

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	1.Општински правобранилац
2.	Звање радног места	Самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Општинско правобранилаштво
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> ① Управљање информацијама ② Управљање задацима и остваривање резултата ③ Оријентација ка учењу и променама ④ Изградња и одржавање професионалних односа ⑤ Савесност, посвећеност и интегритет (6). Управљање људским ресурсима.
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 1.Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1 .Послови руковођења	<ul style="list-style-type: none"> 1) Општи, стратешки и финансијски менаџмент; 2) Управљање људским ресурсима; 3) Организационо понашање; 4) Управљање променама; 5) Управљање пројектима ; 6) Стратегије и канали комуникације; 7) Управљање јавним политикама.
	2. Управно-правни послови	<ul style="list-style-type: none"> 1)Општи управни поступак; 2) Правила извршења и решења донетих у управном поступку; 3) Посебне управне поступке; 4) Управне спорове; 5) Извршење донетих судских пресуда; 6) Практику – ставове судова у управним споровима.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Жагубица.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о облигационим односима, Закон о судској

	надлежности, Закон о вођењу судова, Закон о парничном поступку, Закон о прекршајима, Закон о реституцији, Одлука о општинском правобранилаштву.
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: _____

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: _____