

Република Србије
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД
Општинска управа Димитровград
Број: 111- 2 /23-14/3
Датум: 07.12.2023.године
ДИМИТРОВГРАД

На основу чл.4. ст.8. и чл.80., 83., 84. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл.гласник РС»,бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19, 157/20.др.закон и 123/21-др.закон), чл.1. и 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.95/2016 и 12/2022), чл.27к.ст.1 и 3. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“, бр.54/2009...118/2021), Кадровског плана органа и служби општине Димитровград за 2023. год. („Сл.лист општине Димитровград“, бр.33/22 и 14/23) и Кадровског плана органа и служби општине Димитровград за 2024. год. („Сл.лист општине Димитровград“, бр. 30/23), Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у органима и службама Општине Димитровград („Сл.лист Општине Димитровград“, бр.25/22 и 17/23-прва измена), Решења о попуњавању извршилачких радних места интерним конкурсом бр. 111-2/23-14 од 05.12.2023.год., и Записника са 1.седнице Комисије за спровођење интерног конкурса бр.111-2/23-14/2 од 06.12.2023.г., начелник Општинске управе општине Димитровград оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ДИМИТРОВГРАД

I

Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Димитровград, ул. Балканска бр.2.

II

Радно место које се попуњава:

1. Имовинско -правни послови и послови пружања бесплатне правне помоћи

Звање: Саветник

Број извршилаца 1.

Опис посла: Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује

споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступка поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења земљишта; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општинских и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда, издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре.Предузима законом предвиђене радње за пружање бесплатне правне помоћи.Води управни поступак и доноси решења у управном поступку.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, завршен приправнички стаж или најмање три године проведене у радном односу код послодаваца и познавање рада на рачунару.(MS office пакет и интернет).

III

Услови за заснивање радног односа:

- 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 правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да учеснику конкурса није престао радни однос у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

IV

Место рада: Општинска управа општине Димитровград, Балканска бр.2

V

Право учешћа на интерном конкурсљ:

На интерном конкурсљ имају право да учествују само запослени на неодређено време у органима и службама Општинске управе општине Димитровград.

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Димитровград по решењу бр.111-2/23-14/1 од 06.12.2023.г.

Интерни конкурс објављен је на огласној табли Општинске управе општине Димитровград и званичној интернет презентацији Општине Димитровград.

VI

Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Потписана пријава са наводима о досадашњем радном искуству уз коју треба назначити радно место на које се се конкурише; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; решење о распоређивању, оверена фотокопија дипломе, оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених, уверење из казнене евиденције да кандидат није правоснажно осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци, или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу, оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори, сертификати или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

Положен државни испит је услов за рад на радном месту из става I овог решења, јер се ради о кандидатима који су већ запослени у органима и службама Општине Димитровград на неодређено време, са најмање три година радног искуства у струци.

Такође, кандидати који су тренутно распоређени на радним местима у нижем звању од захтеваног у интерном конкурсљ, морају испуњавати услове за напредовање, у смислу чл.133е Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

VII

Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

VIII

Стручна оспособљеност, знање и вештине и компетенције кандидата које се проверавају у изборном поступку на интерном конкурс

Назначене вештине и знања кандидата у изборном поступку, као и посебних функционалних компетенција, обавиће се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени одговарајући докази за наведено радно место.

Провера стручних знања кандидата вршиће се за посебне функционалне компетенције за област рада-општи управни поступак и стручно- оперативни послови, односно из области познавања прописа којима се уређује општи управни поступак, планирање и изградња, као и прописа у области комунално-стамбене делатности, који се непосредно примењују приликом обављања послова наведеног радног места.

Провера посебних компетенција вршиће се писмено путем теста са три различите комбинације питања у запечаћеним ковертама, где један од пријављених кандидата жребом бира комбинацију коју решавају сви кандидати.

Изборни поступак спроводи се у једној фази, јер се у интерном конкурс не проверавају опште функционалне и понашајне компетенције.

IX

Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана.

Рок почиње да тече 07.12.2023. године и истиче 14.12.2023.године.

X

Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Предраг Зарков, канцеларија број 6, III спрат зграде Општинске управе Димитровград, телефон: 010/361-108, лок.119.

XI

Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Димитровград, ул.Балканска бр.2., 18320 Димитровград, са знаком: „за интерни конкурс“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

XII

Датум оглашавања:

07.12.2023. године.

XIII

Начин оглашавања:

-на огласној табли Општинске управе Димитровград, и интернет презентацији Општине Димитровград.

Напомена:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: решење о радном односу, о распоређивању, уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/16-аутентично тумачење и 2/23) 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 учинити сам.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би органу било омогућено даље поступање.



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

дипл. правник Драган Голубов