****

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА РАЖАЊ

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 111-1/2024-02

Датум:12.1.2024. године

Р а ж а њ

ВД начелника Општинске управе општине Ражањ на основу члана 4 и 83.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018, 114/21 и 92/2023), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 107/2023) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-12575/2023 од 26.децембра 2023.године, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**I** **Орган у коме се радно место попуњава:** Општинска управа општине Ражањ, Трг Светог Саве број 33, Ражањ.

**II Радна местa на којем се врши пријем:**

**Одељење за привреду и финансије**

**Радна места која се попуњавају:**

1. **Послови Канцеларије за локално економски развој и послови заштите животне средине,** звање саветник, **један извршилац.**

**Опис послова**: Обавља послове на организовању израде студије тренутног стања у сектору заштите животне средине дефинисање мера и приоритета за развој, развијање пројектних идеја у конкретне пројекте у складу са усвојеном стратегијом развоја Општине. Ангажовање на пословима за заштиту животне средине обухвата обављање следећих послова:припрема решење о потреби процене утицаја пројеката на животну средину и одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја пројеката на животну средину,припрема решења о давању сагласности на студију о процени утицаја пројекта на животну средину,учествује у поступку техничког прегледа (пријема) објекта за које је издата сагласност на студију о процени утицаја на животну средину,израда стратешке процене која је усклађена са другим стратешким проценама и плана и програма на животну средину,давање мишљења на одлуке о потреби израде стратешке процене утицаја и плана и програма на животну средину,спровођење поступка одлучивања о изради стратешке процене уз учешће заинтересованих органа и организација или уз учешће јавности,оцена извештаја о стратешкој процени са применом прописаних критеријума, давање сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину,организује послове праћења квалитета ваздуха преко овлашћених правних лица,обавештава јавност о прекорачењима концентрација загађујућих материја утврђених законом,припрема инструменте политике и планирања у области заштите ваздуха у складу са потребама и стањем на терену, издаје дозволе за рад за стационарне изворе загађивања,даје предлог за покретање иницијативе за проглашење заштићених подручја, парк природе, споменик природе, као и предео изузетних одлука,предлаже програм заштите

природе,предлаже извештај о стању природе на свом подручју,предлаже утврђивање мера и услове за заштите од буке у плановима, програмима ипројектима,предлаже акустично зонирање на својој територији,предлаже израду стратешких карата буке из надлежности ЈЛС,припрема предлог

локалног акционог плана заштите од буке, издаје дозволе за обављање делатности промета

нарочито опасних хемикалија, дистрибутеру који није увозник,предлаже локални план управљања отпадом и стара се о његовом спровођењу,предлаже начин уређивања и спровођења управљања комуналним отпадом, односно инертним и неопасним отпадом,предлаже начин и поступак наплате услуга у области управљања отпадом,издаје дозволе у складу са чланом 60. став 5. Закона о управљању отпадом, одобрење и друге акте, води евиденцију и податке доставља Министарству, на захтев Министарства даје мишљење у поступку издавања дозвола.

Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података, формирања и ажурирања базе података пословних информација од значаја за локални економски развој; прати домаће и међународне конкурсе, и обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања, учествује и координира у креирању мера и изради локалних планова запошљавања, учествује удефинисању теже запошљивих група на локалу, предлаже мере за повеаћње запошљавања и запошљивости теже запошљивих група; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; обавља послове организације и реализације маркетиншко-промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала општине за улагања; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима одрживог економског развоја; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине.

Прати, анализира и спроводи прописе из области социјалне заштите и учествује у изради стратешких докумената из области социјалне заштите. Предлаже и спроводи специфицирано кројене мере за превазилажење препрека код вишеструко маргинализованих група, учествује у креирању и реализацији програма социјалног становања и решавања проблема везаних за архитектонске баријере и повећање приступачности јавних зграда ОСИ, врши анализу на терену и предлаже увођење стандардизованих услуга социјалне заштите или креирање иновативних услуга на локалу.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу руководиоца/Начелника Општинске управе. Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова.

**Услови:** Стечено високо образовање у области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким студијама, односно на основним студијама у трајању 4 године или специјалистичке студије на факултету, положен државни стручни испит и најмање 3 (три) године радног искуства, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада:** Ражањ, Трг Светог Саве бр.33

1. **Послови заштите животне средине,** **звање сарадник, један извршилац.**

**Опис послова:** праћење генерисања комуналног чврстог отпада и морфолошког састава на

нивоу породичних домаћинстава и месних заједница на територији општине,испитивање структуре

отпада на централној депонији и сметлиштима, по месним заједницама, припрема предлога за рециклажу појединих врста отпада, асистирање при припреми одговарајућих

технологија,рециклаже и санације отпада са посебним нагласком, на санирање органског отпада поступком компостирања, праћење и контрола технолошких параметара компостирања почев од састављања марже, контроле температуре, влажности, присуства кисеоника и завршне контроле квалитета компоста, обрада резултата мерења са терена у облику да се могу користити као полазне подлоге за технолошко пројектовање,праћење стања квалитета отпадних и текућих вода у смислу количине и квалитета и извештавања о стању меродавних институција у општини.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу руководиоца/Начелника Општинске управе. Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова.

**Услови**: Стечено високо образовање у области струковних студија – високо техничко технолошка школа, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким студијама, односно на основним студијама у трајању до 3 године или специјалистичке студије на факултету, положен државни стручни испит и најмање 3 (три) године радног искуства, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада:** Ражањ, Трг Светог Саве бр.33

**Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове**

**Радно место:**

1. **Послови планирања одбране,** **звање млађи референт, један извршилац.**

**Опис послова:** Ради на изради планова одбране који су саставни део планa Републике Србије, предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности са планом одбране Републике Србије, предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању, обавља административне и техничке послове за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације, обавља и друге послове одређене Законом. Обавља оперативне, планске, административне и организационе послове из области цивилне заштите.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу

руководиоца/Начелника Општинске управе. Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова.

**Услови:** за рад на пословима у звању млађег референта службеник мора да има стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и завршен приправнички стаж, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада:** Ражањ, Трг Светог Саве бр.33

**III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

**IV Поступак и начин провере компетенција**

1. **Провера посебних функционалних компетенција:**

**2.1.За радно место под редним бројем 1 Послови Канцеларије за локално економски развој и послови заштите животне средине:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада:**

**\* *За посебну функционалну компетенцију „Студијско аналитички послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:***

**- методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области,**

**- методологија припреме докумената јавних политика и формална процедура за њихово усвајање.**

**\* *За посебну функционалну компетенцију „Управљање програмима и пројектима“ вршиће се провера следећих знања и вештина:***

**- планирање, припрема пројектног предлога и изворе финансирања,**

**- процес праћења спровођења пројеката на основу показатеља учинака.**

Провера наведених знања и вештина вршиће се у писаном облику путем писане симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа** ( Стаут општине Ражањ, Одлука о организацији

општинске управе општине Ражањ, План развоја општине, Програм локално економског развоја)- провераваће се писаном облику путем писане симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места** (Закон о финансирању локалне самоуправе,Закон о заштити животне средине,Закон о процени утицаја на животну средину)- провераваће се писаном облику путем писане симулације.

**2.2.За радно место под редним бројем 2 Послови заштите животне средине:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада:**

**\* *За посебну функционалну компетенцију „Стручно оперативни послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:***

**- техника обраде и израде прегледа података,**

**- методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција.**

Провера наведених знања и вештина вршиће се у писаном облику путем писане симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа** ( Стаут општине Ражањ, Одлука о организацији општинске управе општине Ражањ, План развоја општине,)- провераваће се писаном облику путем писане симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места** (Закон о заштити животне средине,Закон o заштити земљита, Закон о управљању отпадом, Закон о комуналним делатностима)- провераваће се писаном облику путем писане симулације.

**2.3.За радно место под редним бројем 3 Послови планирања одбране:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада:**

**\* *За посебну функционалну компетенцију „Стручно оперативни послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:***

**- техника обраде и израде прегледа података,**

**- методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција.**

Провера наведених знања и вештина вршиће се у писаном облику путем писане симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа** ( Стаут општине Ражањ, Одлука о организацији општинске управе општине Ражањ,)- провераваће се писаном облику путем писане симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места** (Закон о одбрани, Закон о војној , радној и материјалној обавези)- провераваће се писаном облику путем писане симулације.

**3. Завршни разговор**са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад у органу, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа – усмено.

На завршни разговор са конкурсном комисијом позивају се само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом "делимично задовољава" (2) или "задовољава" (3)."

**V Право учешћа на интерном конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Ражањ.

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

**VI Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве :**

Образац пријаве на конкурс се лично попуњава, пријава мора бити својеручно потписана и преузима се на сајту Општинске управе општине Ражањ.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којиа се спроводи изборни поступак.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**VII Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве**

Рок за подношење пријава је 8 дана. Рок почиње да тече наредног дана од када је интерни конкурс оглашен на сајту и огласној табли Општинске управе општине Ражањ од 15.1.2024.године и истиче 22.1.2024.године.

# VIII Адреса на коју се подносе пријаве

Општинска управа општине Ражањ,

Трг Светог Саве бр.33

37215 Ражањ

са назнаком : За интерни конкурс за пријем у радни однос:

- Послови Канцеларије за локално економски развој и послови заштите животне средине,

- Послови заштите животне средине,

- Послови планирања одбране;

**Докази који се достављају током изборног поступка-који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом**

1. Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
3. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена**: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

1. доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

**IX Место, дан и време провере компетенција кандидата у изборном поступку**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 25.1.2024. године са почетком у 8,00 часова у Ражњу, Трг Светог Саве бр.33 о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем, електронском поштом и поштом на бројеве односно адресе које су навели у пријави.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе општине Ражањ

# X Лице које је задужено за обавештења о конкурсу

# Ивана Величковић, број телефона : 064/886-77-02 сваког радног дана од 11 до 15.00 часова.

**XI Објављивање огласа**

Овај оглас објављује се на званичној интернет презентацији општине Ражањ <https://www.razanj.ls.gov.rs/> и огласној табли Општинске управе општине Ражањ.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ВД НАЧЕЛНИК

ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ивана Здравковић, с.р