



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД ЈАГОДИНА

Градска управа за друштвене делатности, опште,
нормативне и заједничке послове

БРОЈ: 112-397/23-02

06.04.2023. године

Ј А Г О Д И Н А

Датум оглашавања: 06.04.2023. године

Датум истека рока за пријављивање: 18.04.2023. године

Град Јагодина – Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове, на основу чл. 83. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, број 21/16, 113/17, 113-17 – др. закон, 95/18 и 114/21), члана 5, 6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 95/16 и 12/22) и Решења о попуњавању извршилачког радног места у Градској управи за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине, број 112-396/23-02 од 06.04.2023. године, објављује:

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи за друштвене делатности,
опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине, Јагодина, Краља Петра I бр.6.

II Радно место које се попуњава:

Шеф месне канцеларије - матичар, у звању – млађи саветник, један извршилац

ОПИС ПОСЛОВА: обавља послове вођења оригинала, књига обнове и дупликата матичних књига рођених, венчаних и умрлих, прима и прегледа поднета документа за упис у матичне књиге и врши управне и статистичко - евиденционе послове у вези са матичним књигама рођених, венчаних и умрлих и књигама држављана за насељена места на подручју месне канцеларије, обавља законом предвиђене послове око закључења брака и обавља венчања, издаје изводе из матичних књига и књига држављана на домаћим и иностраним обрасцима, сачињава и доставља статистичке и друге извештаје из евиденције матичне

службе и одговара за законито вођење матичних књига, врши пријем поднесака, послове за потребе месних заједница у вези са организацијом и припремањем седница, помоћ у вези са припремом и организовањем зборова грађана, организује доставу поднесака, врши послове за потребе народне одбране, прикупљање података од значаја за рад органа града, обавља послове електронског канцеларијског пословања, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

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, на правном факултету, економском факултету или другом друштвено - хуманистичком факултету, положен државни стручни испит, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова овог радног места.

III ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ПРИЈЕМ КАНДИДАТА У РАДНИ ОДНОС:

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

IV ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ НА КОНКУРС:

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, e-mail адресу, податке о образовању, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорностима на тим пословима. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Кандидат је у обавези да уз пријаву на конкурс, као доказ о испуњености општих и посебних услова, достави следећу документацију:

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- уверење Министарства унутрашњих послова - Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за матичара,
- исправе којима се доказује да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- изјава у којој се службеник опредељује да ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), прописано је, између 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 податке прибавити сама. Ако кандидат у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка, дужан је да се о томе писмено изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс.

Образац изјаве може се преузети у тексту испод интерног конкурса на интернет презентацији града Јагодине www.jagodina.org.rs.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напреднаведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника (изузетно 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.

V Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана од дана објављивања интерног конкурса на огласној табли градске управе и интернет презентацији града Јагодине www.jagodina.org.rs.

VI Лице задужено за давање информација о конкурс:

Снежана Радуловић, телефон 035/81-50-510.

VII Адреса на коју се подносе пријаве:

Адреса на коју се подносе пријаве: Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине, Јагодина, Краља Петра I број 6, са знаком „За интерни конкурс, за радно место - шеф месне канцеларије - матичар“ у звању – млађи саветник.

VIII Запослени који имају право да учествују на интерном конкурс:

Право учешћа на интерном конкурс могу да имају службеници на извршилачким радним местима, који су запослени на неодређено време у органима града Јагодине.

По истеку рока за подношење пријава на Интерни конкурс, Конкурсна комисија ће размотрити све пристигле пријаве и доказе и сачинити листу за избор кандидата међу којима ће се спроводити изборни поступак. На листи за избор кандидата увршћују се највише три кандидата који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем и са којима ће се обавити усмени разговор у којем ће се оценити оне стручне способности, знања и вештине кандидата за наведено радно место.

Конкурсна комисија листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка доставља в.д. начелника Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине.

Неблаговремене, непотпуне или неразумљиве пријаве биће одбачене закључком против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка. Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

IX Интерни конкурс објавити на огласној табли градске управе и интернет презентацији града Јагодине www.jagodina.org.rs.

Напомена:

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.

ВД НАЧЕЛНИКА
Маринко Киклић, с.р.