

На основу члана 4, 50, 95. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 – др. закон), члана 8, 9, 10. и 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), члана 57. тачка 12) Статута града Ваљева (“Службени гласник града Ваљева“ број 5/19), а у вези са главом V Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општине Осечина и Служби интерне ревизије града Ваљева број 113-7/24-01/2 од 28.10.2024. године, број 113-1/25-01/2 од 22.5.2025. године, број 113-5/26-01/2 од 1.12.2025. године, број 113-2/26-01/2 од 17.3.2026. године и број 113-3/26-01/2 од 7.5.2026. године и Решења о попуњавању положаја начелника Градске управе града Ваљева број 110-153/26-01/5 од 22.5.2026. године, Градско веће града Ваљева, дана \_\_\_\_\_ оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ВАЉЕВА**

### **I Орган у ком се радно место попуњава:**

Градска управа града Ваљева

### **II Положај који се попуњава:**

Начелник Градске управе града Ваљева

Звање: службеник на положају

### **III Опис послова на радном месту:**

Руководи и координира радом Градске управе; планира, усмерава и надзире рад Градске управе; усклађује рад организационих јединица Градске управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Градске управе;

Обавља и друге послове у складу са законом, Статутом града, одлукама Скупштине града, Градског већа и градоначелника.

### **IV Услови за запослење на радном месту:**

У радни однос се може примити лице које испуњава следеће услове:

1. Да је пунолетан држављанин Републике Србије
2. Да има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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;
3. Да има најмање пет година радног искуства у струци;
4. Да има положен државни стручни испит или правосудни испит;
5. Да није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

6. Да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
7. Да има потребне компетенције за обављање послова радног места.

Лице које нема положен државни стручни испит, може да поднесе пријаву на конкурс, али је дужно да достави доказ о положеном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс. Ако лице не поднесе доказ о положеном државном стручном испиту, његова пријава ће бити одбачена.

Службеник који је први пут постављен на положај дужан је да у року од једне године од дана постављења на положај похађа програм обуке утврђен за службенике који се први пут постављају на положај.

#### **V Врста радног односа**

Радни однос на одређено време.

#### **VI Трајање рада на положају**

Рад на положају траје 5 година.

#### **VII Место рада**

Градска управа града Ваљева, Карађорђева 64, Ваљево

#### **VIII Компетенције које се проверавају у изборном поступку**

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

#### **IX Начин провере компетенција**

1. У изборном поступку вршиће се писаним путем (симулација) и усменим путем (разговор са комисијом) провера следећих функционалних компетенција:

1) Општих функционалних компетенција, и то: Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији; Пословна комуникација и Дигитална писменост;

2) Посебних функционалних компетенција:

а) за област рада:

- послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент; управљање људским ресурсима; организационо понашање; управљање променама).

- студијско-аналитички послови (методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; методе и технике спровођења ех-ante и ех-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама; методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање; методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика).

- управно-правни послови (општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебне управне поступке).

б) Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут града Ваљева, Кадровски план, Одлука о Градској управи)

в) за радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,

Закон о општем управном поступку, Закон о раду, Закон о буџетском систему РС, Закон о планирању и изградњи, Закон о јавној својини, Закон о јавним набавкама, Закон о облигационим односима, Закон о инспекцијском надзору, Закон о комуналним делатностима, Закон о основама својинско-правних односа, Закон о социјалној заштити)

Провера општих и посебних функционалних компетенција врши се и писаним и усменим путем. Облици писане провере су есеј и писана симулација, а усмена провера врши се разговором са Комисијом, након што се заврши писана провера путем симулације или након што се изradi есеј на задату тему. Након што кандидати заврше задатак, усмена провера врши се разговором са комисијом

2. У изборном поступку вршиће се провера следећих понашајних компетенција путем интервјуа базираног на компетенцијама:

1) Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима и Стратешко управљање.

3. Након провере понашајних компетенција обавиће се завршни разговор са комисијом (усмено), на којем ће се вршити процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

#### **Х Докази који се достављају током изборног поступка**

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

- оригинал или оверену фотокопију дипломе/уверења којим се потврђује стечено образовање,
- оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- очитану личну карту или фотокопију личне карте,
- потписану и оверену изјаву да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

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/именовању/постављењу 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:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 – олука УС), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/ доказ о положеном правосудном испиту.

**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 (осим доказа о положеном државном стручном испиту за лица која при подношењу пријаве, немају положен државни стручни испит, која су дужна да наведени доказ доставе у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријаве на конкурс).

#### **XI Предност код избора кандидата**

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС, број 18/2020).

#### **XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Ваљева ([www.valjevo.rs](http://www.valjevo.rs)) или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру писарнице Градске управе града Ваљева, Карађорђева 64.

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 пријема пријаве путем писаног обавештења.

#### **XIII Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“.

#### **XIV Адреса на коју се подносе пријаве**

Градска управа града града Ваљева, Одсеку за људске ресурсе, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање положаја начелника Градске управе града Ваљева“.

Пријаве се подносе путем поште или непосредно предајом на шалтер писарнице Градске управе града Ваљева.

#### **XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

О почетку спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем позивом на бројеве које су навели у обрасцу пријаве. Изборни поступак ће се спроводити у просторијама Градске управе града Ваљева.

#### **XVI Лице задужено за давање обавештења:**

Ивана Марковић-Ковачевић, Одсек за људске ресурсе 014/294-781

e-mail: [ivana.markovic@valjevo.org.rs](mailto:ivana.markovic@valjevo.org.rs)

\* 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.

Овај оглас се објављује на интернет презентацији града Ваљева, а обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас објављује се у

дневним новинама „Политика“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА  
Број: 110-155/26-01/5

Председник Градског већа града Ваљева  
Лазар Гојковић