**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОПШТИНА ЖИТОРАЂА**

**ОПШТИНСКА УПРАВА**

**НАЧЕЛНИК Број:111-561/2023-01**

**Дана,13.04.2023.године Ж и т о р а ђ а**

На основу члана 4.ст.8. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 4., члана 5. став 1., члана 6. став 1., члана 7. став 1. и члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, бр.95/2016 и 12/2022), Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљaвање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број:112-2680/2023 од 29.03.2023.године, Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Житорађа (,,Службени лист града Ниша“ бр. 75/2022 и 140/2022), Решења о попуњавању извршилачког радног места путем интерног конкурса број 111-559/2023-01 од 13.04.2023. године, начелник Општинске управе општине Житорађа оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Житорађа, ул. Топлички хероји број 53, Житорађа.

**II Радно место која се попуњава:**

**„Послови радних односа запослених људских ресурса “, 1 извршилац** у Општинској управи општине Житорађа - Одељење за друштвене делатности, послове органа општине, општу управу, послове скупштине општине и заједничке послове – Одсек за општу управу и заједничке послове, у звању **млађи саветник**.

**Опис послова**:

Oбавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања, распоређивања, плата; припрема појединачне акте из области радних односа; обрађује и комплетира акте и води персонална досијеа; обавља послове везане за пријављивање на здравствено и пензионо осигурање запослених, постављених и изабраних лица у органима општине; обавља административно-стручне послове везане за поступак колективног преговарања; води кадровске и друге евиденције из области радних односа службеника и намештеника;обавља послове на спровођењу мера социјалне и здравствене заштите службеника и намештеника; учествује у припреми аката о процени ризика; организује превентивна и периодична испитивања радне околине и опреме за рад; предлаже мере за побољшање услова рада; континуирано прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених на раду; припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад; врши пријем, обраду и израд предлога аката о додели солидарних и других видова социјалне помоћи; сарађује са синдикалном организацијом запослених и са организацијама социјалне и здравствене заштите. Стара се о заштити права пацијената у складу са законом; поступа по поднетим приговорима пацијената утврђујући све релевантне чињенице и околности; пружа потребне информације и савете у вези са правима пацијената; сарађује са здравственим установама на територији локалне самоуправе на примарном нивоу у поступању по приговорима пацијената; сарађује са Саветом за здравље; сачињава извештаје о раду на заштити права пацијената; учествује у едукацијама; учествује у реализацији пројеката у области примарне здравствене заштите и јавног здравља у којима се локална самоуправа појављује као носилац или партнер; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга. Врши анализу описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; врши планирање и развој кадрова у органима општине; обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органима општине; припрема нацрт Кадровског плана и праћење његовог спровођења у органима; развија систем оцењивање рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника, унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; организује, реализује и врши анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања.

**III Услови за рад на радном месту**:

**Општи услови**: 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 правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединци локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**Услови**: стечено високо образовање из области правних или економских 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**IV** У изборном поступку проверавају се:

**1.Опште функционалне компетенције и то:**

Дигитална писменост, провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**2.Провера посебних функционалних компетенција за радно место:**

Примена знања у области прописа и то: Закон о раду (,, Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/05,61/05,54/09,32/13 и 75/14,13/17,-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење); Закона о запосленима по аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (,,Службени гласник Републике Србије“, број: . 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон); Посебни колективни уговор за запослене у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе(,,Службени гласник Републике Србије“ број 38/2019 и 55/2020); Закон о општем управном поступку(,,Службени гласник Републике Србије“, бр. 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС); Закон о локалној самоуправи(,, Службени гласник Републике Србије“ бр. 129/2007,83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон); Статут Општине Житорађа, Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе(,,Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, и 123/2021-др.закон); Уредбa о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, бр.95/2016 и 12/2022); Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе (,, Службени гласник Републике Србије“, бр.113/2017,95/2018, 86/2019,157/2020 и 123/2021); Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима (,, Службени гласник Републике Србије“, бр. 44/2008-пречишћен текст, 2/2012, 113/2017-др.закон, 23/2018, 95/2018- др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон).

Изборни поступак спроводи се само међу онима који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава и који имају право да учествују на конкурсу.

Тестирање и разговор са кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак обавиће се дана ­­25.04.2023.године у малој сали СО Житорађа, са почетком у 10.00 часова, о чему ће бити обавештени и путем контаката које у пријави доставе.

**V Место рада**: Житорађа- Општинска управа општине Житорађа - Одељење за друштвене делатности, послове органа општине, општу управу, послове скупштине општине и заједничке послове – Одсек за општу управу и заједничке послове.

**VI Рок за подношење пријава**: 8 дана од дана објављивања огласа на огласној табли Општинске управе општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа [www.zitoradja.org](http://www.zitoradja.org).

**VII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсу**: Марко Стошић, број телефона 061/580-21-04.

**VIII Адреса на коју се подносе пријаве**: Општинска управа општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, 18412 Житорађа, са назнаком –за интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места **„** **Послови радних односа запослених људских ресурса “**- НЕ ОТВАРАТИ.

Датум оглашавања: 13.04.2023.године.

**IX Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Пријава, потписана својеручно, са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија доказа о одговарајућој стручној спреми; оригинал или оверена фотокопија уверења полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказa о завршеном приправничком стажу (кандидат који нема завршен приправнички стаж доставља доказ о стеченом радном искуству у струци у трајању од 12 месеци- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци – потврде послодавца, решења и други акти из којих се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство); доказ 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 и доказ да је лице у радном односу на неодређено време у систему локалне самоуправе.

Уверење о држављанству и уверењe надлежне полицијске управе о неосуђиваности не смеју бити старија од шест месеци.

**X Право учешћа на интерном конкурсу** имају само запослени на неодређено време у Општинској управи општине Житорађа.

**Напомена:**

Пријаву кандидата који не испуњава услове јавног конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена, неразумљива, непотпуна или недопуштена конкурсна комисија одбацује закључком, у складу са одредбом чл.103.Закона.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Житорађа.

Интерни конкурс је објављен на огласној табли Општинске управе општине Житорађа ул.Топлички хероји број 53. Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа [www.zitoradja.org](http://www.zitoradja.org).

Начелник ОУ

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

Марко Стошић