

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛЕБАНЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
01 Број 112-___
Дана 08.06.2020. године
Л е б а н е

На основу члана 4. став 8. и члана 82. и 83. 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), члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/16), Закључка Министарства државне управе и локалне самоуправе – Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број 112-13039/2019 од 26.12.2019.године, Кадровског плана општине Лебане за 2019. годину 02 Број 02-262 од 31.12.2020.године („Сл. гласник града Лесковца“ бр. 40/2019), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-3 од 31.12.2019. године и Измену и допуњу Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-9 од 31.01.2020.године и Решења о попуњавању радних места интерним конкурсом у Општинској управи општине Лебане 01 број: 112-___ од 08.06.2020. године, Општинска управа општине Лебане објављује

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

I Расписивањем интерног конкурса попуњава се радно место пријемом лица на неодређено време.

II Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Лебане, у Лебану, ул. Цара Душана 116, организациона јединица у којој се радно место попуњавају: Одељење за управу, скупштинске и заједничке послове и јавне службе, Одељење за урбанизам, грађевинске, комунално-стамбене, инспекцијске и имовинско-правне послове.

III Радна место које се попуњавају:

1. Послови образовања и послови утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту, у звању: Саветник, 1 извршилац

Опис послова: Припрема анализе и извештаје и информације из ових области, мрежу дечијих вртића и основних школа, прати упис деце у први разред основне школе, предузима мере против родитеља чија деца нису благовремено уписана у први разред или не похађају редовно наставу, води евиденцију о превозу ученика и ученика ометених у

развоју, као и евиденцију неписмених лица и лица без потпуног основног образовања, води послове стипендирања ученика и студената; припрема критеријуме и мерила за распоред средстава за материјалне трошкове и инвестициона улагања у овим областима, ради на обједињавању потреба школа и исте доставља надлежном органу, прати спровођење програма коришћења средстава корисника, а посебно инвестициона улагања, доставља статистичке податке из ових области; прати и евидентира рад мртвозорца; 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; Води управни поступак на пословима материјалног обезбеђења породице храниоца који се налази на одслужењу војног рока и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника ОУ.

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, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2. Грађевински инспектор, у звању: Саветник, 1 извршилац.

Опис посла: руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку; врши надзор над применом законских и других прописа и општинских аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; усклађује активности инспекцијских служби; припрема анализе, информације и извештаје о стању у области инспекцијског надзора и предлаже мере за унапређење рада; остварује сарадњу са органима, имаоцима јавних овлашћења, правним и физичким лицима у циљу ефикасног обављања инспекцијског надзора; врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општинских аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката; врши надзор над извођењем појединих грађевинских радова на тим објектима; контролу грађења објеката на прописан начин; припрема решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; сачињава записник о уклањању објекта односно његовог дела који доставља органу надлежном за послове катастра непокретности; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе; сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора; води евиденције прописане за грађевинску инспекцију; припрема извештаје за Скупштину општине,

Општинско веће и надлежне републичке и општинске органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља грађевинско-архитектонских 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 на инспекцијским пословима, положен испит за инспектора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

IV Место рада:

Општинска управа општине Лебане, у Лебану, ул. Цара Душана 116,

V Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- пријава 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
- потврда да је кандидат запослен на неодређено време у систему локалне самоуправе општине Лебане

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

Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Интерни конкурс објављен је на интернет страници општине Лебане и Огласној табли општинске управе општине Лебане.

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

У изборном поступку проверавају се: стручна оспособљеност, знање и вештине кандидата потребни за обављање послова радног места Послови писања и управљања пројектима.

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 Општинске управе општине Лебане, Лебане, Цара Душана 116, након истека рока за подношење пријава, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем.

VII Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс објављен на Огласној табли Општинке управе општине Лебане и почиње да тече од 08.06.2020. године и истиче 16.06.2020. године.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Тања Богдановић, телефон: 016/843-710 е-маил: nacelnik@lebane.org.rs

IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:
Општинска управа општине Лебане, Лебане, Цара Душана 116, са знаком: "ЗА ИНТЕРНИ КОНКУРС".

X Датум објављивања интерног конкурса: 08.06.2020. године

XI Право учешћа на интерном конкурсу:
На интерном конкурс у право учествовања имају само запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе - у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама као и службама и другим организацијама које оснива јединица локалне самоуправе.

Напомене:
Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или овереној фотокопији, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именovala начелница Општинске управе општине Лебане.

Овај интерни конкурс објављен је на Огласној табли 08.06.2020. године.