



Република Србија  
АП Војводина  
Општина Бела Црква  
Општинска управа  
Број: 111-10/2023-03  
Датум: 05.12.2023. године  
Бела Црква, ул. Милетићева бр. 2

Датум оглашавања: 05.12.2023. године  
Датум истека рока за пријављивање: 13.12.2023. године

Општинска управа Бела Црква, а на основу чланова 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2022, 113/2017 – др. закон 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2022 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 5, 6, 7. и 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022) оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БЕЛА ЦРКВА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа Бела Црква, Бела Црква, ул. Милетићева бр. 2

**II Радно место које се попуњава:**

- 1. Радно место: Начелник Одељења за урбанизам, привреду и инспекцијске послове,**  
у звању самостални саветник, 1 извршилац.

**Опис послова:**

- Руководи радом Одељења;
- Врши распоред послова на поједине извршиоце;
- Одговоран је за законит, правилан и благовремен рад Одељења а нарочито за предузете односно непредузете мере у спровођењу Закона, Одлука и других прописа Скупштине и њених органа и Председника општине;
- Израђује нацрт и предлоге општих аката које доноси скупштина и Председник општине;
- Стара се о примени прописа и општих аката;
- Даје стручна упутства за спровођење општих и подзаконских аката скупштине општине и Председника општине;
- Подноси извештај о раду Одељења;

- Даје писмене и усмене информације јавности о раду Одељења по претходном одобрењу Начелника општинске управе;
- Обавља и друге послове у вези рада Одељења а по налогу Начелника општинске управе.

### **Потребни услови:**

Високо образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академске студије, високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступању на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер, све то у образовно-научном пољу архитектско-грађевинских, економских и правних наука, пет година радног искуства у струци, положен стручни испит за рад радника у органима управе са високом стучном спремом, познавање рада на рачунару /МС Оффице и интернет/, потребне компетенције за обављање послова радног места, положен испит за инспектора.

### **Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

#### **1. Опште функционалне компетенције:**

- **„Организација и рад органа локалне самоуправе“** – провераваће се усмено.

Материјал за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа локалне самоуправе“: Статут Општине Бела Црква („Сл лист Општине Бела Црква“ бр. 2/2019 и 10/2022), Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др. закон), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2022, 113/2017 – др. закон 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2022 – др. закон и 123/2021 – др. закон).

- **„Дигитална писменост“** – провераваће се решавањем задатака

(основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације – практичним радом на рачунару).

Напомена: уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда), потребно је уз пријаву доставити оригинал или оверену фотокопију.

- **„Пословна комуникација“** – провераваће се усмено.

#### **2. Посебне функционалне компетенције:**

##### **2.1. послови руковођења**

- 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент;
- 2) управљање људским ресурсима;
- 3) организационо понашање;
- 4) управљање променама;
- 5) управљање пројектима;
- 6) стратегије и канали комуникације;
- 7) управљање јавним политикама.

##### **2.2. студијско-аналитички послови**

- 1) методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области;
- 2) технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја;
- 3) идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing;
- 4) методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање;

5) методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.

### **2.3. управљање програмима и пројектима**

- 1) планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања;
- 2) процес праћења спровођења пројеката на основу показатеља учинака;
- 3) припрему извештаја и евалуацију пројеката.

### **2.2 Посебне функционалне компетенције за радно место:**

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“,
- „Прописи из делокруга радног места“ - провераваће се усмено

Материјал за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција: Статут општине Бела Црква („Сл. лист општине Бела Црква“, бр. 2/2019 и 10/2022), План развоја општине Бела Црква („Сл. лист општине Бела Црква“, бр. 17/2020), Програм локалног економског развоја општине Бела Црква, Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16- др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), Закон о финансирању локалне самоуправе самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 83/2016, 104/2016 - други закон, 95/2018 - други закон и 111/2021 - други закон), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - други закон, 9/2020 , 52/2021 и 62/2023) и Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/2011, 46/2014 - Одлука УС РС, 104/2016 и 95/2018).

### **III Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:**

8 дана и почиње да тече од 05.12.2023. године и истиче 13.12.2023. године.

### **IV Адреса на коју се подносе пријаве:**

Општинска управа, у Белој Цркви, ул. Милетићева бр. 2, са знаком „За интерни конкурс“.

### **V Лице задужено за давање обавештења о конкурсима:**

Николина Станојев, тел: 013/851-224, локал 108.

### **VI Услови за рад на радном месту:**

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, да има прописно образовање и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

### **VII Право учешћа на интерном конкурсима:**

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

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

### **VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

- потписана пријава са адресом становања за пријем поште, адресом електронске поште, бројем телефона и биографијом са наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству Републике Србије;
- оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- фотокопија личне карте, односно испис прочитане биометријске личне карте;
- 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 којем периоду је стечено радно искуство);
- доказ о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија);
- доказ о положеном испиту за инспектора (оригинал или оверена фотокопија);
- оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- потписана изјава да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (образац 1).

Уколико се учесник интерног конкурса определи да наведене доказе орган прибави из персоналног досијеа запосленог, потребно је да то нагласи у пријави. Потписан образац 1 је обавезно доставити уз пријаву.

#### **IX Трајање радног односа:**

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

#### **X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту биће благовремено и у најкраћем могућем року обавештени у којем термину ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку. Кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

#### **НАПОМЕНА:**

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе Бела Црква Решењем бр. 111-9/2023-03 од 05.12.2023. године.

Овај оглас објављен је на огласној табли и интернет презентацији Општине Бела Црква 05.12.2023. године.

\* 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.