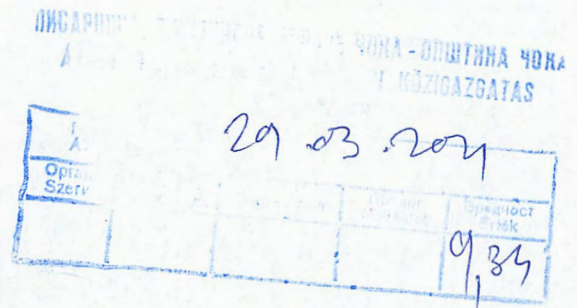




РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЧОКА
ОПШТИНСКА УПРАВА ЧОКА
Број: 111-6/2021-II/2
111-7/2021-II/2
Датум: 29.03.2021. године
Ч О К А, Потиска 20



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 – други закон и 95/2018) и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016), Општинска управа општине Чока дана 29.03.2021. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЧОКА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Чока у Чоки, ул. Потиска бр. 20

II Радна места која се попуњавају:

1. Послови одбране и послови у вези ванредних ситуација у звању саветник - 1 извршилац.

Опис послова радног места: Послови одбране: стара се о законитом, благовременом и квалитетном спровођењу закона и подзаконских аката чије је спровођење поверено општини из области одбране, прати законске и подзаконске акте из надлежности одбране и даје предлоге начелнику одељења и начелнику Општинске управе за њихово спровођење, одржава контакте са државним органима из делокруга одбране, иницира и организује стварања и одржавања база података значајних за функционисање и развој система одбране, припрема, прати и реализује пројекте из области одбране, учествује у планирању буџетских средстава у вези одбране, учествује у изради нацрта плана јавних набавки за потребе одбране, одговоран је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника на територији општине, преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије, израђује планове одбране општине, који су саставни део Плана одбране Републике Србије, предузима мере за усклађивање припрема

за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама Аутономне Покрајине и Планом одбране Републике Србије, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању, планира мере за остваривање функција општине у ратном и ванредном стању, којима разрађује извршење задатака и обавеза одбране који су прописани законом и произилазе из Плана одбране Републике Србије у вези са заштитом и спасавањем људи и материјалних добара на територији општине, израђује Правилник о ратној организацији и систематизацији Општинске управе, израђује војну процену на нивоу општине, израђује обавештајно-безбедносну процену на нивоу општине, израђује мобилизацијску процену и план задатака и мера за мобилизацију на нивоу општине, израђује мере приправности на нивоу општине, израђује процену и план организације и функционисања државних органа, израђује процену могућности организације и план телекомуникационо-информатичког обезбеђења и заштите (криптозаштите) информација на нивоу општине, израђује процену и план функционисања ЦЗ, осматрања, обавештавања и узбуњивања, израђује процену угрожености, потреба и могућности за заштиту и спасавање на нивоу општине, израђује план мера безбедности и заштите на нивоу општине, израђује решења којима се утврђују радне обавезе у органима Општинске управе, израђује Одлуку о чувању и руковању тајним подацима на нивоу Општинске управе, стара се о чувању и руковању тајним подацима, координира послове одбране са Центром МО, организује обуку органа Општинске управе у складу са програмом МО, учествује у планирању буџетских средстава за финансирање задатака одбране, који су утврђени као права и обавезе општине, припрема материјале, сачињава анализе, информације и извештаје, израђује предлоге решења и одлука за Скупштину општине, председника општине, Општинског већа и начелника Општинске управе из области одбране, обавља и друге послове одређене законом, и друге послове по налогу шефа Одељења и Начелника Општинске управе. **Послови у вези ванредних ситуација:** учествује у изради Процене угрожености ризика од катастрофе и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама у сарадњи са надлежним органима аутономне покрајине, општинским штабом за ванредне ситуације и другим стручним организацијама општине, стара се о усклађености планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама са суседним општинама, израђује нацрт и предлог одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине и обезбеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања, у сарадњи са ОШВС, предлаже мере за формирање, организовање и опремање јединице цивилне заштите опште намене, води прописану евиденцију припадника органа и јединица цивилне заштите које образује општина, као и о средствима и опреми у цивилној заштити, организује обуке и оспособљавање повереника и заменика повереника ЦЗ у насељеним местима, МЗ и јединицама ЦЗ опште намене предлаже мере за организовање, развој и вођење личне, узајамне и колективне заштите, ради остваривања личне, узајамне и колективне заштите организује обуку запослених у Општинској управи из области цивилне заштите, предузима превентивне мере за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа, приликом обезбеђења заштите од елементарних непогода и других несрећа стара се о спровођењу превентивних мера заштите приоритетно у складу са надлежностима општине, у остваривању права и дужности по питањима заштите и спасавања непосредно сарађује са државним органима, привредним друштвима и другим правним лицима, учествује у раду Општинског штаба за ванредне ситуације и обавља стручне и организационе послове за

Општински штаб за ванредне ситуације, учествује у изради акта о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање у сарадњи са ОШВС, учествује у изради акта о образовању стручно – оперативних тимова за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања, стара се о набављању и одржавању средства за узбуњивање у оквиру система јавног узбуњивања у Републици Србији и учествује у изради студије покривености система јавног узбуњивања за територију општине, решава о постављању сирена и других одговарајућих уређаја и средстава система осматрања, обавештавања и узбуњивања на пословним, стамбеним и другим зградама и објектима, припрема материјале, сачињава анализе, информације и извештаје, израђује предлоге решења и одлука за Скупштину општине, председника општине, Општинско веће, начелника Општинске управе и за Општински штаб за ванредне ситуације из области ванредних ситуација и цивилне заштите, учествује у планирању буџетских средстава за финансирање задатака ванредних ситуација, и ЦЗ, сарађује са надлежном службом МУП РС, израђује годишњи план рада и годишњи извештај о раду штаба за ВС, обавља и друге послове утврђене законом и друге послове по налогу шефа Одељења и Начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области правне, војне науке или друштвено – хуманистичких наука 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, положен државни стручни испит, 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 одбрани, Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријума за њихово именовање – усмена и писмена провера; познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару); познавање језика који су у службеној употреби у општини – усменом провером, вештина комуникације – усменом провером.

2. Послови комунално-стамбене делатности у звању виши референт - 1 извршилац.

Опис послова: Контролише стање локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима; прати стање тротоара, канала за одводњавање атмосферских вода, јавне расвете; припрема предлоге за одржавање објеката и јавних површина, уређење јавних зелених површина и дрвореда, јавне расвете, раскопавање јавних површина, постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације; предлаже мере за унапређење безбедности саобраћаја; контролише начин коришћења стамбених објеката којима располаже општина и грађевинско стање станова и стамбених зграда, сарађује са надлежним комуналним и јавним предузећима, учествује у принудном исељењу и врши записничку примопредају стамбеног простора; обавља и друге послове по налогу шефа Одељења и Начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање грађевинског, саобраћајног смера или гимназије у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, 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 комуналним делатностима, Закона о пољопривреди и руралном развоју, Закона о безбедности саобраћаја на путевима – усмена и писмена провера; познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару); познавање језика који су у службеној употреби у општини – усменом провером, вештина комуникације – усменом провером.

III Место рада:

Општинска управа општине Чока, Чока ул. Потиска бр. 20.

IV Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Чока – Конкурсној комисији са назнаком „За јавни конкурс за радно место _____ (навести назив радног места)“, 23320 Чока, Потиска бр. 20 или непосредно преко писарнице Општинске управе општине Чока.

V Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Владимир Радоњић, телефон: 0230/471-000, 069/711230, мејл: vladimir@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, да има прописано образовање.

VII Рок за подношење пријава:

рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Дневник“ и „Magyar Szó”.

Пријава на конкурс садржи: назив и број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адреса становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- Потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, контакт телефон и по могућности емаил адреса;
- фотокопија или очитана лична карта;

- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- уверење МУП-а да учесник у јавном конкурс у није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- оверена фотокопија дипломе или уверења о стеченом образовању, 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),
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (кандидат са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту подноси оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
- оригинал и оверена фотокопија потврде или уверења послодавца да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (достављају само они кандидати који су радили у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

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

ПОЛОЖЕН СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА РАД У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА НЕ ПРЕДСТАВЉА ПРЕДНОСТ ПРИ ПОПУЊАВАЊУ РАДНИХ МЕСТА ЗА КОЈЕ ЈЕ РАСПИСАН ЈАВНИ КОНКУРС.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење) прописано је, поред осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на званичној интернет страници општине Чока, као прилог јавног конкурса.

IX Трајање радног односа:

За наведена радна места, 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 оглашеним

радним местима 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 пакет и интернет), обавиће се у просторијама Општинске управе општине Чока, Потиска бр. 20, Чока, о чему ће кандидати бити обавештени достављањем писаног обавештења. Кандидати се обавештавају и путем интернет адресе, ако је дата, као и телефонским путем.

НАПОМЕНА:

У складу са чл. 72. и 74. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – други закон и 95/2018) 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 положе до окончања пробног рада. Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту.

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 спроводе Конкурсне комисије именоване од стране начелника Општинске управе општине Чока.

Овај оглас објављује се на интернет страни општине Чока www.coka.rs и на огласној табли Општинске управе општине Чока, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то: „Дневник“ и „Magyar Szó“ објављује се обавештење о јавном конкурс 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.

Начелник Општинске управе
општине Чока

Тамара Ардала, дипл. правник

