

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БОР

Градска управа

Број: 111-9/2023-III-01

12.01.2023.

Б О Р

Датум оглашавања: **13.01.2023.** године

Датум истека рока за пријављивање: **20.01.2023.** године

На основу чл. 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.21/16, 113/17, 95/18, 113-17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21-др.закон) и члана 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр.95/16 и 12/22), и у складу са Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава бр. 112-10989/2022 од 27.децембра 2022.године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БОРА

имовинско-правни послови и послови правне помоћи, звање саветник, Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове Градске управа града Бора, 1 службеник

I Орган у коме се радно место попуњава:

Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове Градске управе града Бора у Бору

II Радно место које се попуњава:

1. имовинско-правни послови и послови правне помоћи, звање саветник, Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове, - 1 извршилац.

Опис послова:

- обавља послове правне помоћи у складу са законом;
- предузима радње у управном поступку пре доношења решења;
- Обавља послове који се односе на одређивање јавног грађевинског земљишта;
- води управни поступак и израђује сва управна акта која се односе на одузимање грађевинског земљишта и објеката од ранијих корисника;
- обавља послове предаје и преузимање грађевинског земљишта;
- закључује споразуме о накнади за одузете непокретности;
- води поступак и израђује решења о враћању режима својине на грађевинском земљишту;
- води поступак престанка права коришћења односно закупа грађевинског земљишта;
- утврђује износ доприноса за уређење грађевинског земљишта
- води поступак и израђује тапије по поднетим захтевима;
- води поступак конверзије земљишта у складу са важећим прописима;
- води управни поступак и израђује сва управна акта која се односе експропријацију;
- води административни пренос земљишта и зграда, успостављање права службености;
- непотпуну експропријацију и деекспропријацију;
- закључује споразуме о накнади за експроприсане непокретности;

- обавља послове враћања земљишта односно враћања непокретности ранијим власницима односно правним следбеницима, по свим основима;
- врши и послове који се односе на управљање, коришћење и располагање непокретностима у јавној својини Града;
- обавља промет земљишта и зграда, као и друге имовинско правне послове послове у вези са имовином пштине уколико посебном одлуком није другачије одређено;
- обавља припремне радње за закључење уговора о откупу станова на којима право располагања има град Бор, подношење захтева за стављање хипотеке, обавештавање о промени висине отплатне рате и друге послове који су везани за откуп станова и води потребне евиденције;
- припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином града;
- обавља послове пркупљања документације за упис имовине у одговарајуће регистре;
- врши послове вођења јединственог регистра непокретности у јавној својини града;
- брине о обезбеђивању станова за потребе органа Града;
- обавља и друге послове који буду поверени Градској управи, припрема подзаконске акте који су везани за наведене послове, а за чије доношење су надлежни органи локалне самоуправе и
- обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: ВСС – стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, 5 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

У изборном поступку проверавају се: знање кандидата из области делокруга рада органа и области рада на радном месту; – усмено; знање кандидата у оквиру посебних функционалних компетенција радног места и то управно-правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебне управне поступке; управне спорове, извршење донетих судских пресуда; праксу/ставове судова у управним споровима) и стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; облигационе односе; имовинско-правне односе)- усмено; вештине кандидата у аналитичком резонувању и логичком закључивању и вештине комуникације - разговором.

III Место рада:

Одељење за урбанизам, грађевинске, комуналне, имовинско-правне и стамбене послове, ул. Николе Пашића 14, 19210 Бор.

IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 13.01.2023.године и истиче 20.01.2023.године

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Надежда Крстев, телефон: 030/423-255, локал 147.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс: Градска управа Бор, Моше Пијаде 3, 19210 Бор, са назнаком: "за интерни конкурс" и наводом радног места за које се пријава подноси.

VII Датум оглашавања: 13.01.2023. године

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту – за случај да се у условима тражи научна

област правних наука или друштвено-хуманистичких наука); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је државни службеник нераспоређен;

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверена у просторијама Градске управе града Бора, у Бору, ул. Моше Пијаде бр., почев од 23.01.2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

X Право учешћа на на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у градској/општинској управи, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Градске управе града Бора.



НАЧЕЛНИК

Љубинка Јелић дипл. правник