



Република Србија
ОПШТИНА ВЛАСОТИНЦЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 01 бр.112-10/2019
Дана:09.12.2019.године
Власотинце

На основу члана 4.ст.8. и чл.94.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17 и 95/18), чл.11.ст.1.и 2., чл.12.ст.1. и чл.13.Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016), Закључка Министарства државне управе и локалне самоуправе-Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 број 112-2997/2019 од 26.03.2019.године, Кадровског плана општине Власотинце за 2019.годину („Сл.гласник града Лесковца“, број 29/18) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Власотинце, 01 број 06-82-11/2016 од 24.11.2016. године, 01 број 06-58-1/2017 од 18.08.2017 године, 01 број 06-79-3/2017 од 03.11.2017.године, 01 број 06-3-1/2018 од 24.01.2018.године, 01 број 06-50/2018 од 14.09.2018.године и 01 број 06-73-7/2019 од 06.11.2019.године, Општинска управа општине Власотинце оглашава,

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место: „НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА“, Одељење за општу управу, заједничке и скупштинске послове, Општинске управе општине Власотинце, звање самостални саветник -1 службеник

Опис посла: припрема материјале за седнице Општинског већа; израђује нацрте одлука, решења и осталих аката које су у надлежности Општинског већа; даје потребна објашњења и изјашњења током дискусије по тачкама дневног реда; пружа стручну помоћ при обради предлога о којима се гласа; стара се о законитости аката које доноси Општинско веће; обрађује материјале о којима је одлучивало Општинско веће и стара се о њиховом спровођењу; припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку; стара се о обезбеђивању записника са седница Општинског већа; припрема материјале потребне за рад и пружа стручну помоћ радним телима које образује Општинско веће, стара се обезбеђивању записника са њихових седница; припрема текст пословника о раду Општинског већа и његових радних тела; сачињава одговарајуће извештаје и стара се о чувању изворних аката о раду Општинског већа.

Одлучује о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, односно утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за пружање бесплатне правне помоћи, увидом у евиденцији којима сам располаже или у документацију која је поднета уз захтев или накнадно достављена; по

службеној дужности у складу са законом врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, прибавља их и обрађује; доноси решење о захтеву у складу са роковима прописаним законом; у случају основаности захтева решењем одобрава бесплатну правну помоћ и у изреци решења упућује подносиоца захтева на пружаоца који је према овом закону уписан у регистар, а према правилима која прописује министар пошто претходно прибави мишљење пружалаца; одбија захтев за одобравање бесплатне правне помоћи ако нису испуњени услови предвиђени законом за пружање бесплатне правне помоћи, ако у конкретној правној ствари бесплатна правна помоћ није дозвољена или ако подносилац захтева условљава пружање бесплатне правне помоћи крајњим исходом или успехом у поступку; води евиденцију која садржи захтеве за одобравање бесплатне правне помоћи, решења која су донета о захтевима и решења о укидању решења о одобравању бесплатне правне помоћи и обавља друге послове у складу са Законом о бесплатној правној помоћи.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних 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, најмање пет година радног искуства у струци, дозвола за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи и потврда о успешној извршеној обуци у организацији Министарства правде за примену Закона о бесплатној правној помоћи, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 1: познавање Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о општем управном поступку („ Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17- др. закон и 95/18) и Закона о бесплатној правној помоћи („Сл.гласник РС“, број 87/18)-усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

2. Радно место: „ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА ПРАВА НА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ И ПОСЛОВИ ОБРАЗОВАЊА“, Одељење за буџет, финансије, привреду и друштвене делатности, Општинске управе општине Власотинце, звање саветник-1 службеник

Опис послова: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права на борачко-инвалидску заштиту; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на борачко-инвалидску заштиту који подразумева стварање локалне базе података, израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и електронски пријем података од министарства; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; обавља послове везане за утврђивање права утврђених Одлуком о допунским правима војних инвалида и породица палих бораца из оружаних акција после 17. августа 1990. године; прати њихову реализацију и финансирање; обавља послове везане за решење о категоријама особа са инвалидитетом која могу да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима.

У области послова образовања: предлаже подручја са којег се деца уписују у одређену школу у први разред Основне школе, води евиденцију и обавештава школу и родитеље о деци која су дорасла за упис у школу, стара се о превозу ученика средњих школа и ученика са сметњама у развоју, основних и средњих школа, спроводи конкурс за доделу ученичких стипендија,

студентских кредита и стипендија и студентских домова.Обавља и друге послове по налогу начелника и шефа одељења.

Одлучује о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, односно утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за пружање бесплатне правне помоћи, увидом у евиденције којима сам располаже или у документацију која је поднета уз захтев или накнадно достављена; по службеној дужности у складу са законом врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, прибавља их и обрађује; доноси решење о захтеву у складу са роковима прописаним законом; у случају основаности захтева решењем одобрава бесплатну правну помоћ и у изреци решења упућује подносиоца захтева на пружаоца који је према овом закону уписан у регистар, а према правилима која прописује министар пошто претходно прибави мишљење пружалаца; одбија захтев за одобравање бесплатне правне помоћи ако нису испуњени услови предвиђени законом за пружање бесплатне правне помоћи, ако у конкретној правној ствари бесплатна правна помоћ није дозвољена или ако подносилац захтева условљава пружање бесплатне правне помоћи крајњим исходом или успехом у поступку; води евиденцију која садржи захтеве за одобравање бесплатне правне помоћи, решења која су донета о захтевима и решења о укидању решења о одобравању бесплатне правне помоћи и обавља друге послове у складу са Законом о бесплатној правној помоћи.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних 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, најмање три године радног искуства у струци, дозвола за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи и потврда о успешној извршеној обуци у организацији Министарства правде за примену Закона о бесплатној правној помоћи, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2: познавање Закона о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 54/89, Сл.гласник РС, бр.137/04 и 50/18), Закона о општем управном поступку („ Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17- др. закон и 95/18) и Закона о бесплатној правној помоћи („Сл.гласник РС“, број 87/18)-усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

3. Радно место: „ОБЈЕДИЊЕНА ПРОЦЕДУРА, УПРАВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ“, Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове, Општинске управе општине Власотинце, звање саветник-1 службеник

Опис послова: провераве испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе, привремене грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова, употребне дозволе, пријаве радова, пријаве завршетка објекта у конструктивном смислу, пријаве завршетка израде темеља, израђивање нацрта грађевинске дозволе, решења о одобрењу извођења радова и употребне дозволе; учествује у изради анализа, информација и извештаја из свог делокруга рада, проверава испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; објављује на интернет страни надлежног органа закључке о одбацивању захтева; води првостепени управни поступак, прослеђује потврде Комисије за технички преглед објекта о пуштању објекта у пробни рад грађевинској инспекцији; издаје уверења о старости

објеката и уверења о етажирању посебних делова објеката, потврде да је издата грађевинска и употребна дозвола за објекат, ставља клаузулу правоснажности, прослеђује Пројекат за извођење и Главни пројекат заштите од пожара на сагласност МУП-у, сектору противпожарне заштите; прибавља податке о висини доприноса за уређење грађевинског земљишта, води Регистар обједињених процедура, омогућава доступности података о току сваког појединачног предмета, објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, као и решења у електронском облику путем интернета; омогућава Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру; иницира подношење пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења и предузима друге неопходне радње за несметано и правилно функционисање Регистра; води првостепени управни поступак, доставља правоснажна решења – употребне дозволе РГЗ Служби за катастар непокретности; издаје потврде и уверења на захтев старнке; припрема предлог одлука из области урбанизма и усаглашава са законима, израђује потврду о пријави радова инвеститора и прослеђује грађевинској инспекцији; обавештава инвеститора уколико нису испуњени законски услови за подношење пријаве радова; прати прописе из области урбанизма.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних 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, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 3: познавање Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009, 64/2010 –Одлука УС РС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 - други закон), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, број 129/07, 83/14-други закон, 101/16-други закон и 47/18), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17- др. закон и 95/18)-усмено, познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару, вештина комуникације-усмено.

III Место рада:

Општина Власотинце, Општинска управа, Трг ослобођења бр.12, 16210 Власотинце

IV Услови за запослење:

Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа и да има општу здравствену способност.

V Оглас о јавном конкурс се објављује на интернет презентацији општине Власотинце и огласној табли Општинске управе општине Власотинце, а обавештење о јавном конкурс и адреса

интернет презентације општине Власотинце на којој је објављен оглас у дневним новинама „Вечерње новости“.

VI Рок за подношење пријава на јавни конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“.

Пријава на конкурс садржи: назив и број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Душица Стојановић, тел:016 875 122, локал 108.

VIII Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс: Општина Власотинце, Општинска управа, Трг ослобођења бр 12, 16210 Власотинце, за Конкурсну комисију са знаком „За јавни конкурс-попуњавање извршилачког радног места (навести назив извршилачког радног места за који се подноси пријава)“.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија исправе којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ достављају учесници конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о поседовању дозволе за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи и потврде о успешној извршеној обуци за примену Закона о бесплатној правној помоћи, за радно место под бројем 1 и 2.

Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Законом о општем управном поступку („Сл.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.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а могу се прибавити по службеној дужности су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење из казнене евиденције да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави наведени доказ по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву достави и изјаву о томе, чији образац можете преузети на интернет презентацији општине Власотинце уз јавни конкурс.

За случај да кандидат уз пријаву не достави неки од три напред наведена документа, нити да изјаву да их по службеној дужности може прибавити комисија, пријава ће се сматрати неуредном.

Х Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Власотинце, Трг ослобођења бр.12, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

ХI Врста радног односа: За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Власотинце.

Сходно чл. 72 и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која раније нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Термини који су у овом конкурсy изражени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ВЛАСОТИНЦЕ

НАЧЕЛНИК
Марјан Станковић, дип.правник

