

Општина Чока – Општинска управа Чока, а на основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др.закон и 95/2018) и члана 11.став 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 95/2016) оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЧОКА

I Орган у коме се радно место попуњава:

ОПШТИНА ЧОКА, Општинска управа Чока – Одељење за привреду, пољопривреду, развој, урбанизам, за грађевинске послове за спровођење обједињене процедуре и стамбено комуналне делатности, Чока, ул. Потиска бр.20

II Радно место које се попуњава:

1. Послови грађевинарства, урбанизма, обједињене процедуре, енергетске ефикасности, звање Саветник – 1 извршилац.

Опис послова радног места:

Врши пријем захтева, отварање и формирање предмета; учествује у спровођењу обједињене процедуре и прибавља услове за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, прибавља исправе и других докумената које издају имаоци јавних овлашћења потребна за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђења услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту; прибавља од имаоца јавних овлашћења износе трошкова издавања услова као и бројеве рачуна на које се трошкови уплаћују; од органа надлежног за послове државног премера и катастра прибавља извод из листа непокретности и копију плана; учествује у издавању решења по захтеву за издавање решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи; учествује у спровођењу измене локацијских услова, односно решења о грађевинској дозволи; врши проверу испуњености формалних услова за изградњу у складу са Законом о планирању и изградњи; сарађује у обрачунавњу доприноса за уређивање грађевинског земљишта; одговоран је за спровођење Акционог плана за енергетску ефикасност и доставља Министарству податке неопходне за праћење спровођења Акционог плана; учествује у изради програма и плана енергетске ефикасности јединице локалне самоуправе; учествује у припреми пројеката енергетске ефикасности; врши прикупљање података за израду планова и пројеката; врши преглед и процену годишњих енергетских потреба, процену енергетских својстава објеката у јавној својини на територији општине Чока; сарађује са јавним службама и јавним предузећима чији је оснивач јединица локалне самоуправе. Предвиђа активности, које ће обезбедити ефикасно коришћење енергије и то: план енергетске санације и одржавања јавних објеката, план унапређења система комуналних услуга, прати рокове и процене очекиваних резултата сваке од мера којима се предвиђа остваривање планираног циља, предлаже потребна средства за спровођење програма, изворе и начин њиховог обезбеђивања; израђује извештаје и информације за потребе Скупштине општине, Општинског већа и за потребе

републичких и покрајинских органа у области енергетике и енергетске ефикасности; сарађује у поступку израде одлука у области енергетске ефикасности. Врши стручне послове из области урбанизма и грађевинарства; сарађује у поступку израде одлука у области урбанизма и грађевинарства, израђује информације и друге акте о проблемима у области урбанизма и грађевинарства; учествује у изради планских докумената, програма, поступцима израде урбанистичких планова; учествује у изради нацрта одлуке о изради урбанистичког плана; потврђује да је урбанистички пројекат није у супротности са важећим планским документом и важећим Законом и подзаконским актима; врши спровођење донетих просторних и урбанистичких планова и програма; организује рад комисије за планове јавни увид и стручну расправу урбанистичког плана; обавља послове у вези поступка легализације и захтева странака у вези легализације у складу са законским прописима; обавља остале сложене послове из области урбанизма и грађевинарства у складу са законом и сачињава предлоге нормативних аката из своје надлежности; сарађује са Републичком геодетском Заводом и Службом за катастар непокретности општине Чока; издаје одобрења за рушење објеката; врши контролу код обављених послова о оквиру својих овлашћења и врши оверу донетих докумената о извршеним контролама; израђује извештаје и информације за потребе Скупштине општине, Општинског већа и за потребе републичких и покрајинских органа у области урбанизма и грађевинарства; запослени је овлашћено лице за вођење регистра инвестиција у складу са Правилником о условима и начину вођења и приступа као и садржини регистра инвеститора; обавља и друге послове по налогу шефа Одељења и Начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање грађевинског или архитектонског смера 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), познавање језика који су у службеној употреби у Општини.

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

Познавање Закона о планирању и изградњи, Закона о озакоњењу објеката, Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, Закона о ефикасном коришћењу енергије, Закона о општем управном поступку, Уредбе о локацијским условима, Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања, Правилника о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката – усмена и писмена провера; познавање рада на рачунару – провера практичним радом на рачунару (MS Office); познавање језика у службеној употреби у Општини Чока.

III Место рада:

Чока, ул. Потиска бр.20.

IV Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа Чока, Потиска бр.20, просторија бр.1 – Услужни центар, са назнаком: "за јавни конкурс" и наводом радног места за које се пријава подноси.

V Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Зоран Јованов, телефон: 0648619411 е-маил: nacelnik@coka.rs .

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, Сечено високо образовање грађевинског или архитектонског смера 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), познавање језика који су у службеној употреби у Општини.

VII Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у дневним новинама, односно на интернет порталу .

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; 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).

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општини, суду или код јавног бележника.

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:

Са кандидатима 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 провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, и то провера знања, односно познавања рада на рачунару - практичним радом на рачунару (MS Office), обавиће се почев од 01. фебруара 2019. године, са почетком у 9.00 часова, у просторији бр. 9, ул. Потиска бр.20, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

НАПОМЕНА:

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

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

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Начелника општинске управе Чока.

Овај оглас објављује се на веб страници Општине Чока (www.coka.rs), на огласној табли, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то Дневник и Magyar szo, објављује се обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас

* 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.