



Република Србија
ОПШТИНА ЖАГУБИЦА
Општинска управа
Број: : III-100-248 -2/2025-01
29.01.2025.године
Ж а г у б и ц а

Датум оглашавања:30.01.2025.године

Датум истека рока за пријављивање : 07.02.2025.године

На основу чл. 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – други закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023) и члана 5. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 107/2023) Кадровског плана Општинске управе општине Жагубица за 2025.годину (Службени гласник Републике Србије, бр. 29/2024), члана 27К Закона о буџетском систему "Службени гласник РС",бр. 54/2009, 73/2010 , 101/2010, 101/2011 , 93/2012 , 62/2013 , 63/2013, 108/2013 , 142/2014, 68/2015 другизакон, 103/2015 , 99/2016 , 113/2017 , 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - други закон, 138/2022 , 92/2023 и 94/2024. , Одлука УС РС - 33/2019. Решење УС РС - 48/2019) и члана 13. редни број 33. Обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Жагубица и Општинском правобранилаштву (Службени гласник општине Жагубица, бр.30/2024) начелник Општинска управа општине Жагубица оглашава ,

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖАГУБИЦА**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Жагубица , у Жагубици, ул.Трг ослобођења 1.

II Радно место која се попуњава:

- 1. Комунални инспектор и инспектор заштите животне средине у звању саветник, у организационој јединици Одељење за привреду и економски развој , 1 извршилац.**

Опис посла: Комунални инспектор води управни поступак и врши инспекцијски надзор у комуналној области у насељеним местима у погледу одржавања чистоће, водовода и канализације, улица и путева, уређења и одржавања пијаца (сточних, робних и зелених), зелених површина и других комуналних објеката, врши контролу примене прописа о држању домаћих животиња у складу са законским прописима и општинским одлукама, врши инспекцијски надзор над трговином ван продајног објекта, осим даљинске трговине, врши контролу примене прописа о истицању и придржавању радног времена и истицања пословног имена занатских, трговачких, угоститељских и других објеката на подручју општине, врши контролу уклањања снега и леда са улица и путева, налаже мере за отклањање недостатака у комуналној области, подноси прекршајне пријаве и предузима друге мере у циљу спровођења прописа у областима за које је надлежан, подноси извештаје и информације о стању у областима за које је надлежан са предлогом мера за отклањање уочених недостатака за потребе СО-е, Општинског већа и Општинске управе, води прописане евиденције, изриче мандатне казне на лицу места за прекршаје када је овлашћен по закону и врши и друге послове и задатке у овој области који му се повере, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Инспектор за заштиту животне средине води управни поступак и врши надзор над применом прописа из области заштите животне средине у складу са законом, одлукама СО-е и другим општим актима, утврђује испуњеност услова и спровођење мера у заштити животне средине из Одлуке о давању сагласности на студију о процени утицаја на животну средину, утврђује испуњеност прописаних услова заштите животне средине за почетак рада и обављање делатности, налаже мере за отклањање уочених недостатака у примени прописа од стране појединаца – физичких и правних лица, покреће – иницира поступке код надлежних органа за кажњавање – спречавање повреда прописа из области заштите животне средине, налаже мере за отклањање штетних последица које су наступиле као резултат несавесног понашања у области заштите животне и радне средине, води прописане евиденције и издаје уверења, подноси извештаје и информације о стању у областима за које је надлежан са предлогом мера за отклањање уочених недостатака за потребе СО-е, Општинског већа и Општинске управе, изриче мандатне казне на лицу места за прекршаје када је овлашћен по закону и врши и друге послове и задатке у овој области који му се повере, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови за рад на радном месту: Сечено високо образовање из научне области у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке-инжењерство заштите животне средине и заштите на раду или на факултетима природног смера-дил.инж. заштите на раду, дипл.инж. заштите животне средине, дипломирани просторни планер 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; Радно искуство најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови: Положен испит за инспекторе и положен испит за тржишног инспектора.

III Место рада:

Општинска управа општине Жагубица, ул.Трг ослобођења 1.

IV Врста радног односа: радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку :

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом.

Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку за наведено радно место, утврђене су обрасцем компетенција (образац компетенција се налази у прилогу интерног конкурса – посебне функционалне компетенције под тачкама 6 и 7) и провера ће се вршити писано путем симулације.

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности органа локалне самоуправе, провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Жагубица, у Жагубици, ул. Трг ослобођења 1., са назнаком: „за интерни конкурс“ „ За конкурсну комисију- пријава за интерни конкурс за радно место „ Комунални инспектор и инспектор заштите животне средине“ .

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Љиљана Шербановић управљање људским ресурсима, телефон: 012643-172 и мобилни 060/2726150 радним данима у периоду од 9,00 до 13,00 часова.

VIII Датум оглашавања:30. јануар 2025. године.

IX Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања од 31. јануара 2025. године и истиче 07 .фeбруара 2025. године.

X Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који се налази у прилогу интерног конкурса.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних суда, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

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 да ће то кандидат чинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на сајту општине Жагубица www.zagubica.ls.gov.rs у делу услуге – регистар административних поступака и образаца. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

XII Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на наведену адресу Општинске управе општине Жагубица.

XIII Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Општинске управе Жагубица, канцеларија бр.11, у Жагубици, ул. Трг ослобођења 1. , по истеку конкурса у накнадно утврђеном термину, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у обрасцима пријава.

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка биће обавештени о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка.

XIV Право учешћа на на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код Општинске управе Жагубица и службеници у органима Општине Жагубица. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

XV Предност код избора кандидата:

На овом конкурсy, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о палим борцима, војних инвалида, цивилних инвалида рада и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XVI Интерни конкурс објављује се на web страници www.zagubica.ls.gov.rs електронска огласна табла у делу актуелности – јавни огласи, позиви, конкурси и обавештења и на огласној табли општине Жагубица.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе општине Жагубица, решењем број:III-02- 249/2025-01 од 21. јануара 2025. године. 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. Овај оглас објавити на огласној табли Општинске управе општине Жагубица и интернет презентације општин.


НАЧЕЛНИК
Смедеревка Буцкић, дипл. правник

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	24. Послови економског развоја (Стратешко, програмско и акционо планирање)
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за привреду и економски развој
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol 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 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад органа локалне самоуправе 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина Област економског развоја
6.	1) студијско-аналитички послови	<ol style="list-style-type: none"> 1) методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; 2) технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; 3) идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing; 4) методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање; 5) методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.
	2) послови управљања програмима и пројектима	<ol style="list-style-type: none"> 2) реализацију пројеката; 4) процес праћења спровођења пројеката на основу показатеља учинака; 5) припрему извештаја и евалуацију пројеката.
	3) послови односа с јавношћу	<ol style="list-style-type: none"> 2) односи с медијима; 6) менаџмент догађаја; 9) понашање друштвених група, организационо понашање и етику.
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина Област економског развоја
7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Жагубица, Стратегија одрживог развоја општине Жагубица, План развоја општине Жагубица и друга планска документа
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе Закон о улагањима и други закони и прописи из области економског развоја.

Процедуре и методологије из делокруга радног места	Врши стручне, административно техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја, прикупља, анализира и презентује информације и податке за израду стратешких докумената општине (стратегије, програми, планови...), координира и учествује у припреми, изради и спровођењу као и у ревидирању стратегије одрживог развоја општине, секторских стратегија развоја, програма развоја, акционих планова и капиталних пројеката, учествује у прикупљању информација и података и у изради пројектне и друге документације за пројекте развоја у складу са планским документима и одлукама надлежних органа локалне самоуправе, припрема, одржава и ажурира базу података потенцијалним и реализованим развојним пројектима општини, стара се да средства потребна за реализацију стратешких мера, циљева, акционих планова и капиталних пројеката буду предвиђена у финансијским плановима односно у програмском буџету општине и залаже се за обезбеђивање потребних средстава из других расположивих националних и међународних извора, прати имплементацију и припрема извештаје о реализацији стратегије развоја општине, секторских стратегија, акционих планова, пројеката и других стратешких докумената у функцији развоја општине, одржава и унапређује односе са свим институцијама од значаја за питања економског развоја, остварује сарадњу са надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу, невладиним организацијама, пословним удружењима и удружењим грађана, пружа стручно-саветодавну помоћ органима организацијама, установама и предузећима локалне самоуправе из области стратешког планирања и развоја дужан је да се стручно усавршава и едукује у складу са потребама и захтевима радног места, обавља и друге послове по налогу руководиоцу 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: _____

