



Република Србија
ОПШТИНА КУРШУМЛИЈА

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: Ш-112-25/23-4

Дана: 30.08.2023.година

К у р ш у м л и ј а

На основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17,113/17-др.закон,95/18 и 114/21) , члана 11. став 1. и 2. и члана 12. став 1.Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 95/16,12/22) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број:112-2680/2023 од 29.марта 2023.године, Општинска управа општине Куршумлија оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Куршумлија, ул.Пролетерских бригада бб.

II Радна места које се попуњавају:

1. Обједињена процедура-послови контроле техничке документације, у Одељењу за привреду и локални економски развој, звање саветник - 1 извршилац.

Опис послова: Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, вршење контроле усклађености података наведених у изводу из пројекта за грађевинску дозволу са издатим локацијским условима; контролише усклађеност идејног решења са законом, правилницима и планским документом; врши контролу усклађености идејног пројекта са законом, правилником, планским документом и локацијским условима уколико су издати; израђује нацрте локацијских услова, контролише поднету документацију уз захтев за измену решења о грађевинској дозволи и измену локацијских услова; контролише техничке документације поднете уз захтев за издавање привремене грађевинске дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада; прибавља препис листа непокретности и копије плана од надлежне службе РГЗ, услове за пројектовање и прикључење од имаоца јавних овлашћења, податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта и неопходну документацију по службеној дужности; контролише усклађеност изграђених темеља са издатом грађевинском дозволом, издаје потврде о пријему изјаве о завршетку израде темеља, прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта; остварује сарадњу са јавним предузећима и другим имаоцима јавних овлашћења; контролише Идејно решење код потврђивања Урбанистичког пројекта, идентификације катастарских парцела и обухвата граница истих на основу података из катастарских и других планова; учествује у поступку потврђивања урбанистичких пројеката; контролише усклађеност са законом, планом и подзаконским актима и потврђује пројекте парцелације и препарцелације; издаје уверење да се катастарска парцела налази или не налази у границама грађевинског реона.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области грађевинског, архитектонског смера или научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-

технолошких наука на основним академским студијама 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, и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Стручна оспособљеност, знања и вештине, нарочито из области знања и вештина које су за ово радно место утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција, које се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – стручно-оперативни послови (методe и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се усмено путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине, Просторни план јединице локалне самоуправе Куршумлија, ППР Куршумлија) - провераваће се усмено.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о планирању и изградњи, Закон о општем управном поступку, Закон о путевима, Уредба о локацијским условима, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем) - провераваће се усмено.

2. Послови вођења јавних инвестиција, у Одељењу за привреду и локални економски развој, звање млађи саветник - 1 извршилац.

Опис послова : Прати, анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинише пројектне задатке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши проверу грађевинске документације – привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области грађевинског, архитектонског смера или научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама 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, и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима јединице локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Стручна оспособљеност, знања и вештине, нарочито из области знања и вештина које су за ово радно место утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција, које се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – послови управљања програмима и пројектима (планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања; реализацију пројектата; спровођење јавних набавки по ПРАГ процедурама; процес праћења спровођења пројектата на основу показатеља учинака; припрему извештаја и евалуацију пројектата) - провераваће се усмено путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине, Просторни план јединице локалне самоуправе Куршумлија, ППР Куршумлија) - провераваће се усмено.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Закон о посебним поступцима ради реализације пројектата изградње и реконструкције линијских

инфраструктурних објеката од посебног значаја за Републику Србију, Закон о путевима) - провераваће се усмено.

3. Послови у кафе кухињи; у Одељењу за друштвене делатности и општу управу, 1 намештеник - четврта врста.

Опис послова : Припрема и услужује топлим и хладним напицима, стара се о уредној снабдевености и асортиману робе, наручује топле и хладне напитке и води евиденције о пријему робе и амбалаже, стара се о примљеној роби и води евиденцију утрошене робе. Врши уредну наплату напитака од стране радника о чему води посебну евиденцију, одржава чистоћу и хигијену инвентара и кафе-кухиње, и обавља друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање у трогодишњем трајању, најмање шест месеци радног искуства.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере : разговором са кандидатима као и увидом у податке из пријаве.

III Место рада: Општинска управа општине Куршумлија, Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб.

Услови за запослење:

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

Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

IV Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: Пријава са биографијом, наводима о досадашњем радном искуству и контакт телефон кандидата ,фотокопија или прочитана лична карта, уверење о држављанству (не старије од 6 месеци), извод из матичне књиге рођених, оверена фотокопија дипломе или уверења о стеченом образовању којом се потврђује стручна спрема, доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство) , уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, доказ да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа издат од стране органа у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу, уверење о положеном државном стручном испиту (није потребно за намештеничко радно место).

- Сви докази се прилажу у оригиналу или у овереној фотокопији.

Одредбама члана 9.и члана 103.Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“,бр.18/16,95/18-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид,прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција,осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац изјаве је доступан на интернет презентацији општине Куршумлија.

V Рок за подношење пријава на конкурс: Рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „ Вечерње новости“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења. Жалба кандидата не одлаже извршење решења.

Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручне оспособљености, знања, вештина и компетенција у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, обавиће се у просторији Општинске управе општине Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени.

Изборни поступак спроводи се усменом провером стручне оспособљености, знања и вештина и разговором са кандидатом.

На завршни разговор, у циљу процене мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа, конкурсна комисија позива само кандидате које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредности оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3).

VI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Наташа Миленковић дипл. правник, тел. 027/ 381-383.

VII Адреса на коју се подносе пријаве: Општинска управа општине Куршумлија, за Конкурсну комисију, са назнаком - „Пријава на јавни конкурс“, ул. Пролетерских бригада бб, 18430 Куршумлија.

Напомена: Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Сходно члану 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог Закона.

Објављивање јавног конкурса: Јавни конкурс за попуњавање радних места у Општинској управи општине Куршумлија објављује се на интернет презентацији општине Куршумлија www.kursumlija.org, огласној табли, а обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације општине Куршумлија на којој је објављен јавни конкурс, објављује се у дневним новинама „ Вечерње новости“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Миљан Радосављевић, дипл. правник