rada**

Herceg Novi

**Radno iskustvo**

12

**Dužina zaposlenja**

Zamjena odsutnog zaposlenog

**Rok trajanje**

0 mjeseci i 0 dana

**Radno mjesto**

Upražnjeno

**Radno vrijeme**

Puno

**Nedjeljni broj radnih sati**

40

**Raspored radnog vremena**

Ostalo

**Smještaj**

Nije obezbijeden

**Probni rad**

6

**Rok prijave**

8

**Napomena**

Potrebna dokumentacija: 1. prijava na oglas; 2. CV; 3. uvjerenje o državljanstvu; 4. ovjerena kopija lične karte; 5. dokaz o školskoj spremi; 6. dokaz o zdravstvenom stanju; 7. dokaz da je vozač/ica D kategorije.

**Naziv zanimanja**

SSS-III

**Broj prijave**

201922300231

**Broj izvršilaca**

1

**Vještine**

Vozački ispit za "D" kategoriju

**Zanimanja**

SSS-IV

SSS-III

**KONTAKT PODACI POSLODAVCA****Telefon**

068/846-177

**Email**

dnevnicecentarigalo@t-com.me

Na osnovu: čl.20 čl.29., čl.30. čl. 31., čl.32., i čl.37. Zakona o radu (Sl. CG", br.74/2019, 8/2021, 59/2021, 68/2021 i 145/2021), i čl.27. Statuta Javne ustanove Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, zaključuje se

## UGOVOR O RADU

### Član 1

JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, koju zastupa direktorica Javne ustanove Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, Dragica Kosić, (u daljem tekstu: poslodavac) zaključuje ugovor o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme sa:

Albert Tomić, JMBG [REDACTED] sa adresom prebivališta ul. [REDACTED] Igalo (u daljem tekstu: zaposleni), po zanimanju automehaničar, br. radne knjižice 4717/2004, raspoređuje se na radno mjesto kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja počev od 03. 04.2023. godine.

### Član 2.

Poslodavac i zaposleni saglasno zasnivaju radni odnos na određeno vrijeme počev od 03. 04.2023.godine do povratka radnika sa bolovanja i prihvateju sva prava i obaveze i odgovornosti propisane Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Zaposleni je dužan da stupi na rad 03.04.2023. godine.

### Član 3.

Zaposleni zasniva radni odnos za vršenje poslova na radnom mjestu kućnog majstora/vozača. Radno mjesto na kojem zaposleni zasniva radni odnos, obuhvata sljedeće poslove:

- Vršiti sve poslove na tekućem održavanju objekta DC, stara se o objektu Dnevnog centra i opremi,
- Upravlja PMV,
- Vodi računa o tehničkoj ispravnosti vozila,
- Pere i održava vozila DC kao i garažni prostor,
- Vodi evidenciju o potrošnji goriva i maziva,
- Vršiti dostavu službenih pošiljki i obavlja kurirske poslove,
- Vršiti nabavku za potrebe DC,
- Vršiti prevoz korisnika DC i prenosi iste do vozila i od vozila do kuće ili DC,
- Pomaže korisnicima smještaj u invalidska kolica i u njima ih prevozi do odredišta,
- Pomaže medicinskom osoblju u podizanju nepokretnih korisnika,
- Vršiti druge poslove po nalogu direktora.

Zaposleni obavlja poslove u poslovnim prostorijama poslodavca u Herceg Novom, Sutorina – Igalo, ul. Jadranska 35, a po potrebi privremeno i na drugim mjestima ako to priroda posla zahtijeva, ali ne duže od 10 dana u mjesecu.

### Član 4.

Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od osam sati dnevno, tj.40 sati sedmično.

Radno vrijeme zaposlene će biti organizovano u smjenama:

Prva smjena će biti od 07:00 h do 15:00 h.

Druga smjena će biti od 08:00 h do 16:00h.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku rada od 30 minuta, i koristiće ga u toku radnog vremena shodno organizaciji rada u dogovoru sa Direktorom ustanove.

Zaposleni je obavezan da se na radnom mjestu zadržava u propisanom vremenu. Može sa radnog mjesta odsustvovati u toku radnog dana samo uz odobrenje poslodavca.

Nepoštovanje radnog vremena predstavlja povredu radne obaveze.

Zaposleni je u obavezi da radi i duže od ugovorenog vremena ako okolnosti zahtijevaju, na način i u trajanju u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom. Zaposleni je saglasan da ukoliko u jednom mjesecu izostane sa posla, bez opravdanog razloga, više od 5 dana uzastopno, odnosno u toku 3 mjeseca 7 dana, prestane radni odnos, na osnovu odluke poslodavca.

#### Član 5.

Zaposleni je saglasan da se učestalo zakašnjavaње, više od tri dana u jednom mjesecu smatra teškom povredom radne obaveze, za koju se izriče novčana kazna, ukoliko je do njega došlo bez opravdanih razloga. Pod opravdanim razlogom, smatraće se bolest radnika medicinski konstatovana ili člana uže porodice koja zahtijeva njegovo odsustvo sa posla, smrtni slučaj u užoj porodici, šteta u kući ili stanu koja je zahtijevala neodložno zadržavanje u kući odnosno stanu radi njenog otklanjanja u čije se postojanje i vrijeme, bez smetnji može na jednostavan način uvjeriti prostim pogledom.

Pod zakašnjenjem se podrazumijeva dolazak na radno mjesto, po proteku više od 15 minuta od vremena propisanog za početak rada.

Ukoliko se zakašnjenje bude ponavljalo više od 7 dana u jednom mjesecu ili više od 18 dana u tri mjeseca, zaposleni je saglasan da mu prestane radni odnos.

#### Član 6.

Poslodavac je obavezan da zaposlenom obezbijedi pravo na godišnji odmor, u skladu sa zakonom i opštim kolektivnim ugovorom.

Pored Zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom utvrđene dužine trajanja godišnji odmor se uvećava:

- 1) po osnovu stručnosti i složenosti poslova radnog mjesta:  
za VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, pet radnih dana;  
za V i VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, četiri radna dana;  
za III i IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, tri radna dana;  
za ostale zaposlene dva radna dana.

- 2) po osnovu doprinosa u radu:  
jedan radni dan.

- 3) po osnovu uslova rada:  
dva radna dana.

- 4) po osnovu socijalnih uslova:  
roditelju djeteta sa smetnjama i teškoćama u razvoju – tri radna dana,  
samohranom roditelju djeteta do 15 godina života – tri radna dana,  
roditelju sa dvoje ili više djece do 16 godina života – tri radna dana

Dužina trajanja godišnjeg odmora po svim osnovama ne može biti duža od 32 radna dana.

#### Član 7.

Zarada zaposlenog utvrđuje se na osnovu privremenog koeficijenta 5,30, koji će se primenjivati do donošenja Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zaradu zaposlenih u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi i Saglasnosti Vlade Crne Gore.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i uvećanja zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđene Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Poslodavac je dužan da isplaćuje zaradu i to najkasnije do kraja mjeseca za prethodni mjesec, a najmanje jedanput mjesečno, NA ŽIRO RAČUN br. [REDACTED] kod CKB banke. Poslodavac je dužan da blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

U slučaju prestanka rada poslodavac je dužan da zaposlenom uruči uredno popunjenu radnu knjižicu.

#### Član 8

Na osnovu Zakona o zaštiti i zdravlju na radu („Sl.list CG“ 79/04 br. 34/14,44/18) zaposleni je upoznat sa mjerama zaštite na radu i Pravilnikom o zaštiti i zdravlju na radu, kao i o načinu njihovog sprovođenja, prava, obaveza i odgovornosti.

#### Član 9.

Shodno Zakonu o zabrani zlostavljanja o radu („Sl.list CG“ 30/12, 54/2016.) u cilju prepoznavanje prevencije i sprječavanja mobinga, zaposleni je upoznata sa pravima i obavezama i odgovornosti koje proizilaze iz pomenutog Zakona, potpisivanjem Obavještenja o pravima i obavezama i odgovornosti u vezi sa mobingom.

#### Član 10.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ugovor pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, a saglasno u svako doba.

Radni odnos odnosno ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom ako za to postoje opravdani razlozi propisani zakonom.

#### Član 11.

Ugovor je sačinjen u četiri primjerka, od kojih jedan zadržava zaposleni, a tri primjerka poslodavac.

#### Član 12.

Za slučaj spora nadležan je Osnovni sud u Herceg Novom.

Broj: 142.

U Herceg Novom: 27.03.2023.god.

Zaposleni,   
Albert Tomić





JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG  
NOVI

Jadranska 35, Sutorina - Igalo

PIB [REDACTED]

ŽIRO RACUN [REDACTED]

Broj: 101.

Herceg Novi: 13.03.2023. godine

Na osnovu čl. 5 i 8 Uredbe o proceduri zapošljavanja (br.435 od dana 06.11.2017. godine) Komisija za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta formirana Rješenjem o imenovanju članova komisije br.545. od 22.12.2021.godine), je sačinila listu kandidata shodno prispjeloj dokumentaciji

ZAPISNIK - lista kandidata

Sa sjednice Komisije za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta, po oglasu JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi objavljenog na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore 24.02.2023.godine i u Dnevnom listu „Pobjeda“ 24.02.2023.godine, održane dana 13.03.2023. godine sa početkom u 10:00 časova.

Prisutni: Ratko Maslovarić, Aleksandra Damjanović i Lidija Kantar Lalović.

Shodno čl. 5 i 8 Uredbe o proceduri zapošljavanja (br.435 od dana 06.11.2017god), i čl.1, čl.2. i čl.3 Rješenja o formiranju Komisije za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta (br.545 od 22.12.2021.godine), sekretar Ustanove Ratko Maslovarić je sazvao i otvorio sjednicu zbog razmatranja prispjele dokumentacije, po Javnom Oglasu objavljenom na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore od 24.02.2023.godine i u dnevnom listu „Pobjeda“ od 24.02.2023.godine, za prijem u radni odnos kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme – zamjena radnika na bolovanju na radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.417 od 29.10.2021. godine i čl. 28 tačka 14, u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi.

Nakon otvaranja dokumentacije Komisija je konstatovala sledeće:

Na navedeni Oglas su se prijavio jedan kandidat koji ispunjava uslove Oglasa i to:

1. Albert Tomić broj prijave 63 od 24.02.2023. godine, koji je dostavio sledeća dokumenta:

1. Prijavu na oglas
2. CV
3. Ovjerenu kopiju lične karte br. OV 192 od 24.02.2023.
4. Ovjerenu kopiju vozačke dozvole br. OV 1191 od 24.02.2023.
5. Ovjerenu kopiju radne knjižice sa podacima o školskoj spremi br. OV 1213 od 24.02.2023
6. Uvjerenje o zdravstvenom stanju JZU Dom zdravlja Herceg Novi broj 370/438 od 23.02.2023.godine
7. Ovjerenu kopiju Diploma o položenom završnom ispit, III stepen, obrazovni profil automehaničar br. OV 1193 od 24.02.2023.
8. Uvjerenje o državljanstvu br. 17 UP I broj: 211/23/3484 od 24.02.2023

KOMISIJA:

Ratko Maslovarić, predsjednik Komisije,

Aleksandra Damjanović, član Komisije,

Lidija Kantar Lalović, član Komisije



JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG  
NOVI  
Jadranska 35, Sutorina - Igaio  
PIB [REDACTED]  
ŽIRO RAČUN: [REDACTED]  
Broj: 103.  
Herceg Novi, 13.03.2023. godine

#### LISTA ZA IZBOR KANDIDATA

Po javnom oglasu objavljenom na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore od 24.02.2023.godine i u dnevnom listu "Pobjeda" od 24.02.2023.godine za prijem u radni odnos kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme, zamjena odsutnog zaposlenog u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi.

Na navedeni Oglas prijavio su se jedan kandidat – Albert Tomić.

Na osnovu uvida u podnesenu dokumentaciju i sačinjenog Zapisnika br. 101. Komisija je utvrdila da kandidat ima kompletnu i validnu dokumentaciju i ispunjava uslove oglasa.

Komisija je nakon razmatranja prispjele dokumentacije, konstatovala da listu kandidata sačinjava jedan kandidat Albert Tomić čija je prijava blagovremena i potpuna. i da kandidat ispunjava opšte i posebne uslove tražene Oglasom.

Nakon obavljenog intervjua (Zapisnik-izvještaj sa provjere sposobnosti br.102, Komisija za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta (po rješenju br.545 od 22.12.2021. godine), jednoglasno predlaže kandidata Alberta Tomića koji ispunjava sve propisane uslove za navedeno radno mjesto.

Komisija dostavlja Zapisnik br.101 sa dokumentacijom i Zapisnik br.102 o obavljenom intervjuu, kao i Listu kandidata direktorici JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi Dragici Kosić, radi donošenja Odluke o izboru kandidata.

KOMISIJA

Ratko Maslovarić, predsjednik Komisije

Aleksandra Damjanović, član Komisije

Lidija Kahtar Lalović, član Komisije



JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG  
NOVI

Jadranska 35, Sutorina - Igalo

PIB [REDACTED]

ŽIRO RACUN [REDACTED]

Broj: 102.

Herceg Novi: 13.03.2023. godine

ZAPISNIK - izvještaj sa provjere sposobnosti

sa usmenog intervjua i provjere sposobnosti sa kandidatima koji imaju valjanu dokumentaciju  
i ispunjavaju uslove oglasa.

Rješenjem o formiranju komisije za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir  
kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta br.545 od 22.12.2021.godine  
imenovani su za članove Komisije: Ratko Maslovarić, Aleksandra Damjanović i Lidija Kantar  
Lalović.

Na osnovu čl.5, čl.6. i čl.8 Uredbe o proceduri zapošljavanja (br.435 od dana  
08.11.2017.godine), Komisija za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata  
po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta (formirana rješenjem o imenovanju  
komisije br.545 od 22. 12. 2021.godine), je izvršila provjeru sposobnosti i obavila intervjua sa  
kandidatom koji se prijavio na oglas – Albert Tomić.

Sa kandidatom je obavljen usmeni intervjua kome su prisustvovali članovi komisije Ratko  
Maslovarić, Aleksandra Damjanović i Lidija Kantar Lalović. Intervjua sa kandidatom Albertom  
Tomićem je obavljen u prostorijama Dnevnog centra 10.03.2023.godine sa terminom u 10:00  
h.

Kandidat Albert Tomić je rođen 30.12.1983.godine. Po zanimanju je automehaničar. Završio  
je Srednju mješovitu školu „Mladost“ u Tivtu, smjer automehaničar. Radio je u D.O.O.  
„Alkoprom“ Herceg Novi od 2004. do 2005.godine kao magacioner, u D.O.O. „Pantomarket“  
Herceg Novi od 2006. do 2013.godine kao mesar, od 2013. do 2015.godine u D.O.O. „Panto  
distribucija Podgorica“ kao mesar, od 2015. do 2017.godine u D.O.O. „Proizvodnja  
Montenegro“ kao mesar, od 2018. do 2019.godine radio je kao vozač kamiona i scenski  
radnik u D.O.O. „Čičak akustika“ Herceg Novi, od 2019. do 2023.godine radio je kao radnik u  
proizvodnji mesne industrije u D.O.O. „Primato P“ Herceg Novi.

Rezultat obavljenog usmenog intervjua kandidata Alberta Tomića ocijenjen je primjenom  
bližih kriterijuma: jasne, logične i ubjedljive izjave i predstavljanja, kao i ponašanje prilikom  
predstavljanja na intervjuu, pokazivanja znanja koje je relevantno za radno mjesto za koje se  
vrši provjera sposobnosti, vještine komunikacije, pokazivanje motivacije. Kandidat takođe  
pokazuje volju da savjesno obavlja poslove koji spadaju u opis radnog mjesta, kao i  
poznavanje radne problematike u oblasti redovnog održavanja i funkcionisanja objekta  
Dnevnog centra.

Nakon rezimea obavljenog intervjua i provjere sposobnosti kandidata Alberta Tomića,  
Komisija za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata po osnovu  
oglašavanja za slobodna radna mjesta, jednoglasno je donijela predlog koji će uputiti  
direktoru da Albert Tomić odgovara radnom mjestu kućnog majstora/vozača.

KOMISIJA

Ratko Maslovarić, predsjednik Komisije

Aleksandra Damjanović, član Komisije

Lidija Kantar Lalović, član Komisije



*Lidija Kantar Lalović*



CRNA GORA  
OPŠTINA HERCEG NOVI  
JU „DNEVNI CENTAR ZA DJECU  
SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU“  
HERCEG NOVI

**P R A V I L N I K**  
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  
JU „Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama  
u razvoju“  
Herceg Novi

Herceg Novi,

Br. 417. od 29. 10. 2021. godine

Na osnovu člana 106 Zakona o socijalnoj i dječijoj zaštiti („Službeni list CG“ br. 27/2013,1/2015, 42/2015, 58/2016, 66/2016,1/2017, 31/2017,42/2017, 50/2017, i 69/2021) i člana 18. Odluke o osnivanju JU „Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Herceg Novi (Sl.list CG, o.p. broj 3/11, 8/14, 44/18, 13/21) i člana 13. Statuta JU „Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Herceg Novi, direktor donosi:

## **PRAVILNIK**

**o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  
JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi**

### **I Osnovna odredbe**

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom se utvrđuje organizacija rada, radna mjesta, vrsta i stepen stručne spreme, potrebna znanja i sposobnosti, odnosno radno iskustvo i drugi posebni uslovi za rad na određenom mjestu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršilaca na utvrđenom radnom mjestu u JU „Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju“ Herceg Novi ( u daljem tekstu: Dnevni centar).

### **II Unutrašnja organizacija i način rukovođenja**

#### **Član 2.**

Dnevni centar je organizovan kao javna ustanova.

#### **Član 3.**

Dnevni centar vrši poslove koji su utvrđeni zakonom, drugim propisima, Odlukom o osnivanju JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi i Statutom JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, na način kojim se obezbjeđuje zakonito, efikasno i ekonomično vršenje poslova, javnosti transparentnosti u radu, jačanje profesionalnosti u radu i odgovornosti za vršenje poslova.

#### **Član 4.**

Dnevnim centrom rukovodi direktor, koga bira i razrješava Upravni odbor u skladu sa zakonom, Statutom ustanove i ovim Pravilnikom.  
Direktor je dužan da obezbjedi zakonit, efikasan i ekonomičan rad ustanove.

### **III Odnosi, saradnja i javnost rada**

#### **Član 5.**

Direktor ustanove se stara o ostvartvanju odnosa saradnje Dnevnog centra sa drugim ustanovama, organima i službama, nevladinim organizacijama, građanima i drugim subjektima.

#### **Član 6.**

Dnevni centar se organizuje na način koji obezbjeđuje uspješno izvršavanje poslova iz djelatnosti koje se odnose na zaštitu djece i omladine sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

#### **Član 7.**

Direktor Dnevnog centra je dužan da osnivaču dostavlja izvještaje, informacije i podatke o vršenju poslova Dnevnog centra.

#### **Član 8.**

Rad Dnevnog centra je javan.  
Izvještaje, informacije i podatke o vršenju poslova Dnevnog centra daje direktor ili lice koje on ovlasti i to putem sredstava javnog informisanja ili na drugi pogodan način.

#### **Član 9.**

Direktor ili lice koje direktor ovlasti je u mogućnosti da ograniči ili u potpunosti onemogući pristup informacijama koje se odnose na korisnike usluga Dnevnog centra u situacijama kada se to pokaže opravdanim.

### **IV Programiranje i izvršavanje poslova**

#### **Član 10.**

Poslovi iz djelokruga Dnevnog centra izvršavaju se prema godišnjem programu rada, koji donosi Upravni odbor na predlog direktora i to najkasnije do kraja tekuće godine, za narednu godinu. Program rada se dostavlja osnivaču na usvajanje, tj. davanje saglasnosti.

#### **Član 11.**

Zaposleni u Dnevnom centru su dužni da se pridržavaju programa rada, kako u izvršavanju obima posla i zadataka, tako i u pogledu utvrđenih rokova.

#### **Član 12.**

Godišnji izvještaj o radu koji usvaja Upravni odbor na predlog direktora podnosi se osnivaču najkasnije do kraja marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

### **V Obaveze i odgovornost**

#### **Član 13.**

Zaposleni u Dnevnom centru obavezni su da poslove vrše savjesno i odgovorno u skladu sa zakonom, drugim propisima i pravilima struke i lično su odgovorni za obavljane povjerenih im poslova.

#### **Član 14.**

Direktor je odgovoran za svoj rad i za rad zaposlenih u Dnevnom centru.

#### **Član 15.**

Zaposleni u Dnevnom centru su dužni da se pridržavaju radnog vremena.

#### **Član 16.**

Zaposleni u Dnevnom centru disciplinski su odgovorni za vršenje poslova.

## VI. Zasnivanje radnog odnosa i zvanje

### **Član 17.**

U Dnevnom centru radni odnos se zasniva shodno zakonu nakon postupka javnog oglašavanja slobodnih radnih mjesta.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi direktor.

Radni odnos se zasniva rješenjem i ugovorom o radu.

### **Član 18.**

Radni odnos u Dnevnom centru može da zasnuje lice koje pored opštih uslova za zasnivanje radnog odnosa, propisanih zakonom, ispunjava i posebne uslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

### **Član 19.**

Kao poseban uslov za obavljanje određenih poslova u Dnevnom centru propisuju se: odgovarajuća školska sprema, određeno radno iskustvo, položen stručni ispit za rad u državnim organima, posebna znanja i drugi uslovi.

Izuzetno, lice može zasnovati radni odnos, odnosno steći zvanje i bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi najkasnije u roku od tri mjeseca od dana zasnivanja radnog odnosa.

### **Član 20.**

~~Zaposlenom sa osnovnom školom nije potreban stručni ispit.~~

### **Član 21.**

Pod radnim iskustvom podrazumjeva se rad proveden na istim ili sličnim poslovima, poslije završene odgovarajuće škole.

### **Član 22.**

Zaposleni stiče odgovarajuće zvanje zasnivanjem radnog odnosa ili raspoređivanjem.

### **Član 23.**

U Dnevnom centru može se zasnovati radni odnos u trajanju od 12 mjeseci sa jednim pripravnikom sa visokom ili višom stručnom spremom odnosno u trajanju od 6 mjeseci sa jednim pripravnikom sa srednjom stručnom spremom.

### **Član 24.**

Kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima određuje se probni rad ili prethodna provjera sposobnosti.

Ocjenu probnog rada daje direktor Dnevnog centra najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko ocjena probnog rada ili prethodne provjera sposobnosti nije zadovoljavajuća, licu koje je zasnovalo radni odnos uz predviđen probni rad ili prethodnu provjeru sposobnosti, radni odnos prestaje po sil zakona.

### **Član 25.**

Radni odnos u Dnevnom centru se po pravilu zasniva na neodređeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme zasniva se u slučajevima predviđenim zakonom ili ovim Pravilnikom.

Raspoređivanje može biti privremeno ili trajno.



#### Član 26.

Radni odnos u Dnevnom centru zasniva se za puno radno vrijeme (40 časova u radnoj nedjelji). Radni odnos se može zasnovati za rad sa nepunim radnim vremenom, ali ne kraće od ¼ (10 časova) punog radnog vremena.

#### Član 27.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima sva prava iz rada i po osnovu rada srazmjerno vremenu provedenom na radu.

### VII Sistematizacija radnih mjesta

#### Član 28.

Radna mjesta u Dnevnom centru sa posebnim uslovima za rad na tim poslovima sa opisom poslova, ~~zvanja zaposlenih i njihov broj utvrđuju se na sljedeći način:~~

##### 1. Direktor:

Uslovi su: Za Direktora ustanove može biti izabrano lice sa visokom stručnom spremom, sa najmanje tri godine rada u oblasti socijalne i dječje zaštite ili osam godina rada na istim ili sličnim poslovima, sa položenim stručnim ispitom za rad u državnim organima.

Direktor obavlja sledeće poslove i zadatke:

- Donosi akt o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, organizuje rad u DC i odgovoran je za zakonitost rada,
- Rukovodi radom DC,
- Planira rad DC,
- Priprema godišnji plan rada DC i odgovoran je za njegovo sprovođenje,
- Vrš izbor stručnih saradnika i zaposlenih u DC,
- Obezbeđuje kvalitetan rad DC,
- Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima DC, podstiče i omogućava stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenih,
- Zastupa i predstavlja DC,
- Predlaže godišnji finansijski plan i odgovoran je za njegovo izvršenje,
- Predlaže raspuštanje UO ako se isti ne sastaje ili ne vrši svoju funkciju,
- Podnosi UO izvještaj o radu u skladu sa zakonom,
- Saraduje sa korisnicima usluga i drugim organima i organizacijama,
- Daje inicijativu za sazivanje sjednice UO,
- Po potrebi angažuje i druga stručna lica sa posebnim ovlašćenjima,
- Donosi odluke, rješenja, uputstva, naredbe, vrši raspodjelu poslova, izdaje naloge i smjernice radnih zadataka, potpisuje finansijsku dokumentaciju, putne naloge i dr,
- Vrš i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom DC i drugim pozitivnim propisima.

##### 2. Sekretar

Uslovi su: VSS, pravnik ili dipl. ecc, sa najmanje 3 godin radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, obavezno poznavanje rada na računaru (Word, Excel i internet) i engleskog jezika. Probni rad 3 mjeseca.

- Vrš složene upravno pravne poslove i učestvuje u izradi opših akata koje donosa organi upravljanja Dnevnog centra i akata koje donosi direktor,

- Daje stručna mišljenja o određenim pravnim pitanjima;
- Učestvuje u izradi programa, planova i izvještaja o radu Dnevnog centra;
- Priprema projekte za unapređenje rada Dnevnog centra iz sredstava dobijenih po osnovu raznih projekata,
- Izrađuje opšte i druge akte iz oblasti radnih odnosa;
- Učestvuje u radu pojedinih stručnih timova po nalogu direktora,
- Prati propise iz socijalne i dječje zaštite i signalizira saradnicima izmjene propisa iz njegovog djelokruga,
- Prati propise iz radnih odnosa i druge propise vezane za rad Dnevnog centra,
- Pruža potrebnu pomoć saradnicima u obavljaju određenih pravnih poslova,
- Zastupa Centar u postupcima pred sudovima i drugim državnim organima,
- Obavlja imovinsko-pravne poslove vezane za rad Centra,
- Vršil poslove iz radnih odnosa (vodi evidenciju godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih odsustava, i drugo),
- Vodi personalnu evidenciju o zaposlenim radnicima Centra i istu čuva,
- Vršil prijavu i odjavu zdravstvenog i penzijskog osiguranja radnika,
- Priprema i raspisuje konkurse i oglase za prijem u radni odnos;
- Po ovlaštenju direktora vodi disciplinski postupak za povredu radnih obaveza;
- Učestvuje u radu organa upravljanja i izrađuje odluke organa upravljanja;
- Vodi zapisnik na sjednici organa upravljanja i izrađuje izvod iz zapisnika;
- Prima poštu za centar i nakon njenog pregleda od strane direktora zavodi je u djelovodnik i vrši dostavljanje iste radnicima Centra preko interne dostavne knjige;
- Vodi upisnik predmeta prvostepenog postupka;
- Vodi registar upravnih predmeta i prepisaka;
- Odlaze materijal u arhivu;
- Stara se o blagovremenoj i urednoj dokumentaciji pisanih pošiljki koje se šalju iz Centra;
- Obavlja sve poslove iz oblasti javnih nabavki,
- Radi na profesionalnom ličnom usavršavanju;
- Vršil i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu se stave u zadatak od strane direktora.

Predviđen je 1 izvršilac.

### 3. Koordinator

Uslovi su: VSS, dipl. socijalni radnik, psiholog, pedagog, defektolog. Radno iskustvo u trajanju od 3 do 5 godina u oblasti socijalne i dječje zaštite, kao i iskustvo u organizacionim i koordinacionim poslovima.

- Pravi raspored rada i koordinira radom timova i stručnih radnika,
- Izrađuje godišnje izvještaje o radu i izrađuje plan rada za narednu godinu,
- Predlaže direktoru raspored rada zaposlenih,
- Zajedno sa stručnim zaposlenima pravi nedjeljni i mjesečni plan rada po grupama i organizuje rad grupa,
- Zajedno sa timovima učestvuje u procjenu korisnika i izradi šestomjesečne individualne planove rada i šestomjesečne izvještaje o postignućima korisnika,
- Saraduje sa roditeljima korisnika,
- Pravi pisane izvještaje o stručnom radu na osnovu izvještaja drugih stručnih radnika,
- Pravi godišnji plan rada na osnovu plana rada stručnih radnika,
- Prima zahtjeve za smještaj korisnika i učestvuje u radu komisije za prijem i otpust korisnika Centra,

- Zajedno sa sekretarom učestvuje u izradi rješenja i ostale dokumentacije vezane za smještaj i otpust korisnika,
- Vodi zapisnike i pravi izvode iz zapisnika sa stručnih i roditeljskih sastanaka,
- Vrš i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu se stave u zadatak od strane direktora.

Predviđen je 1 izvršilac.

#### 4. Defektolog

Uslovi su: VSS-1, defektološki fakultet, odfgofrenolog, somatoped i surdoaudiolog, logoped 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit

- Vrš individualno testiranje svakog korisnika na početku i na kraju polugodišta
- Vrš individualni plan stimulacije za svako polugodište,
- Formira odgovarajuće grupe na osnovu rezultata individualnog plana aktivnosti za svaku grupu,
- Kreira mjesečni i individualni plan za svaku grupu,
- Sprovodi individualni i grupni rad sa korisnicima,
- Aktivno učestvuje u timskom radu,
- Vodi dokumentaciju o korisnicima i redovno izvještava roditelje ili staratelje o ponašanju korisnika sa instrukcijama za rad kod kuće, provodi edukativni i savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima,
- Radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju,
- Vodi zapisnike i pravi izvode iz zapisnika sa stručnih i roditeljskih sastanaka,
- Vrš i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu se stave u zadatak od strane direktora

Predviđen je 1 izvršilac.

#### 5. Psiholog

Uslovi su: VSS-1, Dipl. psiholog, 1 god. radnog iskustva sa djecom sa smetnjama i teškoćama u razvoju i položen stručni ispit. Obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci

- Vrš individualno psihološko testiranje korisnika, kreira individualne programe psihološke pomoći korisnika, provodi individualni i grupni terapijski rad sa korisnicima,
- Vrš monitoring psihološke adekvatnosti ukupnih aktivnosti Centra,
- Daje grupnu psihološku podršku roditeljima, aktivno učestuje u radu tima, radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju i obavezan je da vrš i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu se stave u zadatak od strane direktora,
- Vodi zapisnike i pravi izvode iz zapisnika sa stručnih i roditeljskih sastanaka,
- Vrš i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu se stave u zadatak od strane direktora,
- Izrađuje Individualne Planove rada za sve korisnike shodno Zakonu i Pravilnicima, vrš ponovni pregled i izveštaje o postignućima poštujući Zakonom propisane rokove
- Po prijemu korisnika u Zakonu propisanom roku ( 7 dana) vrš opservaciju i dostavlja mišljenje o mogućnosti prijema korisnika
- Sačinjava izveštaje nalaza i vodi računa o svojoj dokumentaciji vezanoj za korisnika, poštujući Zakon i procedure

Predviđen je 1 izvršilac.

#### 6. Pedagog/Vaspitač

Uslovi su: VSS-1, pedagoški fakultet, završene specijalističke studije iz: pedagogije, andragogije, specijalne pedagogije, socijalnog rada, rehabilitator i specijalni edukator, grupni

terapeut (asistent i radno okupacioni terapeut). Sa dodatnom edukacijom za rad sa djecom sa smetnjama i teškoćama u razvoju, 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit.  
Obavezan probni rad od 6 mjeseci

- Planira mjesečni ili sedmični rad sa korisnicima,
  - Grupni terapijski rad sa korisnicima u saradnji sa defektologom i psihologom,
  - Kreira individualne programe pedagoške pomoći korisnika,
  - Provodi individualni i grupni terapijski rad sa korisnicima,
  - osposobljavanje korisnika za aktivnosti dnevnog života (odjevanje, lična higijena, samostalno hranjenje),
  - Vodi sportsko-rekreativnu nastavu,
  - Organizuje priredbe, izložbe, izlete i razne vidove obilazaka van DC,
  - Vodi evidenciju o ponašanju i sposobnostima korisnika,
  - Saraduje sa roditeljima i ostvaruje komunikaciju sa njima, aktivno učestvuje u timskom radu, radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju,
  - Izrađuje Individualne Planove rada za sve korisnike shodno Zakonu i Pravilnicima, vrši ponovni pregled i izvještaje o postignućima poštujući Zakonom propisane rokove
  - Po prijemu korisnika u Zakonu propisanom roku ( 7 dana) vrši opservaciju i dostavlja mišljenje o mogućnosti prijema korisnika
  - Sačinjava izvještaje , nalaze i vodi računa o svojoj dokumentaciji vezanoj za korisnika , poštujući Zakon i procedure
  - Obavezan je da vrši i druge poslove iz svog djelokruga rada koji mu se stave u zadatak od strane direktora,
  - Vodi zapisnike i pravi izvode iz zapisnika sa stručnih i roditeljskih sastanaka
- Predviđen je 1 izvršilac.

#### **7. Fizioterapeut**

Uslovi su: VSS, ( beachelor ) ili, VSS-1 fizioterapeutski fakultet, položen Stručni ispit, obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

Za VSS, ( beachelor ) potrebno je iskustvo u radu sa djecom sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

Radni odnos na puno radno vrijeme ukoliko je broj korisnika usluga preko 30, a ukoliko je broj korisnika do 20, 4 sata rada na mjestu terapeuta i 4 sata rada u grupi.  
Obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

- Vršiti testiranje i dokumentiranje početnog motoričkog statusa korisnika,
  - Vršiti kontrolno testiranje svakih 6 mjeseci,
  - Sačinjava program sa ljekarom fizijatrom,
  - Sprovodi grupni i individualni rad,
  - Prati motoričko ponašanje tokom dnevnih aktivnosti korisnika u Centru uz potrebne korekcije i intervencije,
  - Saraduje sa roditeljima ili starateljima na sprovođenju postavljenog programa,
  - Edukuje roditelje ili staratelje,
  - Aktivno učestvuje u timskom radu i radu na izradi šestomjesečnih individualnih planova i šestomjesečnih izvještaja o postignućima korisnika,
  - Radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju,
  - Obavezan je da vrši i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu se stave u zadatak od strane direktora.
- Predviđen je 1 izvršilac.

### 8. Grupni-terapeut/asistent

Uslovi su: VŠS i VSS potrebno znanje i sklonost ka sportskim, muzičkim, likovnim i praktičnim vještinama. Poželjno je iskustvo u radu sa djecom i omladinom sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

Obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci,

- Planira mjesečni ili sedmični rad sa korisnicima,
  - Grupni terapijski rad sa korisnicima u saradnji sa pedagogom i psihologom,
  - Kreira individualne programe pomoći korisnika,
  - Provodi individualni i grupni terapijski rad sa korisnicima,
  - osposobijavanje korisnika za aktivnosti dnevnog života (odjevanje, lična higijena, samostalno hranjenje),
  - Vodi sportsko-rekreativnu nastavu,
  - Organizuje priredbe, izložbe, izlete i razne vidove obilazaka van DC,
  - Vodi evidenciju o ponašanju i sposobnostima korisnika,
  - U saradnji sa ostalim stručnim osobljem usaglašava i učestvuje u individualnom radu i radu po grupama,
  - Izrađuje Individualne Planove rada za sve korisnike shodno Zakonu i Pravilnicima, vrši ponovni pregled i izveštaje o postignućima poštujući Zakonom propisane rokove
  - Po prijemu korisnika u Zakonu propisanom roku ( 7 dana) vrši opservaciju i dostavlja mišljenja o mogućnosti prijema korisnika
  - Sačinjava izveštaje nalaze i vodi računa o svojoj dokumentaciji vezanoj za korisnika, poštujući Zakon i procedure
  - Sprovodi plan praktičnog rada kako u prostorijama Dnevnog centra tako i van njega,
  - Saraduje sa roditeljima i ostvaruje komunikaciju sa njima, aktivno učestvuje u timskom radu, radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju,
  - Po nalogu direktora i koordinatora stručnog rada saraduje sa drugim Ustanovama, organizacijama, organizuje izvođenje praktičnih aktivnosti u drugim prostorima.
  - Vrš i druge poslove po nalogu direktora
- Predviđen je 1 izvršilac.

### 9. Medicinska sestra/tehničar

Uslovi su: SSS, 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit. Obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci

- Vrš prijem i trijažu korisnika na dolasku u DC i pratnju korisnika u kombi auto DC na putu do kuće,
- Ostvaruje komunikaciju sa roditeljima vezano za trenutno zdravstveno stanje korisnika i potrebu za lijekovima /mjerama,
- Vođenje internog zdravstvenog kartona korisnika: osnovni podaci, starost, osnovne dijagnoze, tjelesna težina, visina, stalna medikamentozna terapija, eventualne alergije, preboljene zarazne dječije bolesti apetit, san i sl.
- Pružanje svakodnevne njege (lična higijena, presvlačenje, hranjenje, pripremanje hrane za korisnike koji otežano gutaju, i za one korisnike kojima je potreban specijalni režim ishrane), individualni rad sa korisnicima ukoliko to zahtjeva njihovo zdravstveno ili trenutno stanje, a prema zaključku stručnog tima i direktora,
- Zaduženje i briga o priručnoj apoteci,

- Sine medicinske intervencije,
- Pružanje prve pomoći u slučaju urgentnog stanja na licu mjesta a po potrebi i na terenu,
- Saraduje i učestvuje u edukativnom ili radno-okupacionom radu sa korisnicima;
- Aktivno učestvuje u timskom radu i radi izvještaje, planove i programe iz djelokruga svoga posla,
- Obavještava koordinatora grupe ili glavnog koordinatora o zdravstvenim promjenama koje primjeti kod djece,
- Daje predloge i učestvuje u unapređivanju zdravstvene zaštite korisnika,
- Radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju,
- Obavezan je da vrši i druge poslove iz svog djelokruga rada koji mu se stave u zadatak od strane direktora.

Predviđen je 1 izvršilac.

#### 10. Njegovateljica

Uslovi su: SSS, III i IV nivo sa ili bez radnog iskustva, obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

- Vršiti prijem korisnika na dolasku u DC i po potrebi prijem i pratnju korisnika u kombi auto DC na putu od kuće do Centra i obratno i ostvaruje komunikaciju sa roditeljima,
- Savjesna i profesionalna briga o korisnicima Dnevnog centra,
- Vršiti njegu djeteta, presvlači djecu, nadgleda i održava čistoću tijela i odjeće djece,
- Hraniti djecu, vrši prijem hrane koja se dovozi, brine se o ispravnosti hrane i servira hranu, pere i odlaže suđe, održava higijenu kuhinje,
- ~~Prema potrebama korisnika posebno vodi brigu o pojedinačnim korisnicima u skladu sa njihovim individualnim potrebama,~~
- Prema potrebi radi kao personalni asistent sa korisnicima kojima je to neophodno,
- Radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju,
- Aktivno učestvuje u timskom radu,
- Obavezna je da izvršava i druge poslove po nalogu direktora.

Predviđena su 1 izvršilac.

#### 11. Domaćica

Uslovi su: SSS III i IV stepen, obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci

- Serviranje, a po potrebi i spremanje hrane uz pomoć medicinskih sestara i njegovateljica (predviđenih obroka korisnika), održavanje higijene u prostoriji u kojoj se služi hrana korisnicima i stara se o čistoći i dezinfekciji pribora za jelo,
- Održava čistoću dijela prostorija DC (kuhinja, trpezarija, kancelarijski prostor, toalet za zaposlene, arhivu i ostavu) a posebno se stara o dezinfekciji prostorija i opreme,
- Učestvuje u nabavci namirnica i sanitarija za potrebe DC,
- Vršiti i druge poslove po nalogu direktora.

Predviđen je 1 izvršilac.

#### 12. Higijeničarka

Uslovi su: SSS III ili IV stepen, obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci

- Održava čistoću svih prostorija u DC,
- Posebno se stara o dezinfekciji prostora i opreme,

- Održava čistoću trotoara, terase i prilaza DC,
  - Vršiti i druge poslove po nalogu direktora.
- Predviđen je 1 izvršilac.

### 13. Vozač / kućni majstor

Uslovi su: Vozač D kategorije, 1 godina radnog iskustva, SSS, III i IV nivo. Obavezan probni rad u trajanju 6 mjeseci.

- Upravlja PMV,
  - Vodi računa o tehničkoj ispravnosti vozila,
  - Pere i održava vozila DC kao i garažni prostor,
  - Vodi evidenciju o potrošnji goriva i maziva,
  - Vršiti dostavu službenih pošiljki i obavlja kurirske poslove
  - Vršiti nabavku za potrebe DC,
  - Vršiti prevoz korisnika DC i prenosi iste do vozila i od vozila do kuće ili DC,
  - Pomaže korisnicima smještaj u invalidska kolica i u njima ih prevozi do odredišta,
  - Pomaže medicinskom osoblju u podizanju nepokretnih korisnika
  - Vršiti sve poslove na tekućem održavanju objekta DC, stara se o objektu Dnevnog centra i opremi.
  - Vršiti i druge poslove po nalogu direktora.
- Predviđen je 1 izvršilac.

### 14. Kućni majstor / vozač

Uslovi su: Vozač D 1 kategorije, 1 godina radnog iskustva, SSS, III i IV nivo. Obavezan probni rad u trajanju 6 mjeseci.

- Vršiti sve poslove na tekućem održavanju objekta DC, stara se o objektu Dnevnog centra i opremi
  - Upravlja PMV,
  - Vodi računa o tehničkoj ispravnosti vozila,
  - Pere i održava vozila DC kao i garažni prostor,
  - Vodi evidenciju o potrošnji goriva i maziva,
  - Vršiti dostavu službenih pošiljki i obavlja kurirske poslove
  - Vršiti nabavku za potrebe DC,
  - Vršiti prevoz korisnika DC i prenosi iste do vozila i od vozila do kuće ili DC,
  - Pomaže korisnicima smještaj u invalidska kolica i u njima ih prevozi do odredišta,
  - Pomaže medicinskom osoblju u podizanju nepokretnih korisnika
  - Vršiti i druge poslove po nalogu direktora.
- Predviđen je 1 izvršilac.

### 15. Personalni asistent/pomagač

- Uslovi su: SSS III ili IV stepen, obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

Personalni asistent/pomagač pruža usluge personalne asistencije i korisniku obezbjeđuje:

- Pomoć pri održavanju lične higijene i higijene prostora unutrašnjosti Dnevnog centra,
- Nabavku hrane, pripremu obroka i pomoć pri hranjenju,
- Pomoć pri oblačenju i svlačenju,

- Pomoć pri podizanju, premeštanju i kretanju unutar i izvan korisnikovog prostora, radnog mjesta i mjesta gdje se odvijaju društvene i obrazovne aktivnosti i korišćenju prevoza,
- Pomoć pri korišćenju zdravstvenih usluga i korišćenju i održavanju ortopedskih pomagala,
- Pomoć pri komunikaciji,
- Pomoć u zadovoljavanju socijalnih, kulturno zabavnih, obrazovnih, sportskih i drugih potreba,
- Održavanje prostora oko objekta Dnevnog centra, trotoara, sportskog terena i bašte,
- Vrši i druge poslove po nalogu direktora.

#### Zapošljavanje priprevnika

Radi stručnog osposobljavanja za samostalno obavljanje poslova u DC se može zaposliti i priprevnik, na određeno vrijeme, na svakom radnom mjestu sistematizovanom ovim Pravilnikom, izuzev za radno mjesto direktora DC.

#### Zapošljavanje invalidnih lica

U DC bi bilo poželjno zaposliti jedno invalidno lice, u skladu sa sistematizacijom i ovim Pravilnikom, izuzev mjesta Direktora, domaćice, i vozača/kućnog majstora.

### VIII Prelazne i završne odredbe

#### Član 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenim za njegovo donošenje.

#### Član 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Predsjednika opštine, a objaviće se na oglasnoj tabli Dnevnog centra.

Broj: 417.  
U Herceg Novom : 29.10.2021.



DIREKTOR

Dragica Kosic

Na ovaj Pravilnik saglasnost dao Predsjednik-ca Opštine Herceg Novi, dana .

Broj: 011-018-1800/21  
Herceg Novi,



PREDSJEDNIK  
OPŠTINE HERCEG NOVI



UPRAVNI ODBOR JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Broj: 55.  
Herceg Novi 20.02.2023. godine

Na osnovu čl.13, čl.15., čl.19., čl.20., čl.26., Statuta JU Dnevnog centra za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi br: 416/21 Upravni odbor J.U. Dnevnog centra za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, na sjednici održanoj dana 20.02.2023. godine, donio je

**ODLUKU**

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU »Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi« broj 417, od 29.10.2021.godine

**Član 1**

U član 28. tačka 9. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU »Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi« broj 417, od 29.10.2021.godine nakon riječi » Medicinska sestra/tehničar« dodaje se riječ: » / njegovateljica«  
U istoj tački u stavu 1. riječi » položen stručni ispit« briše se.

**Član 2**

Ova odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Predsjednika Opštine Herceg Novi. Biće objavljena na oglasnoj tabli i internet stranici ustanove.



Predsjednica

*Tamara S. Vujović*  
Tamara S. Vujović

Na ovu Odluku saglasnost daje Predsjednik Opštine Herceg Novi, dana 20.02.2023.

Broj: A-1-08-346/23

Herceg Novi, 20.02.2023.



Predsjednik Opštine

*Stevan Katić*  
Stevan Katić

**UPRAVNI ODBOR JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Broj: 55.  
Herceg Novi 20.02.2023. godine

Na osnovu čl.13, čl.15.,čl.19.,čl.20.,čl.26., Statuta JU Dnevnog centra za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi br: 416/21 Upravni odbor J.U. Dnevnog centra za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, na sjednici održanoj dana 20.02.2023. godine, donio je

**ODLUKU**

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU »Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi« broj 417. od 29.10.2021.godine


**Član 1**

U član 28. tačka 9. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU »Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi« broj 417. od 29.10.2021.godine nakon riječi » Medicinska sestra/tehničar« dodaje se riječ: » / njegovateljica«

U istoj tački u stavu 1.riječi » položen stručni ispit« briše se.

**Član 2**

Ova odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Predsjednika Opštine Herceg Novi. Biće objavljena na oglasnoj tabli i internet stranici ustanove.

  
Predsjednica  
*Tamara S. Vujović*  
Tamara S. Vujović

Na ovu Odluku saglasnost daje Predsjednik Opštine Herceg Novi, dana 20.02.2023.

Broj: 01-1-018-346/23

Herceg Novi, 20.02.2023.

  
Predsjednik Opštine  
*Stevan Katić*  
Stevan Katić

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG  
NOVI

Jadranska 35, Sutorina - Igalo  
PIB 02818426 ŽIRO RAČUN 510-46945-49.  
Broj:141.  
Herceg Novi: 27.03.2023.godine

Na osnovu čl.20., čl.24., čl.25 čl.26, čl.28, čl.37, i čl.94 Zakona o radu („Službeni list CG“ br. 74/2019, 8/2021, 59/2021, 68/2021, i 145/2021), čl.9 Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa („ Službeni list Crne Gore“ br.08/23 ) i čl.27. Statuta JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi direktorica JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, dana 27.03.2023. godine donosi sljedeća

**RJEŠENJE**

o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme - do povratka radnika sa bolovanja na radno mjesto kućnog majstora/vozača.

1. Albert Tomić, JMBG [REDAKCIJA] sa adresom prebivališta [REDAKCIJA] Igalo (u daljem tekstu: zaposleni), po zanimanju vozač motornog vozila, broj radne knjižice 471/2004, raspoređuje se na radno mjesto kućni majstor/vozač na određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja, počev od 03.04.2023. godine.
2. Zarada zaposlenog se utvrđuje se na osnovu privremenog koeficijenta 5,30, koji će se primjenjivati do donošenja Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zaradu zaposlenih u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi i Saglasnosti Vlade Crne Gore.
3. Isplata zarade po ovom rješenju vršit će se od 03.04.2023. god.
4. Sva druga prava će se regulisati Ugovorom o radu.

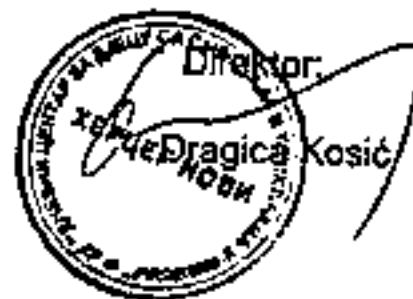
**OBRAZLOŽENJE**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 417 od 29.10.2021. godine, čl.28 tačka 14. utvrđeni su poslovi i zadaci za radno mjesto kućnog majstora/vozača. Zbog dužeg bolovanja stalno zaposlenog kućnog majstora/vozača doneta je Odluka o raspisivanju oglasa za radno mjesto kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme – zamjena radnika na bolovanju br.60 od 22.02.2023. godine. Shodno Uredbi o proceduri zapošljavanja br.435 od 06.11.2017. godine, a nakon sprovedene procedure od strane Komisije za prijem pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata, doneta je Odluka o izboru kandidata (br.140 od 27.03.2023. godine) kojom je na radno mjesto kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja izabran Albert Tomić.

**PRAVNA POUKA:** Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba donosiocu u roku od 8 dana od dana prijema.

Obradio:

*Ratko Maslovarić*  
Ratko Maslovarić, dipl.pravnik



JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG NOVI,

Jadranska 35, Sutorina -Igalo

PIB [REDACTED] ŽIRO RAČUN [REDACTED]

Broj:140.

Herceg Novi: 27.03.2023.godine

Na osnovu čl.2 i čl. 26 Zakona o radu („Službeni list CG“ br. 74/2019 i 8/2021, 59/2021, 68/2021 i 145/2021.), čl. 27 Statuta JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi i člana 28. tačka 14. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.417 od 29.10.2021.god, Uredbe o proceduri zapošljavanja br.435 od 06.11.2017.godine, i Rješenja o imenovanju komisije br.545. od 22.12. 2021.godine, direktorica JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, dana 27.03.2023.godine donosi,

### ODLUKU

o izboru kandidata

#### čl.1

Albert Tomić, iz Igala, Novo mesto 24/8, po zanimanju automehaničar, izabran je na radno mjesto kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi, po javnom Oglasu objavljenom 24.02.2023.godine na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevnom listu „Pobjeda“.

#### čl.2

Radni odnos sa izabranim kandidatom zasnovaće se ugovorom o radu, nakon donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa, koji će zaključiti direktorica Javne ustanove Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi. Zaposleni će stupiti na rad, na dan određen tim ugovorom.

#### čl.3

Ova Odluka je konačna.

#### Obrazloženje

Odlukom br.60. od 22.02.2023.godine, raspisan je Oglas za popunu radnog mjesta kućnog majstora/vozača na određeno vrijeme – zamjena radnika na bolovanju, koji je objavljen dana 24.02.2023.godine na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevnom listu „Pobjeda“. U postupku rješavanja Oglasa, odlučivala je Komisija za prijem, pregled i odabir kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta, (formirana Rješenjem o imenovanju članova komisije br.545 od 22.12.2021.godine).

Uvidom u dokumentaciju koju je kandidat priložio uz prijavu na Oglas, Komisija za prijem i pregled dospjele dokumentacije i odabir kandidata po osnovu oglašavanja za slobodna radna mjesta utvrdila je da se na raspisani Oglas prijavilo jedan kandidat - Albert Tomić i donijela:

1.Zapisnik lista kandidata br.101 od 13.03.2023.

2.Zapisnik izvještaj sa provjere sposobnosti br.102 od 13.03.2023.,

3.Listu kandidata za izbor kandidata za izbor kućnog majstora /vozača br.103 od 13.03.2023.,

Komisija je jednoglasno predložila Direktorici da kandidat Albert Tomić ispunjava uslove i predložili su ga za prijem u radni odnos.

Na osnovu procedure u postupku odlučivanja shodno Zakonu o radu, Statutu ustanove i Uredbi o proceduri zapošljavanja br.435 od 06.11.2017.godine, direktorica je donijela Odluku kao u dispozitivu.

Obradio:

Raško Maslovarić, dipl.pravnik



Direktorica

Dragica Kosić