

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бачка Паланка
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ
БАЧКА ПАЛАНКА
Начелник
Број: IV-111-2/2023-8
Дана: 21. марта 2023. године
БАЧКА ПАЛАНКА

На основу члана 94. и члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18 и 114/21), члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 95/16 и 12/22) и Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-737/2023 од дана 30. јануара 2023. године, и члана 18. став 1. алинеја 4. Одлуке о организацији Општинске управе Општине Бачка Паланка (“Сл. лист Општине Бачка Паланка” број 35/2016, 30/2019 и 26/2022), начелник Општинске управе Општине Бачка Паланка, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места у
Општинској управи Општине Бачка Паланка

I Орган у коме се радна места попуњавају :
ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

II Радно место које се попуњава:

1. Портир - у Одељењу за општу управу и заједничке послове, намештеника – четврта врста радних места, радни однос на неодређено време – један извршилац;

Услови за рад на радном месту:

- стечено средње образовање у трогодишњем трајању,
било ког смера, једна година радног искуства.

Опис послова:

Контролише уласке и изласке из зграде Општине, утврђује идентитет лица која улазе у зграду Општине, обавештава странке о распореду службених просторија и запослених, стара се о службеном паркингу простору, врши дневно обезбеђење зграде, врши упис поште која је стигла или је лично донета у поподневним сатима и ујутро је предаје у пријемну канцеларију. Врши и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

2. Службеник за рачуноводствене послове директних буџетских корисника – у Одељењу за финансије и буџет, звање Саветник, радни однос на неодређено време – два извршиоца ;

Услови за рад на радном месту :

- Стечено високо образовање из научне области економске науке или научне области инжењерског менаџмента, 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 на специјалистичким студијама на факултету,
- положен државни стручни испит,
- најмање три година радног искуства у струци,
- потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:
Води потребне помоћне књиге.
Врши контрирање и води евиденцију активних временских разгарничењаа за обавезе из пословања према добављачима на основу улазних рачуна и извода са рачуна буџета Општине.
Утврђује тромесечне квоте за директне кориснике и стара се да сва плаћања буду у складу са утврђеним квотама.
Ради на припремним радњама за састављање и израду годишњих, полугодишњих и тромесечних финансијске извештаје за директне буџетске кориснике.
Учествује у изради извода отворених ставки са добављачима, врши материјалну и формалну контролу документације, чува документацију и закључује пословне књиге на крају пословне буџетске године и отвара нове књиге за наредну буџетску годину.
Врши ажурирање уплата јавних прихода и прати динамику прилива јавних прихода буџета Општине и прати извршење расхода буџета Општине по позицијама директних буџетских корисника.
Прати реализацију уговорених обавеза по уговорима о јавним набавкама директних буџетских корисника.
Врши и друге послове по налогу непосредних руководилица.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

3. Службеник за имовинско-правне и стамбене послове II – у Одељењу за привреду, звање Саветник, радни однос на неодређено време – један извршиоц ;

Услови за рад на радном месту :

- Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 на специјалистичким студијама на факултету,
- положен државни стручни испит,
- најмање три године радног искуства у струци,
- отребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:
Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији,

<p>административном преносу непокретности, води поступак утврђивања земљишта за редовну потребу објекта, води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност, водипоступакотуђења и давања у закуп грађевинског земљишта, води поступак враћања земљишта, утрина и пашњака, водипоступакоткупастанова у својини Општине, принудног исељења, води евиденцију скупштина станара стамбених зграда на територији Општине, издаје уверења о образовању скупштине стамбене зграде и избору председника, обавља стручне послове за прибављање и располагање непокретностима у јавној својини.</p>
<p>Води поступак враћања земљишта, води поступак поништавања решења о изузимању, поступак по замолницама других органа, води поступак повраћаја задружне имовине, припрема нацрт одлука и уговора о прибављању и располагању јавном својином. Води евиденцију имовине општине и евиденцију станова у јавној својини Општине.</p>
<p>Врши стручно-административне и организационе послове за потребе комисија и других радних тела из ове области, припрема нацрте опшних и других аката из надлежности Службе за органе Општине;</p>
<p>Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.</p>

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

4. Просветни инспектор – у Одељењу за привреду, звање Саветник, радни однос на неодређено време – један извршиоц ;

Услови за рад на радном месту :

- Стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академским студијама, мастер струковним студијама и специјалистичким академским студијама) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године,
- најмање 5 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит,
- положен испит за инспектора,
- потребне компетенције за рад на радном месту.

<p>Опис послова:</p> <p>Врши контролу поступања установа у погледу примене закона, других прописа и опшних аката осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе, врши контролу испуњености услова за почетак рада установе, као и услова за проширење делатности. Предузима мере ради остваривања права и обавеза ученика и родитеља, наставника, васпитача или стручног сарадника и директора. Контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита, врши преглед прописане евиденције коју води установа, утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа,.</p>
<p>Налаже отклањање неправилности и недостатака у раду установа, наређује</p>

извршавање прописане мере уколико није извршена, забрањује спровођење радњи супротних закону. Подноси пријаве надлежном органу за кривично дело, прекршај и привредни преступ и обавештава други орган о потреби предузимања мера за које је надлежан.

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

5. Службеник за правне послове озакоњења објеката – у Одељењу за урбанизам и грађевинарство, звање Саветник, радни однос на неодређено време – један извршиоц;

Услови за рад на радном месту :

- Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 на специјалистичким студијама на факултету,
- положен државни стручни испит,
- најмање три година радног искуства у струци,
- потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:

Обрада по предметима (израда позива за допуну поднеска, обавештење странкама шта је потребно још доставити и урадити како би поступак озакоњења могао да се настави, контрола усклађености техничке документације, израда обавештења о износу такси за озакоњење) и израђивање нацрта решења у поступку озакоњења објеката у року превиђеном прописима

Покреће поступак озакоњења по службеној дужности

Израда позива за достављање сагласности, према јавним предузећима који су управљачи јавног добра, у предметима код којих је пре настављања поступка озакоњења потребно прибавити сагласност управљача јавног добра

Издавање уверења у поступцима озакоњења објеката

Утврђивање планског основа за озакоњење објеката и израда доказа о испуњености услова за озакоњење из планског документа

Подношење захтева преко е-шалтера за спровођење правоснажног решења о озакоњењу објеката

Припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета у поступку озакоњења и друге извештаје везане за поступак озакоњења објеката.

Обавља и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

6. Службеник за нормативно-правне послове у наплати јавних прихода – у Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода, звање Саветник, радни однос на неодређено време – један извршиоц ;

Услови за рад на радном месту :

- Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или на специјалистичким студијама на факултету,
- положен државни стручни испит,
- најмање три година радног искуства у струци,
- потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:
Израђује нацрте одлука из делокруга рада одељења
Даје све потребне информације по захтеву странке у писаном облику
Пружа правну помоћ у поступку утврђивања и наплате јавних прихода.
Води евиденцију о ценама непокретности на територији општине и граничних општина.
Води управни поступак.
Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

III Општи услови за рад:

- да је учесник конкурса пунолетан,
- да је држављанин Републике Србије;
- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да му није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа

IV Провера општих функционалних компетенција (примена одређених знања и вештина) за извршилачко радно место:

1. „Организација и рад органа Аутономне покрајине/локалне самоуправе у РС“ - провераваће се путем теста (писано).
2. „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
3. „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (писано).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

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

Провера посебних функционалних компетенција (општа и методолошка знања и вештине у оквиру одређене области рада односно скуп потребних специфичних и методолошких знања и вештина у оквиру одређеног радног места):

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

За радно место број 2. Службеник за рачуноводствене послове директних буџетских корисника :

1. Посебна функционална компетенција за област рада :

Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	1)буџетски систем Републике Србије 2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору 3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања 4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања 5)поступак планирања буџета и извештавање 6)поступак извршења буџета 7)релевантне софтвере 8)финансијско управљање и контролу
---	--

- провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ.водич (ликвидатура, финансијско), Саветник, ИСИБ програм, СЕФ програм

- провераваће се усмено путем симулације

За радно место бр. 3. Службеник за имовинско-правне и стамбене послове II

1. Посебна функционална компетенција за област рада :

Управно-правни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. општи управни поступак; 2. правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3. посебне управне поступке; 4. управне спорове, извршење донетих судских пресуда; 5. праксу/ставове судова у управним споровима.
------------------------	--

- провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут Општине Бачка Паланка, Одлука о организацији Општинске управе Општине Бачка Паланка, Кодекс понашања запослених у Општинској управи Општине Бачка Паланка
Прописи из делокруга радног места	Закон о општем управном поступку, Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи, Закон о експропријацији, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о претварању права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Електронска писарница, Портал Е-управа
Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат

- провераваће се усмено путем симулације.

За радно место бр. 4. Просветни инспектор

2. Посебна функционална компетенција за област рада :

Инспекцијски послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. општи управни поступак и основе управних спорова; 2. основе казненог права и казних поступака; 3. основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4. основе привредног права и привредног пословања; 5. поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6. функционални јединствени информациони систем; 7. основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8. кодекс понашања и етике инспектора.
----------------------	--

- провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут Општине Бачка Паланка, Одлука о организацији Општинске управе Општине Бачка Паланка, Кодекс понашања запослених у Општинској управи Општине Бачка Паланка
Прописи из делокруга радног места	Закон о општем управном поступку, Закон о инспекцијском надзору, Закон о основама система образовања и васпитања
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Електронска писарница, Портал Е-управа
Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат

- провераваће се усмено путем симулације.

За радно место бр. 5. Службеник за правне послове озакоњења објеката

1. Посебна функционална компетенција за област рада :

Управно правни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Општи управни поступак; 2. Правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3. Посебне управне поступке; 4. Управни спорови, извршење донетих судских пресуда
------------------------	---

- провераваће се усмено путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут Општине Бачка Паланка Одлука о организацији Општинске управе општине Бачка Паланка, Кодекс понашања службеника и намештеника Општинске управе Општине Бачка Паланка
Прописи из делокруга радног места	Закон о озакоњењу објеката Закон о општем управном поступку Закон о планирању и изградњи Закон о заштити од пожара Закон о водама Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибавити акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи Правилник о класификацији објеката Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених

	<p>зграда и станова Правилник о објектима на које се не примењују поједине одредбе Закона о планирању и изградњи Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу Просторни план Општине Бачка Паланка Планови генералне регулације за насељена места Планови детаљне регулације</p>
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	<p>Портал Цеоп, еКатастар, еШалтер AutoCade, Adobe reader Електронска писарница органа</p>
Руковање специфичном опремом за рад	
Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат

- провераваће се усмено путем симулације.

За радно место 6. Службеник за нормативно-правне послове у наплати јавних прихода

1. Посебна функционална компетенција за област рада :

Административно-технички послови	<p>Канцеларијско пословање Методe и технике прикупљања података ради даље обраде Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података Метода вођења интерних и доставних књига</p>
Управно-правни послови	<p>Општи управни поступак Правила извршења решења донетих у управним поступцима</p>
Нормативни послови	<p>Процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности Припрему и израду стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, служби и организација</p>

- провераваће се усмено путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место

Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Кодекс понашања запослених Одлука о организацији општинске управе Општине Бачка Паланка Одлука о одређивању зона и најопремљеније зоне на територији општине Бачка Паланка Одлука о висини стопе амортизације за отврђивање пореза на имовину Решење о утврђивању просечних цена квадратног метра одговарајућих непокретности у зонама за утврђивање пореза на имовину Одлука о висини стопе пореза на имовину на територији општине Бачка Паланка Одлука о локалним комуналним таксама Одлука о локалним административним таксама
Прописи из делокруга радног места	Закон о општем управном поступку Закон о финансирању локалне самоуправе Закон о порезима на имовину Закон о пореском поступку и пореској администрацији Уредба о критеријумима за одређивање активности које утичу на животну средину према степену негативног утицаја на животну средину који настаје обављањем активности, износима накнада Закон о накнадама за коришћење јавних добара Закон о инспекцијском надзору Одлука о Решубличким административним таксама
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Програм локалне пореске администрације – Институт Михајло Пупин

- провераваће се усмено путем симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Општине Бачка Паланка www.backapalanka.rs

V Докази које је учесник конкурса обавезан да приложи:

- потписана пријава са биографијом и са наводима о досадашњем радном искуству, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс као и назив послодавца код кога је радио, контакт телефон и електронска пошта односно e-mail адреса;
- очитана лична карта или оверена фотокопија;
- попуњена изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега (преузима се са сајта Општине Бачка Паланка иза текста објављеног конкурса)
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од шест месеци);
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (издат на образцу сходно Закону о матичним књигама „Сл. гласник РС“ број 20/09, 145/14 и 47/18);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту, (лица која имају положен правосудни испит као доказ прилажу уверење у оригиналу или овереној фотокопији о положеном правосудном испиту);

- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци);

- оригинал уверења Министарства унутрашњих послова Републике Србије, надлежне полицијске управе да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци);

- оригинал или оверена фотокопија потврде или уверења послодавца 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 (достављају само они кандидати који су радили у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење Министарства унутрашњих послова Републике Србије, надлежне полицијске управе да учесник конкурса није осуђиван.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр 18/16, 95/18-аутентично тумачење), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује; да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности- да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам. Наведена изјава се може преузети на интернет презентацији Општине Бачка Паланка: www.backapalanka.rs

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

Напомена: Кандидати који први пут заснивају радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду који траје шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита могу се примити на рад под условом да државни стручни испит положе до окончања пробног рада.

Сви појмови који се користе у мушком граматичком роду обухватају и мушки и женски род лица на која се односе.

VI Рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс:

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је петнаест дана и почиње да тече наредног дана од дана када је јавни конкурс објављен у дневним новинама "АЛО" (почиње да тече од 23. марта 2023. године).

VII Телефон и име особе задужене за давање додатних обавештења о јавном конкурсy:

Раде Вујичић, телефон: 021/2101138, канцеларија бр 32.

VIII Адреса на коју се подноси пријава:

Општинска управа Општине Бачка Паланка, 21400 Бачка Паланка, Краља Петра I бр.16., са назнаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи општине Бачка Паланка-НАВЕСТИ НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА".

IX Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији Општине Бачка Паланка: www.backaralanka.rs, а обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је исти објављен, оглашава се у дневним новинама „ALO“.

Напомена: По истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, конкурсна комисија ће прегледати све приспеле пријаве и поднете доказе и саставити списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места, доставиће се писмено обавештење о томе када почиње изборни поступак.

Неблаговремене, неразумљиве, недопуштене или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе према тексту огласа, биће одбачене.

Начелник
Општинске управе
Општине Бачка Паланка
Рајка Појкина, дипл. правник

