



**Република Србија
Град Ниш
Градска управа за органе Града,
грађанска стања и људске ресурсе**

Број: 2822 -1/2025-08

Датум: 30.10.2025. године.

На основу члана 78.став 2 Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16 и број 2/23) и члана 26, 27. и 28. Одлуке о објављивању градских прописа и других аката о издавању „Службеног листа Града Ниша“ („Службени лист Града Ниша“ бр.5/2005 и 94/2010) и члана 41.став 7. Одлуке о градским управама града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 134/24, 47/25 и 105/25), Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе доноси:

**РЕШЕЊЕ
О ОБЈАВЉИВАЊУ АКТА НА ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ**

**ОБЈАВЉУЈЕ СЕ: ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ
МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ,
ПОСЛОВЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ**

РАДНО МЕСТО БР. 1: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-виши референт, 1 извршилац
РАДНО МЕСТО БР. 2: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 3 извршиоца
РАДНО МЕСТО БР. 3: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 2 извршиоца
РАДНО МЕСТО БР. 4: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 1 извршилац
РАДНО МЕСТО БР. 5: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 2 извршиоца
РАДНО МЕСТО БР. 6: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-виши референт, 1 извршилац
РАДНО МЕСТО БР. 7: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 2 извршиоца
РАДНО МЕСТО БР. 8: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 5 извршилаца
РАДНО МЕСТО БР. 9: „КОМУНАЛНИ МИЛИЦИОНАР III“-млађи референт, 1 извршилац

бр: 111-30/2025-09 од 29.10.2025. године

Доносилац: Градска управа за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције

Датум истицања:
од 30.10.2025. год до 14.11.2025. год

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
ПО ОВЛАШЋЕЊУ НАЧЕЛНИКА
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ОРГАНЕ ГРАДА,
ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**



Биљана Милојковић



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ,
ПОСЛОВЕ ИНСПЕКЦИЈЕ
И КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ

Број: ~~111~~ 30/2025-09
У Нишу, ~~29~~ 10.2025. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-7160/2025 од 01. јула 2025. године и 51 број 112-8194/2025 од 29. јула 2025. године и члана 53. Одлуке о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша” 134/24, 47/25 и 105/25), начелник Градске управе за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, расписује и оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ПОСЛОВЕ ИНСПЕКЦИЈЕ
И КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, Ниш, ул. Војда Карађорђа бр. 24, Ниш

II Радна места које се попуњавају:

1. „Комунални милиционар III”, у звању виши референт, у Одсеку I, у Подручној организационој јединици за градско подручје Ниш, у Комуналној милицији, 1 извршилац;
2. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Одсеку I, у Подручној организационој јединици за градско подручје Ниш, у Комуналној милицији, 3 извршиоца;
3. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Одсеку II, у Подручној организационој јединици за градско подручје Ниш, у Комуналној милицији, 2 извршиоца;
4. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Одсеку III, у Подручној организационој јединици за градско подручје Ниш, у Комуналној милицији, 1 извршилац;
5. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Одсеку IV, у Подручној организационој јединици за градско подручје Ниш, у Комуналној милицији, 2 извршиоца;
6. „Комунални милиционар III”, у звању виши референт, у Групи за оперативно-логистичку подршку, у Одсеку за оперативно-логистичку подршку и аналитичке послове, у Комуналној милицији, 1 извршилац;
7. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Групи за оперативно-логистичку подршку, у Одсеку за оперативно-логистичку подршку и аналитичке послове, у Комуналној милицији, 2 извршиоца;
8. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Групи за опште и аналитичке послове, у Одсеку за оперативно-логистичку подршку и аналитичке послове, у Комуналној милицији, 5 извршиоца;
9. „Комунални милиционар III”, у звању млађи референт, у Групи за видео надзор стационарног саобраћаја, у Одсеку за оперативно-логистичку подршку и аналитичке послове, у Комуналној милицији, 1 извршилац.

III Врста радног односа

Радни однос на неодређене време.

IV Место рада:

Ул. Војводе Танкосића број 9а, Ниш.

РАДНО МЕСТО БРОЈ 1: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Одржава комунални ред на унапред одређеном рејону кроз патролну активност. Као рејонски комунални милицајац познаје грађане који живе и раде на наведеној рејону, познаје све правне субјекте који функционишу на задатом рејону, зна и прати сва дешавања и све промене и у складу са њима и реагује. Успоставља тесну сарадњу са грађанима и стиче поверење. Константно унапређује стање на рејону кроз своје и иницијативе грађана за уређење датог рејона. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. У складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

- 1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Закон о општем управном поступку;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

провераваће се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 2: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Одржава комунални ред на унапред одређеном рејону кроз патролну активност. Као рејонски комунални милицијац познаје грађане који живе и раде на наведеној рејону, познаје све правне субјекте који функционишу на задатом рејону, зна и прати сва дешавања и све промене и у складу са њима и реагује. Успоставља тесну сарадњу са грађанима и стиче поверење. Константно унапређује стање на рејону кроз своје и иницијативе грађана за уређење датог рејона. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. У складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији" – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

провераваће се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 3: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Одржава комунални ред на унапред одређеном рејону кроз патролну активност. Као рејонски комунални милицајац познаје грађане који живе и раде на наведеној рејону, познаје све правне субјекте који функционишу на задатом рејону, зна и прати сва дешавања и све промене и у складу са њима и реагује. Успоставља тесну сарадњу са грађанима и стиче поверење. Константно унапређује стање на рејону кроз своје и иницијативе грађана за уређење датог рејона. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. У складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- проверавање се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

проверавање се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе
вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 4: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Одржава комунални ред на унапред одређеном рејону кроз патролну активност. Као рејонски комунални милиционар познаје грађане који живе и раде на наведеној рејону, познаје све правне субјекте који функционишу на задатом рејону, зна и прати сва дешавања и све промене и у складу са њима и реагује. Успоставља тесну сарадњу са грађанима и стиче поверење. Константно унапређује стање на рејону кроз своје и иницијативе грађана за уређење датог рејона. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послова, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. У складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- проверавање се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

проверавање се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе

вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 5: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Одржава комунални ред на унапред одређеном рејону кроз патролну активност. Као рејонски комунални милицајац познаје грађане који живе и раде на наведеној рејону, познаје све правне субјекте који функционишу на задатом рејону, зна и прати сва дешавања и све промене и у складу са њима и реагује. Успоставља тесну сарадњу са грађанима и стиче поверење. Константно унапређује стање на рејону кроз своје и иницијативе грађана за уређење датог рејона. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. У складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- проверавање се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

проверавање се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе
вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 6: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Обавља послове дежурног комуналног милиционара у комуналној милицији у диспечер центру за пријем пријава грађана; евидентира и доставља у рад акта, пријаве и предмете из надлежности комуналне милиције. Води већ формиране евиденције са пратећом документацијом у складу са законом. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. Предузима неопходне радње ради поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и извештава претпостављене; у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- проверавање се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Закон о општем управном поступку;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

проверавање се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 7: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Обавља послове дежурног комуналног милиционара у комуналној милицији у диспечер центру за пријем пријава грађана; евидентира и доставља у рад акта, пријаве и предмете из надлежности комуналне милиције. Води већ формиране евиденције са пратећом документацијом у складу са законом. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. Предузима неопходне радње ради поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и извештава претпостављене; у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

провераваће се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 8: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Обавља послове дежурног комуналног милиционара у комуналној милицији у диспечер центру за пријем пријава грађана; евидентира и доставља у рад акта, пријаве и предмете из надлежности комуналне милиције. Води већ формиране евиденције са пратећом документацијом у складу са законом. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. Предузима неопходне радње ради поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и извештава претпостављене; у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;

- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

- да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

провераваће се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе

вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 9: Комунални милиционар III

I Опис послова на радном месту:

Обавља послове дежурног комуналног милиционара у комуналној милицији у диспечер центру за пријем пријава грађана; евидентира и доставља у рад акта, пријаве и предмете из надлежности комуналне милиције. Води већ формиране евиденције са пратећом документацијом у складу са законом. Самостално обавља послове комуналне милиције и то: одржавање комуналног и другог законом уређеног реда од значаја за комуналну делатност; вршење контроле над применом закона и других прописа и општих аката из области комуналне и других делатности из надлежности Града; остваривање надзора у јавном градском, приградском и другом локалном саобраћају, у складу са законом и прописима Града; заштиту животне средине, културних добара, локалних путева, улица и других јавних објеката од значаја за Град; пружање подршке спровођењу прописа којима се обезбеђује несметано одвијање живота у Граду, очување добара и извршавање других задатака из надлежности Града; вршење контроле над применом закона којим се уређују државни симболи, осим у односу на државне органе, органе Града и имаоце јавних овлашћења; обављање и других послови, у складу са законом. У обављању послова и примени овлашћења сарађује са инспекцијским службама, полицијом и другим органима у складу са законом. Предузима неопходне радње ради поновног успостављања нарушеног комуналног и другог реда из надлежности комуналне милиције; припрема и саставља све потребне извештаје о реализацији задатака и примени овлашћења; размењује податке и извештава претпостављене; у складу са овлашћењима, прописима и општим актима града сачињава записник, службену белешку, изриче меру, издаје прекршајни налог, подноси захтев за покретање прекршајног поступка, подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело; израђује акте ка другим органима (градским управама, градским општинама, државним органима и др.) ради предузимања мера из своје надлежности. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, техничког или природног усмерења и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови:

1. да има психофизичку способност потребну за обављање послова комуналне милиције;
2. да не постоје безбедносне сметње за обављање послова комуналних милиционара;
3. да има положен испит за комуналног милиционара;
4. да има најмање једну годину радног искуства у струци.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;

- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

- да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

IV Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебне функционалне компетенције за област рада

• послови комуналне милиције:

- 1) надлежности и овлашћења комуналне милиције;
 - 2) основе прекршајног права и прекршајни поступак;
 - 3) основе општег управног поступка;
 - 5) евидентирање и извештавање о раду;
 - 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
- провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције – релевантни прописи из делокруга радног места –

- Закон о комуналној милицији;
- Одлука о комуналној милицији;
- Одлука о комуналном реду;
- Одлука о управљању јавним паркиралиштима

провераваће се путем писане симулације.

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

V Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писаним путем. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

VI Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа доставе следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања. Кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) Лекарско уверење о психофизичким способностима потребним за обављање послова комуналне милиције, издато од стране Завода за здравствену заштиту радника Министарства унутрашњих послова - Београд, Улица Дурмиторска бр. 9 (не старије од 6 месеци);

7) Уверење о положеном испиту за Комуналног милиционара.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена:

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) 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.

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

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

VII Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање наведених извршилачких радних места објављује се на интернет презентацији Града Ниша <http://www.ni.rs/konkursi/> и огласној табли органа и служби Града Ниша.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Ниша на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама НДН "Српски телеграф", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Града Ниша или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15 Јединственог управног места, Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије, у улици Николе Пашића број 24.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве од стране Одсека за људске ресурсе, Градске управе за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе.

IX Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 31.10.2025. године, а окончава се дана 14.11.2025. године.

X Адреса на коју се подносе пријаве са доказима из тачке V текста јавног конкурса:

Градска управа за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачких радних места (назив и број радног места) у Градској управи за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, ул. Николе Пашића бр. 24, са знаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места (назив и број радног места) у Градској управи за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца пријаве.

Пријаве се подносе путем поште или непосредно предајом на писарницу на шалтеру број 15 Јединственог управног места Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије, ул. Николе Пашића. бр. 24.

XI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Кандидати 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 ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак спровешће се почев од 20.11.2025. године у улици Катићевој бр 29, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем мејла и телефоном.

XII Обавеза пробног рада

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131 истог закона.

Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

Ако на овом конкурс први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

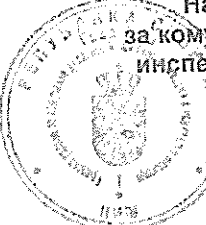
XIII Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Дејан Ковачевић, ул. Катићева број 29, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за комуналне делатности, послове инспекције и комуналне милиције, телефон: 064/833 04 82,

Љубица Клисаревић, ул. Николе Пашића број 24, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, телефон: 018/504-427.

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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 Градске управе
за комуналне делатности, послове
инспекције и комуналне милиције

Хранислав Ђорђевић