

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
БРОЈ: X-48-111-19/2022
Панчево, 25.11.2022.године

На основу чл. 4. став 8. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18 и 114/21), Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 95/16 и 12/22) и Решења о попуњавању извршилачког радног места интерним конкурсом у Градској управи града Панчева број: I-01-112-174/2022 од 25.11.2022. године, Градска управа града Панчева оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПАНЧЕВА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Панчева, у Панчеву, ул. Трг краља Петра I бр. 2-4, организациона јединица у којој се радно место попуњава: Секретаријат за урбанизам, грађевинске, стамбено – комуналне послове и саобраћај.

II Радно место које се попуњава:

Радно место за послове обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта- у звању сарадника– један извршилац.

Опис послова: Спороводи послове сачињавања обрачуна доприноса, вођење евиденције о средствима за обезбеђење плаћања доприноса за уређивање грађевинског земљишта, прати реализацију наплате доприноса за уређивање грађевинског земљишта према уговорима, спроводи поступак издавања грађевинске дозволе; израђује графичке прилоге; спроводи поступак издавања одобрења за грађење посебне врсте објеката за које се не издаје грађевинска дозвола, одобрења за извођење радова на инвестиционом одржавању објеката, уклањању препрека за особе са инвалидитетом, адаптацији, санацији и промени намене објекта, поступак, издавање решења о уклањању објекта, пријаве радова, поступка потврђивања темеља и конструкције објеката, спроводи поступак за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења, а услов су за изградњу објеката, односно за издавање грађевинских дозвола; врши пријем странака и даје потребна објашњења ради остваривања њихових права; и обавља и друге послове које му одреди шеф Одсека, помоћник секретара за обједињену процедуру и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама односно провери компетенција.

Изборни поступак по интерном конкурс за наведено извршилачко радно место спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Провера посебних функционалних компетенција:

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада (стручно-оперативни послови): методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; облигационе односе; имовинско-правне односе- провераваће се путем усмене симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место (Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа): План развоја града Панчева, Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева, План генералне регулације, Просторни план града Панчева, планови генералне регулације и планови детаљне регулације- провераваће се путем усмене симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место (Прописи из делокруга радног места): Закон о планирању и изградњи, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Правилник о класификацији објеката, Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форма у којој се достављају акти у вези са обједињеном процедуром, Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекат- провераваће се путем усмене симулације.

IV Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

V Место рада:

Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

IVI Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана оглашавања.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Марија Ћурчин, телефон: 013/308-867 е-маил: marija.curcin@pancevo.rs

VIII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр. 2-4, Панчево, са назнаком: "ЗА ИНТЕРНИ КОНКУРС".

IX Датум оглашавања: 01.12.2022. године

X Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- 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),
- уверење да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
- уколико је кандидат радио у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе дужан је да достави и уверење да му раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа. У супротном потребно је да кандидат достави изјаву којом изјављује да му раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа
- изјава којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам (образац 1)

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника.

Одредбама члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); 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. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3).

Потребно је да кандидат достави изјаву (образац 1) којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Наведену изјаву могуће је преузети у Служби за управљање људским ресурсима и заједничке послове.

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

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Градске управе града Панчева, у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4, о чему ће кандидати бити обавештени

телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XII Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомене:

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране заменика начелника Градске управе града Панчева.

Овај оглас објављен је на Огласној табли и интернет презентацији Градске управе града Панчева дана 01.12.2022. године.

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА

Слађана Фератовић
