

Образац компетенција

1. Назив радног места	Руководилац Службе за комуналне делатности, инспекцијске послове и инфраструктуру
2. Назив уже унутрашње јединице	Служба за комуналне делатности, инспекцијске послове и инфраструктуру
3. Понашајне компетенције (заокружити)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама; <input checked="" type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата; <input checked="" type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама; <input checked="" type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа; <input checked="" type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет; <input checked="" type="checkbox"/> 6. Управљање људским ресурсима; <input type="checkbox"/> 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије; 2. Дигитална писменост; 3. Пословна комуникација
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
Послови руковођења	1. Општи, стратегијски и финансијски менаџмент; 2. Управљање људским ресурсима; 3. Организационо понашање; 4. Управљање променама; 5. Управљање пројектима; 6. Стратегије и канали комуникације; 7. Управљање јавним политикама
Инспекцијски послови	1. Општи управни поступак и основе управних спорова; 2. Основе казненог права и казних поступака; 3. Основе прекршајног права и прекршајни поступак;
Нормативни послови	1. Стратешки циљеви јединице локалне самоуправе; 2. Процес доношења нормативних аката из надлежности Управе ГО Костолац; 3. Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности Управе ГО Костолац; 4. Примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката; 5. Припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада Управе ГО Костолац
Стручно-оперативни послови	1. Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2. Технике обраде и израде прегледа података; 3. Поступак израде стручних налаза
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	1. Статут Градске општине Костолац; 2. Одлука о Управи Градске општине Костолац; 3. Правилник о коришћењу службених моторних возила; 4. Одлука о обављању комуналних делатности на територији Града Пожаревца; 5. Одлука о комуналном уређењу; 6. Одлука о пијацама;

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Одлука о водоводу и канализацији; 8. Одлука о сахрањивању и гробљима на подручју Града Пожаревца; 9. Одлука о јавним паркиралиштима и др.
Прописи из делокруга радног места	<ul style="list-style-type: none"> 1. Закон о комуналним делатностима; 2. Закон о улагањима; 3. Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама; 4. Закон о туризму; 5. Закон о контроли државне помоћи; 6. Закон о општем управном поступку; 7. Закон о инспекцијском надзору; 8. Кривични законик; 9. Закон о прекршајима; 10. Подзаконски акти
Лиценце / сертификати	<ul style="list-style-type: none"> 1. Положен испит за инспектора

Потпис државног службеника из јединице за кадрове Миленко Милић

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____