

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	34. Административно-технички послови у инспекцијској служби
2.	Звање радног места	Виши референт
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за привреду и економски развој
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> <li>①. Управљање информацијама</li> <li>②. Управљање задацима и остваривање резултата</li> <li>③. Оријентација ка учењу и променама</li> <li>④. Изградња и одржавање професионалних односа</li> <li>⑤. Савесност, посвећеност и интегритет</li> <li>6. Управљање људским ресурсима</li> <li>7. Стратешко управљање</li> </ol>
5.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа локалне самоуправе</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина</b> Област комуналне и инспекције за заштиту животне средине
6.	1) инспекцијски послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) општи управни поступак и основе управних спорова;</li> <li>2) основе казненог права и казnenих поступака;</li> <li>3) основе прекршајног права и прекршајни поступак;</li> <li>4) основе привредног права и привредног пословања;</li> <li>5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика;</li> <li>6) функционални јединствени информациони систем;</li> <li>7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом;</li> <li>8) кодекс понашања и етике инспектора.</li> </ol>
	2) стручно-оперативни послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;</li> <li>2) технике обраде и израде прегледа података;</li> <li>6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.</li> </ol>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	<b>Области знања и вештина</b> Област комуналне и инспекције за заштиту животне средине
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Жагубица, планска и друга документа и акти из надлежности комуналних делатности и заштите животне средине.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о оглашавању, Закон о заштити животне средине, Закон о трговини.. и други закони који регулишу област комуналних делатности и заштиту животне средине.

Процедуре и методологије из делокруга радног места	Обавља административно-техничке послове инспекцијској служби, врши контролу у комуналној области у насељеним местима у погледу одржавања чистоће, водовода и канализације, улица и путева, уређења и одржавања пијаца (сточних, робних и зелених), зелени површина и других комуналних објеката, врши контролу примене прописа о држању домаћих животиња у складу са законским прописима и општинским одлукама, врши контролу примене прописа о радном времену занатских трговачких, угоститељских и других објеката на подручју општине, врши контролу уклањања снега и леда са улица и путева, врши контролу извршења наложених мера о стране комуналног инспектора за отклањање недостатака комуналној области, подноси извештаје и информације стању извршења наложених мера у комуналној области за потребе СО-е, Општинског већа и Општинске управе, вод прописане евиденције, обавља и друге послове по налогу комуналног инспектора, руководица Одељења и начелника Општинске управе.
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: \_\_\_\_\_

