

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛЕБАНЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
01 Број 111-5
Дана 26.05.2020. 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 попуњавању 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 112-4346/2019 од 25.04.2019.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: 101-7 од 26.05.2020. 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 и Одељење за урбанизам, грађевинске, комунално-стамбене, инспекцијске и имовинско-правне послове.

III Радна место које се попуњавају:

1. Матични послови и послови грађанских стања – заменик матичара, Услужни центар, Шалтер број 6, у звању Млађег саветника, 1 извршилац

Опис посла: Припрема нацрте општих и појединачних аката у области послова матичара, прати усклађивање нормативних аката из делокруга Одељења са позитивним прописима, оцењује и даје мишљење о правној основаности издатих аката, обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих и књиге држављана, води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у централни

регистар за електронску обраду и складиштење података као и чување другог примерка матичних књига, чува изворник матичних књига, обавља пријем захтева странака за издавање преписа из Матичних књига рођених, венчаних и умрлих као и уверења из наведених књига те проверава њихову потпуност и прослеђеност матичној служби за издавање преписа; издаје Извод из матичних књига рођених, венчаних и умрлих, издаје уверења о држављанству, издаје Потврде о животу; води попис аката за све издате изводе и уверења из матичне ивиденције и обавља послове заменика матичара за матично подручје Лебане; обавља друге послове у складу са законом.

Услови: Стечено високо образовање из научно-стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвених наука на основним академским студијама у трајању 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 4 година или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу у ОУ, положен државни испит, посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова заменика матичара и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), или сходно одредби члана 63. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

2. Послови процене утицаја пројеката на животну средину, праћење стања, издавање интегрисаних и других дозвола, заштита и унапређење животне средине, у звању Советика, 1 извршилац

Опис посла: Врши преглед и проверу документације; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за одлучивање о потреби процене утицаја пројеката на животну средину, захтевима за одређивање обима и садржаја студија о процени утицаја пројеката на животну средину, захтевима за давање сагласности на студије о процени утицаја пројеката на животну средину или процене утицаја затеченог стања; спроводи поступак и припрема решења о захтевима за ажурирање студије о процени утицаја; организује јавни увид, јавну презентацију и јавну расправу о студији о процени утицаја и студији затеченог стања пројеката на животну средину; обезбеђује учешће јавности у одлучивању поступку процене утицаја; организује рад и учествује у раду техничке комисије за оцену студије о процени утицаја на животну средину; води јавну књигу о спроведеним поступцима процене утицаја пројеката на животну средину; одређује мере и услове заштите животне средине у припреми израде просторних и урбанистичких планова; даје мишљење на одлуке о изради стратешке процене утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени утицаја на животну средину; припрема акт о давању сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја планова, програма, стратегија и основа на животну средину. Учествоје у припреми, доношењу и реализацији програма заштите животне средине, локалних акционих и санационих планова, контроли и праћењу стања животне средине; предлаже и спроводи превентивне и санационе мере за заштиту животне средине; сарађује са удружењима и организацијама цивилног друштва; прати спровођење пројеката из области животне средине који се суфинансирају из буџетских средстава; спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине; сарађује са стручним и научним организацијама у циљу размене искустава и информација; учествује у припреми података за одређивање статуса угрожене животне средине; утврђује приоритете за санацију и

ремедијацију; прибавља сагласност Министарства на предлог акта којим се одређује статус угрожене животне средине; припрема годишњи извештај о стању животне средине; редовно обавештава јавност о стању животне средине и доставља информације на захтев; учествује у изради програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту и унапређивање животне средине ; учествује у изради годишњег програма заштите земљишта; припрема извештај о спровођењу мера и активности утврђених годишњим програмом заштите земљишта; спроводи поступак оцене прихватљивости и даје сагласност на студије оцене прихватљивости у поступцима стратешке процене и процене утицаја на животну средину; припрема акта о проглашењу заштићених подручја; стара у о објављивању одлука о заштићеним природним добрима у службеним гласилима и доставља одлуке надлежним органима и организацијама; учествује у доношењу програма заштите природе; припрема извештаје о стању природе на територији ЈЛС; учествује у доношењу планова и програма управљања природним ресурсима и добрима; учествује у поступку давања сагласности на планове и годишње програме управљања заштићеним подручјем; предлаже опште услове заштите, начин подизања, одржавања и обнове уништених јавних зелених површина; води податке о јавним зеленим површинама; спроводи поступак издавања интегрисане дозволе.

Услови: „Стечено високо образовање у оквиру образовно научног поља заштите животне средине, поља природних наука – дипломирани хемичар, 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) или сходно одредби члана 62. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

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 26.05.2020. године и истиче 03.06.2020. године.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Сузана Денчић, телефон: 016/843-710 е-маил: nacelnik@lebane.org.rs и suzana.dencic@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: 26.05.2020. године

XI Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс 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 именовала начелница Општинске управе општине Лебане.

Овај интерни конкурс објављен је на Огласној табли 26.05.2020. године.

