



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОРГАНЕ ГРАДА
ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Број: М-12/226-08
У Нишу, 22.05.2026. године



Република Србија
ГРАД НИШ

Градска управа за заједничке послове
и информационо комуникационе технологије

1089

ПРИМЉЕНО: 22 МАЈ 2026			
Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
08	М-12		

На основу члана 4. став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-2808/2026 од 27. марта 2026. године, члана 17. став 1. и члана 53. Одлуке о градским управама Града Ниша (“Службени лист Града Ниша”, број 134/24, 47/25, 105/25 и 22/26), Заменик начелника Градске управе за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе расписује

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ОРГАНЕ ГРАДА, ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**

РАДНО МЕСТО БРОЈ 1: Послови праћења и старања о реализацији одлука и других аката

I Орган у коме се радно место попуњава:

Град Ниш, Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, ул. Николе Пашића број 24.

II Радно место које се попуњава:

Радно место „Послови праћења и старања о реализацији одлука и других аката“, у звању млађи саветник, у Групи за стручно аналитичке послове Градског већа, у Одсеку за послове Градског већа, у Сектору за послове извршних органа Града и нормативно правне послове, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Обавља сложене оперативне послове, уз редован надзор непосредног руководиоца, за извршне органе Града и начелника Управе и прати извршавање обавеза субјеката на основу усвојених докумената; оперативне послове за потребе Управе; оперативне послове везане за организацију и одржавање радних састанака; праћење реализације и припрему нацрта извештаја о извршењу стратегија и пројеката од значаја за рад Управе и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са

/законом, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Место рада:

Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, ул. Николе Пашића број 24, Ниш.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VI Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционалне компетенције за област рада

Стручно-оперативни послови:

1. методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података
2. технике обраде и израде прегледа података
3. методе анализе и закључивању стања у области
4. поступак израде стручних налаза
5. методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција

Посебне функционалне компетенције–релевантни прописи из делокруга радног места:

- Закон о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018, 81/2020-Одлука УС РС и 111/2021-др.закон),
- Закон о буџетском систему (Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013,142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015 (чл. 16. и 17. нису у пречишћеном тексту), 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - други закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024;
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23);
- Закон о планирању и изградњи, ("Службени гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - Одлука УС РС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - Одлука УС РС, 50/2013 - Одлука УС РС, 98/2013 - Одлука УС РС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 - други закон, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/25)
- Пословник о раду Градског већа Града Ниша, („Службени лист Града Ниша", бр. 1/13, 95/16, 98/16, 124/16, 144/16, 117/20 и 3/2025)
- Колективни уговор за запослене у органима и службама Града Ниша („Службени лист Града Ниша", бр. 140/24, 17/25, 88/25, 135/25 и 155/25)
- Одлука о буџету Града Ниша за 2026. годину („Службени лист Града Ниша", број 149/25)
- Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша", број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
- Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша", број 134/24, 47/25,105/25 и 22/26) - провераваће се путем писане симулације.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 2: Послови сарадње са градским општинама и месном самоуправом

I Орган у коме се радно место попуњава:

Град Ниш, Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, ул. Николе Пашића број 24.

II Радно место које се попуњава:

Радно место „Послови сарадње са градским општинама и месном самоуправом“, у звању саветник, у Одсеку за послове председника Скупштине Града, у Сектору за послове Скупштине Града, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Опис послова: Обавља сложене стручне послове сарадње и координације са градским општинама и месном самоуправом; прати и анализира прописе везане за месну самоуправу и предлаже мере за афирмацију исте; припрема нацрте појединачних аката из надлежности Одсека; координира пословима пријема грађана; успоставља контакт са грађанима и сачињава евиденцију пријављених грађана; даје обавештења и информације на основу евиденције о примљеним и реализованим предметима; припрема податаке и информације за потребе извршних органа Града; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови за рад на радном месту: Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Место рада:

Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, ул. Николе Пашића број 24, Ниш.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VI Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционалне компетенције за област рада

Стручно-оперативни послови:

- 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
- 3) методе анализе и закључивања о стању у области;
- 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;

Административно-технички послови:

- 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде;
- 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;
- 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе

Посебне функционалне компетенције–релевантни прописи из делокруга радног места:

- Закон о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018, 81/2020-Одлука УС РС и 111/2021-др.закон),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23);
- Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
- Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24, 47/25, 105/25 и 22/26);

- Пословник о раду Скупштине Града Ниша, („Службени лист Града Ниша“, број 53/2023 - пречишћен текст) - провераваће се путем писане симулације.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, код послодавца који оглашава интерни конкурс. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15 Јединственог управног места.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 мејла и телефоном.

IX Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 23.05.2026.године и истиче 30.05.2026. године.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Пријава са доказима може се доставити на шалтеру број 15 Јединственог управног места са назнаком „Пријава на Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (уписати број радног места и назив), у Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

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

XI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенције за наведено радно место и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ових компетенција, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли поседујете горе наведене компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању којим се потврђује стручна спрема, која је наведена у условима за радно место;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 02.06.2026. године, у просторијама Градске управе за органе Града и грађанска стања и људске ресурсе, ул. Николе Пашића број 24, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла, телефоном и доставом обавештења на адресу становања.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Љубица Клисаревић, 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs.

**ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ЗА ОРГАНЕ ГРАДА, ГРАЂАНСКА
СТАЊА И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**



Марина Јанковић