

## INTERNA PROCEDURA

Naziv subjekta:	ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE
Organizaciona jedinica:	SLUŐBA ZA KADROVSKE I OPŐTE POSLOVE
Őifra organizacione jedinice:	11
Rukovodilac organizacione jedinice:	Načelnik/ca SluŐbe
Lice odgovorno za internu proceduru:	Őef/ica Kancelarije za opŐte poslove

### Naziv interne procedure

ORGANIZOVANJE SLUŐBENOG PUTOVANJA

### Cilj interne procedure

Razmjena i prikupljanje znanja i iskustava zaposlenih putem njihovog učeŐća na međunarodnim skupovima, stručnim seminarima, konferencijama, studijskim posjetama u cilju efikasnijeg rada Zavoda radi uspostavljanje i unaprijeđenje saradnje sa drugim SluŐbama zaposłjavanja u cilju uvođenja implementacije novih tehnologija rada u skladu sa najboljim iskustvima

### Kratak opis interne procedure

Input: Poziv za učeŐće na međunarodnom skupu, obezbjeđivanje potrebnih sredstava za putovanje, određivanje zaposlenog/ih koji će učestvovali na međunarodnom skupu

#### Aktivnosti:

1. Pripremanje RjeŐenja o sluŐbenom putovanju i Putnog naloga i dostavljanje direktoru/ci na potpis.
2. Rezervisanje karte/karata za putovanje kod putničke agencije i smjeŐtaja za učesnike
3. ObavjeŐtavanje učesnika o svim informacijama, o potrebi dostavljanja prezentacije Zavoda na određenu temu i po potrebi prevođenje prezentacije na engleski jezik i dostavljanje organizatoru
4. Dostavljanje IzvjeŐtaja o učeŐću na sluŐbenom putu u inostranstvu

Rezultat: Organizovanje putovanja u inostranstvo

### Osnovni rizici

- Neblagovremeno dostavljanje informacija o upućivanju zaposlnih na sluŐbeno putovanje u inostranstvo
- Nemogućnost da se na vrijeme obezbijede sredstava za sluŐbeno putovanje

### Odgovornost

- Őef/ica Kancelarije za opŐte poslove (1-3 koraka)
- Učesnici sluŐbenih putovanja (korak 4)

Veze sa drugim internim procedurama ili organizacionim jedinicama

• Sve organizacione jedinice ZZZ CG
<b>Resursi za ostvarivanje interne procedure</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaposleni u Kancelariji za opšte poslove i u drugim organizacionim jedinicama;</li> <li>• Adekvatni tehnički uslovi;</li> <li>• Finansijski resursi ZZZ CG</li> </ul>
<b>Zakoni i propisi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti ("Sl. list CG", br. 24/19);</li> <li>• Zakon o državnoj upravi ("Sl. list CG", br. 78/18, 70/21, 52/22);</li> <li>• Statut Zavoda za zapošljavanje Crne Gore («Sl. list CG», br. 39/19);</li> <li>• Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 40/16, 28/18, 108/20);</li> <li>• Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ZZZCG.</li> </ul>
<b>Šifre i nazivi interne procedure</b>
11-08

	Priprema	Kontroliše	Formalno pravno odobrava
Radno mjesto	Šef/ica Kancelarije za opšte poslove  Branka Racković	Načelnik/ca Službe za kadrovske i opšte poslove  Ranka Radulović	Andrea Brajović , Pomoćnica direktora Sektora za prava za vrijeme nezaposlenosti i pravne poslove
Potpis	<i>B. Racković</i>	<i>R. Radulović</i>	<i>A. Brajović</i>
Datum	26.02.2024		

LICE ODGOVORNO ZA KOORDINACIJU  
IZRADE PROCEDURE

*Branka Vukašinović*  
Branka Vukašinović

VD DIREKTORA



Gzim Hajdinaga