



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Srednjobosanskog kantona/Kantona Središnja Bosna“, broj: 7/11) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Općine Bugojno, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS

za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Bugojno

Radna mjesta:

SLUŽBA ZA ZA PRIVREDU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I OPĆU UPRAVU

01. Pomoćnik načelnika za Službu za privredu, društvene djelatnosti i opću upravu

- 1 (jedan) izvršilac

02. Šef Odsjeka za privredu i društvene djelatnosti

- 1 (jedan) izvršilac

SLUŽBA ZA STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE, OBNOVU I RAZVOJ I MJESNE ZAJEDNICE

03. Šef Odsjeka za obnovu i razvoj

- 1 (jedan) izvršilac

01. Opis poslova: neposredno rukovodi radom Službe i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; prima, pregleda i signira poštu, daje upute i preko šefova odsjeka koordinira i prati izvršenje poslova iz djelokruga rada Službe; donosi program i planove rada Službe, te izvještaj o radu Službe; redovno upoznaje općinskog načelnika o stanju i problemima vezanim za vršenje poslova iz nadležnosti Službe, predlaže poduzimanje potrebnih mjera; potpisuje pojedinačne akte iz nadležnosti Službe za koje ima ovlaštenje od Općinskog načelnika; predlaže, u okviru ovlaštenja, mjere prema ustanovama, privrednim društvima i drugim organizacijama od značaja za općinu; učestvuje u radu sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i to na način da izlaže, obrazlaže i preko općinskog načelnika predlaže izrađene materijale iz djelokruga rada Službe; ostvaruje saradnju sa višim organima vlasti, drugim institucijama i predstavnicima međunarodne zajednice po pitanjima iz djelokruga rada Službe; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe (utvrđuje konačne tekstove odluka, rješenja, zaključaka, ugovora, oglasa, analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala iz nadležnosti Službe), po potrebi vrši prijem stranaka i daje odgovarajuća objašnjenja po pitanjima iz nadležnosti Službe; pruža stručnu pomoć u cilju pravilnog obavljanja poslova iz nadležnosti Službe; vrši poslove administrativne interne kontrole u skladu s propisima o provođenju interne kontrole; vrši druge poslove iz nadležnosti Službe, koje odredi općinski načelnik. Za vršenje naprijed navedenih poslova neposredno je odgovoran općinskom načelniku.

02. Opis poslova: neposredno rukovodi radom Odsjeka, organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka kojim rukovodi; raspoređuje poslove na službenike i namještenike; daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje

svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; obavlja poslove usklađivanja redova vožnje; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u Odsjeku; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima pomoćnika načelnika; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka kojim rukovodi (prati stanje u javnim preduzećima i javnim ustanovama, analizira godišnji izvještaj o radu tih subjekata, te o tome obavještava pomoćnika načelnika, priprema akte o osnivanju javnih ustanova i javnih preduzeća, odnosno izmjene i dopune tih akata, te pomaže navedenim subjektima u izradi ostalih pravnih akata, ostvaruje saradnju sa javnim preduzećima, javnim ustanovama i nevladinim organizacijama i udruženjima građana, priprema akte u vezi raspisivanja konkursa za imenovanje nadzornih i upravnih odbora u javnim preduzećima i javnim ustanovama); obavlja i druge poslove iz domena rada Odsjeka, a za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku načelnika.

03. Opis poslova: organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka kojim rukovodi; raspoređuje poslove na službenike i namještenike; daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u Odsjeku; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima pomoćnika načelnika; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka kojim rukovodi (priprema prijedloge odluka, rješenja, zaključaka, ugovora i ostalih akata iz domena rada Odsjeka, koje donosi Općinsko vijeće, odnosno općinski načelnik); vrši i druge poslove iz domena rada Odsjeka, a za svoj rad neposredno je odgovoran pomoćniku načelnika.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete, i to za:

Radno mjesto 01.

- VSS, VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – završen ekonomski fakultet, pravni fakultet, fakultet političkih nauka, mašinski fakultet, elektrotehnički fakultet, tehnološki fakultet, fakultet industrijske pedagogije, poljoprivredni fakultet,

- najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci, nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 02.

- VSS, VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – završen pravni fakultet, ekonomski fakultet, poljoprivredni fakultet, fakultet tehničkog smjera,
- najmanje 4 (četiri) godina radnog staža u struci, nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 03.

- VSS, VII stepen školske spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – završen pravni fakultet, ekonomski fakultet, građevinski fakultet, fakultet političkih nauka, poljoprivredni fakultet, fakultet tehničkog smjera,
- najmanje 4 (četiri) godina radnog staža u struci, nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje - potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, www.adsfbih.gov.ba. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način biti će odbijene kao neuredne.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu
Kučukovići br. 2, 72000 Zenica
sa naznakom:
“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Bugojno
sa pozivom na broj: 09-30-8-162/21“

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave