

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БАЧКА ТОПОЛА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 111-1/2023-II-01
Дана: 18.07.2023. године
Бачка Топола

ИСТАКНУТ

ПИСАРНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БАЧКА ТОПОЛА				
Примљено Atvéve		18. 07. 2023	13 :57	
Орган Szerv	Орг. јед. Szerv.egység	Број Szám	Прилог Melléklet	Вредност Érték



На основу члана 4. став 8. и чланова 83. и 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 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), Кадровског плана Општинске управе Бачка Топола за 2023. годину („Сл. лист општине Бачка Топола бр. 40/2022) и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Служби интерне ревизије општне Бачка Топола, Служби локалног омбудсмана општине Бачка Топола и Општинском правобранилаштву („Сл. лист општине Бачка Топола“ бр. 11/2023), начелник Општинске управе оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
БАЧКА ТОПОЛА**

I Орган у коме се радна места попуњавају: Општинска управа Бачка Топола, улица Маршала Тита број 30.

II Радна места која се попуњавају:

Организациона јединица: Одељење за просторно планирање, урбанизам, грађевинарство, заштиту животне средине, комунално-стамбене послове и привреду, Одсек за грађевинарство и заштиту животне средине

Радно место: 6.1.1.1.6. - Послови грађевинарства

Број службеника: 1

Звање: Саветник

Опис посла:

Води поступак и израђује нацрте аката у оквиру обједињене процедуре; води поступак и израђује нацрте појединачних аката у поступцима уклањања објеката; израђује информације о локацији; врши стручне и административне послове у вези са планском и урбанистичкомо-техничком документацијом; обавља остале послове по налогу обавља остале послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

Посебни услови:

стечено високо образовање, из научне области грађевинског инжењерства или архитектуре и 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Лица која немају положен државни стручни испит дужна су да исти положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Потребне компетенције за обављање послова радног места:

- Провера општих функционалних компетенција и то:

- Организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији – провераваће се путем теста (писано)
- Дигитална писменост – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- Пословна комуникација – провераваће се путем симулације (писано)

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да доставите тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

- Провера посебних функционалних компетенција

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место - Статут општине Бачка Топола, Одлука о накнадама за рад Општинске управе, Одлука о општинским административним таксама, Одлука о локалним комуналним таксама, Одлука о грађевинском зељишту, Одлука о условима и мерама за рушење објеката, Одлука о монтажним објектима, Одлука о постављању плутајућих објеката на водном земљишту на територији општине Бачка Топола, Одлука о изградњи, постављању и одржавању споменика, Одлуке о накнадама за коришћење јавних површина на територији општине Бачка Топола, Одлука о утврђивању доприноса за уредивање градевинског земљишта (усмено)

Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места - Закон о просторном плану Републике Србије, Закон о планирању и изградњи, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе Закона о планирању и изградњи, Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи, Правилник о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и

урбанистичког планирања, Правилник о начину увида у донети урбанистички план, оверавања, потписивања, достављања, архивирања, умножавања и уступања урбанистичког плана уз накнаду, Правилник о начину и поступку избора чланова комисије за стручну контролу планских докумената, комисије за контролу усклађености планских докумената, комисије за планове јединице локалнесамоуправе и комисије за стручну контролу урбанистичког пројекта, праву и висини накнадечлановима комисије, као и условима и начину рада комисија, Правилник о садржини и обиму претходних радова, претходне студије оправданости и студије оправданости, Правилник о садржини и начину издавања грађевинске дозволе; Правилник о садржини информације о локацији и о садржини локацијске дозволе; Правилник о условима, начину вођења и приступа, као и о садржини регистра инвеститора, Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката; Правилник о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објеката за употребу, осматрању тла и објеката у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката; Правилник за грађевинске конструкције; Правилник о техничким нормативима за инсталације хидрантске мреже за гашење пожара, Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама, Закон о озакоњењу; Закон о посебним условима за упис права својине на објектима изграђеним без грађевинске дозволе; Уредба о локацијским условима, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова; Правилник о катастарском премеру, обнови катастра и геодетским радовима у одржавању катастра непокретности, Правилник о катастарском премеру и катастру непокретности, Закон о Регистру просторних јединица и Адресном регистру, Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем у форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном поцедуром, Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Правилник о студији изводљивости и претходној студији изводљивости, Правилник о садржини и начину вршења техничке контроле главних пројеката, Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу, Правилник о пројекту изведеног објекта, односно техничкој документацији о издавању одобрења за изградњу и употребне дозволе за објекте чија је изградња завршена без грађевинске дозволе, Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката, Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи, Закон о културним добрима; Закон о водама, Закон о шумама, Закон о хипотеци; Закон о државном премеру и катастру; Закон о прекршајима, Закон о републичким административним таксама (усмено)

Организациона јединица: Одељење за општу управу и друштвене делатности, послове органа општине и заједничке послове

Радно место: 6.1.2.1.24 - Заменик матичара и обављање нормативних послова за потребе одељења

Број службеника: 1

Звање: Саветник

Опис посла:

Води матичне књиге и одговарајуће регистре о личним стањима грађана, уноси податке из матичних књига у централни систем за електронску обраду података, издаје уверења о личним стањима грађана, обавља чин склапања брака; израђује нормативне акте из надлежности Одељења по налогу руководиоца, израђује статистичке извештаје и анализе за потребе одсека; проучава прописе о личном стању грађана и држављанству; обавља и остале послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Посебни услови:

стечено високо образовање 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, радно искуство у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара као, познавање рада на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Потребне компетенције за обављање послова радног места:

- **Провера општих функционалних компетенција и то:**

- Организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији – провераваће се путем теста (писано)
- Дигитална писменост – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- Пословна комуникација – провераваће се путем симулације (писано)

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да доставите тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

- **Провера посебних функционалних компетенција**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место - Статут општине Бачка Топола (усмено)

Посебне функционалне компетенције из делокруа радног места - Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Породични закон, Закон о држављанству Републике Србије Закон о матичним књигама, Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига (усмено)

III Место рада: Бачка Топола, Маршала Тита број 30.

IV Особа задужена за давање додатних обавештења о интерном конкурс: Бојана Дозет Варга, контакт телефон 0648624472

V Адреса на коју се подносе пријаве на интерни конкурс: Пријаве на интерни конкурс се подносе на адресу: Општинска управа Бачка Топола, улица Маршала Тита бр. 30, лично или путем поште.

VI Рок за подношење пријава на интерни конкурс: Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе Бачка Топола

VII Докази који се прилажу уз пријаву: Пријава са радном биографијом, решење о распоређивању, диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема, исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврда, решења или други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручком спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).

VIII Право учешћа на интерном конкурс: На интерном конкурс могу да учествују службеници, запослени на неодређено време у Општинској управи Бачка Топола.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници Општинске управе Бачка Топола у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава. Радни однос се зансива на неодређено време.

Напомена:

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

Овај Конкурс објављен је на огласној табли Општинске управе Бачка Топола и на званичној интернет страници општине Бачка Топола дана 18.07.2023. године.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Начелник Општинске управе
Петер Седлар

