



Република Србија
ОПШТИНА КЛАДОВО
Општинска управа
Бр:100-7/2024-III
02.10.2024.године
К л а д о в о

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 107/2023), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-1334/2024 од 27.02.2024. године, Кадровског плана Општинске управе Кладово за 2024. годину („Сл. лист општине Кладово“, бр. 9/2023), Решења о попуњавању извршилачког радног места интерним конкурсом, бр.100-5/2024-III од 27.09.2024.године, Општинска управа Кладово, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЛАДОВО

I - Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа Кладово, Кладово, Краља Александра бр. 35

II - Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови обједињене процедуре и озакоњења објеката, звање млађи саветник, у Одељењу за урбанизам, грађевинарство и планирање - 1 извршилац.

III - Опис послова на радном месту: Обавља послове у оквиру обједињене процедуре кроз Централни информациони систем вођењем поступака обраде захтева, провере испуњености формалних услова за поступање по захтеву, провере адекватности и усклађености захтева и приложене документације са законима и важећим планским документима, комуникације са имаоцима јавних овлашћења, односно послова од припреме па све до саме израде решења и других аката у обједињеној процедури: локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола, решења о одобрењу извођења радова, потврда пријаве радова и друго. Врши обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта у обједињеној процедури, припрема и израђује нацрте решења и друге акте из области урбанизма и грађевинарства који се доносе ван система обједињене процедуре.

Врши обраду документације у учествује у поступцима израде планских докумената, урбанистичких пројеката и пројектно-техничке документације која се ради

за потребе општине Кладово, врши послове у оквиру уређивања грађевинског земљишта, односно изградње и одржавање јавних површина и објеката.

Обавља послове озакоњења објеката: покреће поступак озакоњења по службеној дужности, прибавља сагласности за озакоњење објекта, води првостепени управни поступак, израђује нацрте решења о озакоњењу објекта и нацрте закључака које доноси у току поступка озакоњења, припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката, израђује потребна уверења и врши унос података у апликације из делокруга рада одељења.

Обавља и друге послове, које му одреди руководица Одељења и начелник Општинске управе.

IV- Услови за рад на радном месту: Сечено високо образовање из научне области геолошког или грађевинског инжењерства, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V - Место рада: Кладово.

VI - Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VII- Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

- Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови, за област знања и вештина – технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, провераваће се усмено, путем усмене симулације;
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места, за област знања и вештина – Закон о озакоњењу објеката, Закон о планирању и изградњи – провераваће се усмено, путем усмене симулације

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VIII - Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи Кладово и то службеници у истом звању, или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX - Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на званичној интернет презентацији општине Кладово **kladovo.org.rs** или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе Кладово.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона и на имејл адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

X - Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана објављивања интерног конкурса на интернет презентацији општине Кладово и на огласној табли Општинске управе Кладово.

Датум оглашавања интерног конкурса је: 02.10.2024.године.

Датум истека рока за подношење пријава на интерни конкурс: 10.10.2024.године.

XI - Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа Кладово, ул. Краља Александра бр. 35, 19320 Кладово, са назнаком „за интерни конкурс“ и навођењем назива радног места за које се пријава подноси. Пријава се подноси у затвореној коверти на шалтеру Општинског услужног центра Кладово или препорученом пошљиком.

XII- Докази који се достављају током изборног поступка:

1. Оверена фотокопија дипломе или уверење којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XIII - Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити по истеку рока за подношење пријава на интерни конкурс, са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, у просторијама Општинске управе Кладово, ул. Краља Александра бр. 35, почев од 15.10.2024.године, о чему ће кандидати бити обавештени, најмање 3 дана пре отпочињања изборног поступка путем телефона и имејл адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

XIV - Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Данијела Комленић, канцеларија бр.8, телефон 019/801-450, локал 128.

XVI – Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе Кладово.

XVII - Интерни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Кладово, **kladovo.org.rs** и огласној табли Општинске управе Кладово.

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола

ОПШТИНСКА УПРАВА КЛАДОВО

НАЧЕЛНИК,

Душан Белић, с.р.