



**Република Србија**  
**ОПШТИНА КУРШУМЛИЈА**

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: Ш-112-34/2023-4

Дана: 07.12.2023.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. Послови озакоњења објеката, у Одељењу за привреду и локални економски развој, звање млађи саветник - I извршилац.

Опис послова: Покреће поступак озакоњења по службеној дужности обавештава странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења, прибавља сагласности за озакоњење објекта од управљача јавног добра, односно организације надлежне за заштиту природних, односно културних добара, као и од других институција чија сагласност је неопходна за окончање поступка озакоњења; спроводи поступак озакоњења у складу са законом, издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; доставља правоснажна решења о озакоњењу Републичком геодетском заводу - служби за катастар непокретности и грађевинској инспекцији; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правних односи; израђује нацрт решења о озакоњењу објекта и нацрт закључака које доноси у току поступка озакоњења; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа.

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

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне,односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких 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, 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 – стручно-оперативни послови (методе 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, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем) - провераваће се усмено.

2. Послови скупштине и општинског већа, редакције, припреме, уређивања и издавања Службеног листа општине Куршумлија и послови родне равноправности, у Одељењу за друштвене делатности и општу управу, звање млађи саветник - 1 извршилац.

Опис послова : Врши послове Општинске управе и то: у сарадњи са службеником за послове скупштине и општинског већа који је задужен да води седнице већа и скупштине обрађује усвојене материјале, припрема закључке са седнице, припрема извештаје и програме о раду Скупштине општине и Општинског већа, припрема и уређује материјале за потребе Скупштине општине и Општинског већа и радних тела, стара се о правилној припреми материјала, врши контролу формалне исправности предложених аката, стара се о правовременој и уредној експедицији материјала за скупштину, учествује у припремању нацрта аката за потребе одељења који се упућују Скупштини и Општинском већу, учествује у припреми предлога и нацрта решења у оквиру одељења, припрема писмена која се достављају грађанима, у сарадњи са секретаром скупштине врши редакцију и предлаже исправке уочених грешака и недостатака у материјалима.

Припрема седнице Општинског већа, доставља радни материјал, води записнике са седница Општинског већа и комисија које именује Општинско веће, након седнице врши обраду усвојених аката, стара се о административним пословима у служби а у вези са техничком припремом материјала, експедицијом материјала за Општинско веће и комисије.

У сарадњи са експедицијом организује благовремену расподелу материјала за скупштину и општинско веће, као и за радна тела тих органа. У сарадњи са службеником за послове скупштине и општинског већа, шефом одељења и секретаром и замеником секретара скупштине припрема све потребне материјале и стара се о заказивању седница сталних и повремених радних тела тих органа.

Након одржаних седница припрема материјале за благовремену редакцију, техничку припрему и објављивање Службеног листа општине Куршумлија, у сарадњи са шефом одељења врши припрему и објављивање Службеног листа општине Куршумлија.

Обавља, заједно са руководиоцем ограна у смислу Закона о родној равноправности послове везано за родну равноправност у смислу члана 67. тог закона и то: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга органа у којем су запослени; прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у органу у коме су одређени и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у области из делокруга органа; доставља извештаје овог става руководиоцу органа, које орган јавне власти, након доношења, доставља Министарству; сарађује са Министарством и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности; припрема податке, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност; обавља и друге послове у складу са актом о одређивању лица задуженог за родну равноправност.

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

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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, 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 – 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, Одлука о организацији Општинске управе општине Куршумлија) - провераваће се усмено.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о родној равноправности) - провераваће се усмено.

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

Опис послова : Врши послове Општинске управе и то врши одржавање пословне зграде, поправке на водоводној и електро мрежи уколико је у стању да их сам поправи, врши поправке канцеларијског инвентара, столова, столица, врата и прозора. Стара се о одржавању скупштинске сале, чувању и одржавању озвучења, чувању и одржавању свих апарата на којима ради и обавља све друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање техничког смера у трогодишњем или друштвеног, економског или техничког смера у четворогодишњем трајању или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

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 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 вредновали 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 знаком - „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](http://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**