



Na osnovu člana 34. i člana 88. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17,15/20), a u vezi sa članom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 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), a na zahtjev Općine Velika Kladuša, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Velika Kladuša

Radna mjesta:

- 01.Šef odsjeka za javne nabavke, investicije i nadzor** -1 (jedan) izvršilac
- 02.Stručni savjetnik za pravne poslove u oblasti prostornog uređenja i građenja** -1 (jedan) izvršilac
- 03.Viši stručni saradnik za prostorno uređenje i građenje** -1 (jedan) izvršilac

01.Opis poslova: Rukovodi odsjekom; Organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; Raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu i vršenju tih poslova; Osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka; Redovno usmeno ili pismeno upoznaje načelnika službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti odjela i predlaže poduzimanje potrebnih mjera; Postupa po nalogima šefa službe; Vršiti nasloženije poslove iz nadležnosti odsjeka; Vodi brigu o radnoj disciplini i pristunosti na radnom mjestu; Saraduje sa načelnikom službe u ocjenjivanju rada zaposlenika, te poduzima propisane radnje zbog povrede službene dužnosti; Izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu odsjeka; Priprema odgovore na vječnička pitanja iz djelokruga rada odsjeka; Prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kada se razmatraju materijali iz djelokruga rada odsjeka; Učestvuje u izradi finansijskih planova; Izređuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje obračune budžeta; Prati i informiše korisnike budžetskih sredstava o stanju i utrošku sredstava mjesečno; Izrađuje finansijske izvještaje Općinskog organa uprave (kvartalno, polugodišnje i godišnje) i mjesnih zajednica; Kontroliše blagajničko poslovanje; Kontroliše i usklađuje materijalno knjigovodstvo s glavnom knjigom i ostalim pomoćnim knjigama; Kontroliše i usklađuje pomoćne knjige sa glavnom knjigom u računovodstvu; Priprema sa načelnikom službe raspored plaćanja obaveza; Izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu; Obavlja i druge poslove iz nadležnosti službe po nalogu, odnosno načelnika službe; Vršiti kontrolu zakonitosti, kontrolu provođenja tekućih procesa rada u oblastima iz djelokruga rada odsjeka; Za svoj rad i rad odsjeka kojim rukovodi neposredno odgovara šefu službe.

02.Opis poslova: Vodi najsloženije prvostepene upravne postupke po zahtjevima za izdavanje urbanističke saglasnosti; Odobrenja za građenje, odobrenja za obavljanje pripremnih radova, odobrenja za uklanjanje građevine; Tehnički pregled i izdavanje upotrebne dozvole i u vezi s tim vrši izradu prvostepenih rješenja i drugih akata; Priprema

pisane obavijesti za fizička ili pravna lica i državne institucije i druge subjekte o činjenicama i podacima kojim raspolaže Služba; Sastavlja izvještaje, informacije i obavijesti, koji se odnose na poslove iz nadležnosti Službe; Izrađuje nacрте i prijedloge općih akata iz nadležnosti Službe; Prima stranke i daje im stručna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima o pitanjima iz nadležnosti Službe; Vodi registre izdatih urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje, upotrebniх dozvola i uvjerenja iz oblasti građenja; Vodi internu evidenciju upravnih predmeta i sastavlja mjесecne i druge izvještaje o toku rješavanja i riješenosti upravnih predmeta; Izrađuje godišnje, polugodišnje i mjесecne planove i izvještaje o radu; Vršи kontrolu zakonitosti rada i primjene pisaniх procedura iz djelokruga rada (samokontrola); Za svoj rad neposredno odgovara šefu službe; Vršи i druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po nalogu šefa službe.

03.Opis poslova: Učestvuje u donošenju programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta; Daje stručna mišljenja po predmetima u upravnom postupku iz oblasti urbanizma, građenja i komunalnih poslova; Daje urbanističko - tehničke uslove građenja na određenoj lokaciji radi izdavanja lokacijskih informacija i urbanističkih saglasnosti; Daje stručno mišljenje vezano za utvrđivanje zemljišta za redovnu upotrebu objekta; Daje stručno mišljenje vezano za parcelaciju zemljišta, pribavlja potrebne saglasnosti u postupku pripreme urbanističke dokumentacije i izdavanja urbanističke saglasnosti i lokacijske informacije; Vršи kontrolu da li je tehnička dokumentacija urađena u skladu sa utvrđenim urbanističko-tehničkim uslovima, te u skladu sa zakonom i drugim propisima; Vršи obračun rente, uređenja građevinskog zemljišta i drugih naknada i donosi rješenje za plaćanje istih; Izdaje uvjerenje o cjelovitosti u postupku etažiranja objekta; Izrađuje godišnje, polugodišnje i mjесecne planove i izvještaje o radu; Vršи kontrolu zakonitosti rada i primjene pisaniх procedura iz djelokruga rada (samokontrola); Za svoj rad neposredno odgovara šefu službe; Vršи i druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po nalogu šefa službe.

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 35. Zakona o državnoj službu u Unsko-sanskom kantonu:

- 1.da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- 2.da je stariji od 18 godina;
- 3.da ima univerzitetsku diplomu ili diplomu 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 osnovnih djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslovi za njihovo obavljanje u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu;
- 4.da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- 5.da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- 6.da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- 7.da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i slijedeće posebne uslove, i to:

Za poziciju 01:

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

Za poziciju 02:

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

Za poziciju 03:

- VSS - VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja arhitektonske ili građevinske struke,
- najmanje dvije godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje - potrebni dokumenti:

1. Kandidati se na javni konkurs prijavljuju dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu sa sjedištem u Bihaću, ul. Kralja Tvrtka 3, 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/iskustvu u struci nakon sticanja visoke stručne sprema u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerena fotokopija), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu sa sjedištem u Bihaću, ul. Kralja Tvrtka 3, 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 obaviješteni 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.

Kandidati koji polože stručni ispit (pismeni), dužni su u roku od 5 (pet) dana nakon usmenog obavještanja o rezultatima ispita, Agenciji dostaviti dokaze (originale ili ovjerene fotokopije) o ispunjavanju posebnih uslova navednih u tekstu javnog konkursa. Ovjerena fotokopija 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.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih ovjerenih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Kandidati koji ne dostave dokaze o ispunjavanju posebnih uslova, kao i kandidati za koje se utvrdi da ne ispunjavaju posebne uslove, ne mogu biti postavljeni na radno mjesto državnog službenika obuhvaćeno javnim konkursom.

Izabrani kandidat dužan je u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema obavještenja o izboru dostaviti Agenciji dokaze (original ili ovjerene fotokopije) o ispunjavanju općih uslova iz javnog konkursa.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa sa danom njegove objave na web stranici Agencije, nezavisno od toga kada su dokazi zatraženi ili dostavljeni.

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

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 (petnaest) dana, od objave javnog konkursa na web stranici Agencije za državnu službu Federacije BiH, putem pošte, preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Unsko-sanskom kantonu
ul. Kralja Tvrtka 3
77000 Bihać
sa naznakom:

“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Velika Kladuša br.13-30-8-106/22”

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave