Република Србија
ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК
Општинска управа
Број: 110-5
Датум: 09.11.2023. године
М а л и З в о р н и к

На основу члана 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/21, 113/2017-др. закон, 86/2019-др. закон, 157/2020-др. закон, 123/2021-др. закон и 92/2023), члана 4. -7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 95/2016 и 12/2022), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и посебним организационим јединицама општине Мали Зворник („Службени лист општине Мали Зворник“ бр.2/23, 6/23 и 8/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, бр. 112-10112/2023 од 30. октобра 2023. године, начелник Општинске управе општине Мали Зворник, **оглашава**

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

I Орган у коме се радно место попуњава:
- Општинска управа општине Мали Зворник, ул. Краља Петра Првог, бр. 38

II Радна места која се попуњавају:

1. Назив радног места: Инспектор за превоз у друмском саобраћају и локални инспектор за путеве, звање:Саветник, на неодређено време –1 извршилац.
- **Опис послова**: врши инспекцијски надзор над прописима којима је уређено управљање општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима, одржавање и заштита општинских путева и улица и некатегорисаних путева који не припадају државним путевима I и II реда, врши надзор над домаћим превозом путника, испуњеност прописаних услова и начин коришћења путничких возила и аутобуса којима се врши превоз путника и лица у друмском саобраћају (регистрација возила, обележавање возила, поседовање путног налога, правни основ коришћења возила и др.); испуњеност услова за обављање јавног превоза путника (лиценца и извод лиценце за превоз); испуњеност посебних услова и начин обављања појединих врста домаћег јавног превоза, и то: градског и приградског превоза путника (испуњеност услова за вршење делатности, начин вршења превоза, обавезе вршиоца комуналне делатности, односно превозника и корисника услуге – путника, ред вожње и друге услове прописане законом и одлуком ЈЛС); ванлинијског превоза путника (превозна документа, обележеност возила, коришћење стајалишта и др.); посебног превоза путника

(превозна документа, обележеност возила и др.); -такси превоза (одобрење ЈЛС за обављање превоза, услови за возило и возача при обављању превоза, такси дозвола за возило и возача, начин вршења такси превоза, наплата цене услуге превоза и др.); лимо сервиса (поседовање решења ЈЛС којим се утврђује испуњеност услова за овај вид превоза, основ коришћења возила, основ ангажовања возача, обавезе превозника у седишту, поседовање уговора о превозу, обележавање возила и др.). услове и начин обављања превоза за сопствене потребе (сврха превоза, списак лица и друга прописана документација у вези са вршењем превоза за сопствене потребе и обележавање возила), у складу са Законом о превозу путника у друмском саобраћају, у вршењу инспекцијског надзора овлашћен је да: нареди отклањање недостатака у погледу: испуњености прописаних услова за обављање превоза за сопствене потребе; начина обављања јавног превоза и превоза за сопствене потребе; поштовања важећег реда вожње у обављању градског и приградског превоза; извршавања послова у обављању делатности јавног превоза; извршавања задатака и послова посаде аутобуса, односно возача путничког возила; да нареди превознику да у одређеном року отклони уочене недостатке и неправилности у раду, ако превозник обавља превоз путника супротно одредбама овог закона и прописа донетих на основу закона; поднесе захтев за покретање прекршајног поступка, односно изда прекршајни налог за прекршаје установљене овим законом или прописом донетим на основу овог закона и поднесе пријаву за привредни преступ установљен овим законом; изрекне посебне мере: искључење возила, привремено одузимање возила и привремено одузимање такси дозволе, у случајевима и под условима прописаним законом, врши инспекцијски надзор над градским и приградским превозом у складу са овлашћењима датим Законом о превозу путника у друмском саобраћају, врши инспекцијски надзор над домаћим превозом терета у друмском саобраћају који се обавља на територији ЈЛС, и то: - превозом терета за сопствене потребе – контрола прописаних услова при обављању превоза који се односе на сврху превоза, терет који се превози, основ коришћења возила, регистрацију возила, радноправни статус возача, упис у прописану евиденцију и обележавање возила на прописани начин; - јавним превозом терета – контрола прописаних услова за обављање превоза који се односе на поседовање лиценце и извода лиценце за превоз, радно ангажовање возача, прописану документацију за теретно возило, прописану документацију у вези са јавним превозом терета и документацију са подацима о терету који се превози и обележавање теретног возила на прописани начин, а све у складу са Законом о превозу терета у друмском саобраћају, сарадња са Агенцијом за безбедност саобраћаја, води и одлучује у првостепеном управном поступку обавља и друге послове по налогу шефа одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

Услови за обављање послова:Стечено високо образовање 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 из научне односно стручне области у оквиру образовно - научног поља, техничко – технолошких, друштвено – хуманистичких наука, гео-наука или науке о заштити животне средине, најмање три године радног искуства у струци, положен испит за инспектора, положен возачки испит за „Б“ категорију – активан возач, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање радног места.

У изборном постуку проверавају се следеће стручне способности, знања и вештине (компетенције):

*Опште функционалне компетенције:

-Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији-проверавање се усмено (поседовање знања у области рада јединице локалне самоуправе, врсте послова и организације локалне самоуправе)-

-Дигитална писменост-проверава се писменим путем (практичним радом на рачунару где се врши провера знања и вештина за квалитетно и поуздано коришћење информационих технологија у раду и основних програмских апликација).

-Пословна комуникација-проверавање се усмено (поседовање знања и вештина неопходних за ефикасну усмену и писану пословну комуникацију).

У погледу провере опште функционалне компетенције „ дигитална писменост“ кандидати који су уз пријаву на конкурс приложили одговарајући сртификат, потврду или други писмени доказ о поседовању дигиталне писмености не проверавају се и оцењују се оценом задовољава“3“.

*Посебне функционалне компетенције:1. Општи управни поступак и основе управних спорова, 2. Основе казненог права и казнених поступака, 3. Основе прекшајног права и прекршајни поступак, 4. Поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика, 5. Функционални јединствени информациони систем, 6. Основе вештина комуникације, конструктивног решавања, 7. Кодекс понашања и етике инспектора-проверавање се усмено

*Посебне функционалне компетенције за одређено радно место

-прописи из надлежности и организације органа (Статут општине Мали Зворник, План развоја општине Мали Зворник)-проверавање се усмено

-Прописи из делокруга радног места (Закон о инспекцијском надзору, закон о планирању и изградњи)-проверавање се усмено.

2. Назив радног места:Послови писарнице и овере докумената звање:Референт, на неодређено време –1 извршилац

-Опис послова: послови пријема, завођења, прослеђивања и архивирања поште у складу са Уредбом о канцеларијском пословању, послови завођења и прослеђивања захтева и других поднесака у електронској форми кроз електронску писарницу, вођење интерне доставне књиге, контролника поштарине, евиденције о печатима и штамбиљима, примање поднесака од странака, а од неуких странака примање поднесака на записник, послови издавања уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција, попуњавање образаца странкама, овера преписа, потписа, копија и рукописа, послови успостављања веза на телефонској централи,

други послови по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе, лично је одговоран руководиоцу одељења и начелнику Општинске управе за законито, стручно, ефикасно, делотворно и благовремно обављање послова из делокруга својих послова и радних задатака.

-Услови за обављање послова: Стечено средње о образовање у четворогодишњем трајању, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање радног места.

У изборном постуку проверавају се следеће стручне способности, знања и вештине (компетенције):

*Опште функционалне компетенције:

-Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији-проверавање се усмено (поседовање знања у области рада јединице локалне самоуправе, врсте послова и организације локалне самоуправе).

-Дигитална писменост-проверава се писменим путем (практичним радом на рачунару где се врши провера знања и вештина за квалитетно и поуздано коришћење информационих технологија у раду и основних програмских апликација).

-Пословна комуникација-проверавање се усмено (поседовање знања и вештина неопходних за ефикасну усмену и писану пословну комуникацију).

У погледу провере опште функционалне компетенције „ дигитална писменост“ кандидати који су уз пријаву на конкурс приложили одговарајући сртификат, потврду или други писмени доказ о поседовању дигиталне писмености не проверавају се и оцењују се оценом задовољава“3“.

*Посебне функционалне компетенције:

-Административно-технички послови:1. Канцеларијско пословање, 2. Методи и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, 3. Израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција, 4. Припрема материјала и вођење записника на аседницама, 5. Методе вођења интерних и доставних књига-проверавање се усмено

*Посебне функционалне компетенције за одређено радно место

-прописи из надлежности и организације органа (Статут општине Мали Зворник)-проверавање се усмено

-Прописи из делокруга радног места (Закон о републичким административним таксама, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе)-проверавање се усмено.

*Кандидат треба да испуњавају и остале опште услове прописане Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије,
- да има прописано образовање,
- да није правоснажно 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.
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места

*На интерном конкурсу могу учествовати службеници запослени у Општинској управи општине Мали Зворник на неодређено време. Право учешћа на интерном конкурсу имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

III Уз пријаву на интерни конкурс подносе се следећи докази:

-пријава са радном биографијом,
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуства у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),
- оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци – издато од Полицијске управе.
- уверење о држављанству Републике Србије
- изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа(достављају само они кандидати који су радили у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).
-доказ о знању рада на рачунару, односно дигиталној писмености (сертификати, потврде и други писани докази), уколико исти поседују
-изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње.

Напомена: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, 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. Наведене доказе кандидат може доставити 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 да ће то кандидат чинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на сајту општине Мали Зворник www.malizvornik.rs

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

IV Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:
- Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, назначене стручне оспособљености, знања и вештине (компетенције) које се вреднују у изборном поступку провераваће се у просторијама Општинске управе општине Мали Зворник, у Малом Зворнику, улица Краља Петра 1, бр. 38. О датуму спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем, путем електронске поште или поште, на бројеве и адресе које су навели у пријави.

V Трајање радног односа:
- Радни однос се заснива на неодређено време.

VI Место рада: Општинска управа општине Мали Зворник, ул. Краља Петра 1, бр. 38 Мали Зворник

VII Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли Општинске управе општине Мали Зворник и интернет презентацији општине Мали Зворник.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:
-Весна Илић, дипл правник:телефон:015/472-035.

IX Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:
- Општинска управа општине Мали Зворник, 15318 Мали Зворник, ул. Краља Петра 1, бр. 38., или у затвореној коверти у писарници Општинске управе Мали Зворник, са назнаком «за интерни конкурс»

X Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе Решењем бр. 110-4 од 08.11.2023. године.

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

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.

Начелник Општинске управе

Маризела Андрић, с.р.