



Република Србија
ОПШТИНА КЛАДОВО
Општинска управа
Бр:100-11/2024-III
16.10.2024.године
К л а д о в о

На основу члана 4. став 8. и члана 94. 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), члана 8. став 1. и члана 9. став 1. 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 радног места јавним конкурсом, бр.100-9/2024-III од 15.10.2024.године и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кладово, број: 110-8/2022 од 24.10.2022. године, број: 110-2/2024-II од 23.01.2024. године и број: 113-2/2024-II од 29.03.2024. године, Општинска управа Кладово оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ КЛАДОВО

I - Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа Кладово, ул. Краља Александра бр. 35, Кладово

II - Радно место које се попуњава:

Послови обједињене процедуре и озакоњења објеката, звање млађи саветник, у Одељењу за урбанизам, грађевинарство и планирање - I 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 обрачуне 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, 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: Стечено 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, положен државни стручни испит, 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.

Напомена: Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V - Општи услови за запослење:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије,
2. да има прописано образовање,
3. да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места,
4. да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
5. да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

VI - Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VII - Место рада: Кладово.

VIII - Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

IX - Поступак и начин провере компетенција:

1. Провера општих функционалних компетенција:
 - 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
 - 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
 - 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1. Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови, за област знања и вештина – технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, вршиће се усмено, путем симулације;
- 2.2. 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 – вршиће се усмено, путем симулације;

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Напомена: Кандидати који су, у складу са јавним конкурсом, приложили одговарајући сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о поседовању знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама, ослобађају се провере.

Изузетно конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени њихово поседовање на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

X - Подаци о доказима у конкурсном поступку:

1. Достављање доказа при подношењу пријаве:

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост”, ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, извршиће се провера ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

2. Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) диплому којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о држављанству;
- 3) извод из матичне књиге рођених;
- 4) очитану (копирану) линну карту;
- 5) доказ о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 6) уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци-да није старије од 6 месеци;
- 7) потврду којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа - овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аут. покрајине или јединици лок.самоуправе;
- 8) изјаву (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата;
- 9) доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је 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: Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16, 95/2018 – аутент. тумачење и 2/2023-одлука УС), прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о неосуђиваности из казнене евиденције надлежне Полицијске управе.

Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1), којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Кладово уз јавни конкурс.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

XI - Предност код избора кандидата:

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XII - Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа kladovo.org.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији писарнице Општинске управе Кладово.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 у органу.

XIII- Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Информер“.

XIV - Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава се може поднети поштом на адресу: Општинска управа Кладово, ул. Краља Александра бр. 35, 19320 Кладово или непосредно на шалтеру Општинског услужног центра Кладово, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места у Општинској управи Кладово” и назнаком за које радно место се подноси пријава.

Напомена: На полеђини коверте уписати име и презиме, адресу становања и електронску адресу, ради доставе обавештења о додељеној шифри под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку.

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

Изборни поступак ће се спроводити по истеку рока за подношење пријава на јавни 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 08.11.2024.године, о чему ће кандидати бити обавештени, најмање 3 дана пре отпочињања изборног поступка путем телефона, адресе, имејл адресе, који су наведени у њиховим образцима пријава.

XVI - Обавеза пробног рада:

Ако на овом конкурс у први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVII - Лице задужено за давање обавештења о конкурс у:

Данијела Комленић, канцеларија бр.8, телефон 019/801-450, локал 128 од 09,00 до 12,00 часова.

XVIII - Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисије коју је именовао начелник Општинске управе Кладово

XIX - Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији општине Кладово, kladovo.org.rs и огласној табли Општинске управе Кладово, а обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас у дневном листу „Информер“.

* 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