

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017- др. закон, 95/2018 и 114/2021), чланова 11. и 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016 и 12/2022) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-732/2022 од 31. јануара 2022. године, у складу са решењем о попуњавању слободног извршилачког радног места јавним конкурсом број 10-1/2023-01 од 05.01.2023. године, начелник Општинске управе општине Жабари, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СЛОБОДНОГ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖАБАРИ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Жабари, Жабари, ул. Кнеза Милоша 103.

II Радно место које се попуњава:

Члан 24. радно место број 8. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Жабари („Службени гласник општине Жабари“, број 16/2022),

„Послови вођења јавних инвестиција, стручно – технички послови управљања имовином и комуналном инфраструктуром“

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: 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; врши процену стања имовине општине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; прати реализацију инвестиција; учествује у припреми плана јавних инвестиција; израђује предмер и предрачун радова; израђује акте у области уређења, развоја и обављања комуналних делатности – снабдевање водом и топлотном енергијом, комунални отпад, јавни превоз путника у насељима, чистоће и комуналне хигијене, пречишћавање и одвођење отпадних вода, гробља и погребне услуге, улице, саобраћајнице, путеви и друге јавне површине, паркови, зелене и рекреационе површине, паркинг простори, јавна расвета, пијаци, димничарске услуге и зоо хигијена; израђује решења за одређивање локације и уређење простора за сакупљање смећа, односно за смештај посуда за смеће власника, закупаца и корисника станова, стамбених објеката, пословних објеката и просторија; води првостепени управни поступак у области одржавања чистоће; израђује решења о раскопавању јавних површина; прати комплетну реализацију послова у области одржавања комуналне инфраструктуре из надлежности Одељења; припрема анализе, информације и извештаје из области комуналне делатности; обавља послове који се односе на организацију и техничко регулисање саобраћаја, безбедност саобраћаја и унапређење режима одвијања саобраћаја; припрема мишљење на планове техничког регулисања саобраћаја, измену програма рада семафора, израђује програм постављања и одржавања јавне расвете под посебним условима; дефинише саобраћајне услове и издаје сагласност на урбанистичку и техничку документацију за саобраћајнице и саобраћајне објекте; остварује сарадњу са надлежним органима и предузећима на изналажењу саобраћајно – техничких и других решења за несметано одвијање саобраћаја; излази на лице места са извршиоцима послова из области саобраћаја и са саобраћајним инспектором, прати стање безбедности саобраћаја у општини и предлаже мере за унапређење безбедности

саобраћаја; израђује предлоге пројеката, елаборате, базе података, стандарде, мере и акције из области безбедности саобраћаја. Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и руководиоца одељења.

Услови: стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природних или техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 три године радног искуства у струци; потребне компетенције за обављање послова радног места.

Напомена: Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

III Место рада:

Жабари, ул. Кнеза Милоша 103

IV Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана и почиње да тече од дана објављивања обавештења у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Мари Пауновић, радно место Шеф Кабинета и послови протокола, телефон: 012/250 130 и 064/81 33 226.

VI Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Општинска управа општине Жабари, 12374 Жабари, ул. Кнеза Милоша 103, са знакомом: „За конкурсну комисију“ и знакомом за које радно место се подноси пријава.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

Кандидат је, уз пријаву на јавни конкурс, дужан да достави:

- диплому о стеченој стручној спреми,
- уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци),
- извод из матичне књиге рођених,
- одговарајући доказ о радном искуству у струци,
- уверење да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци,
- уверење да лице није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Докази о испуњености напред наведених услова подносе се у оригиналу или овереној фотокопији.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење полицијске управе о неосуђиваности.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и

обрађује (члан 9. став 3.); 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 те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности-да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији општине Жабари: www.zabari.org.rs

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

VIII Провера способлости, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверена на начин који је наведен у огласу о конкурс у просторијама Општинске управе општине Жабари, у Жабарима, ул. Кнеза Милоша 103, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

За оглашено извршилачко радно место најпре ће се вршити провера знања и вештина утврђених у оквиру општих функционалних компетенција, и то:

1. Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији-провераваће се усмено;
2. Дигитална писменост- провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);
3. Пословна комуникација-провераваће се усмено.

Напомена: Уколико кандидат поседује сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста, табеларне калкулације исти се прилаже уз пријаву на интерни конкурс, у оригиналу или овереној фотокопији.

Након провере знања и вештина утврђених у оквиру општих функционалних компетенција, у изборном поступку вршиће се и провера знања и вештина утврђених у оквиру посебних функционалних компетенција, и то:

1. Посебне функционалне компетенције за област 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;
2. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Жабари, План генералне регулације за насељена места у општини Жабари, Одлука о накнадама за уређење јавних површина, Одлука о комуналном уређењу, Одлука о општинским и некатегорисаним путевима на територији општине Жабари) – провераваће се усмено;
3. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Закон о јавним путевима)– провераваће се усмено.

IX За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

X Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

XI Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

XII Овај оглас се објављује на званичној интернет презентацији општине Жабари: www.zabari.org.rs и на огласној табли општине Жабари. У дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то: дневни лист Вечерње новости, објављује се обавештење о јавном конкурс у адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

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 ОПШТИНЕ ЖАБАРИ

Број: 10-1/2023-01 од 05. јануара 2023. године

НАЧЕЛНИК

Небојша Миловановић, с.р.