



Na temelju članka 34. i na osnovu članka 105. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine Hercegbosanske županije“, br. 1/14, 5/16 i 1/22), a u vezi s člankom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12, 99/15 i 9/17- Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), a na zahtjev Općine Kupres, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI NATJEČAJ za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Kupres

Radna mjesta:

01. Pomoćnik općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove – na mandat od 5 (pet) godina - 1 (jedan) izvršitelj
02. Pomoćnik općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar – na mandat od 5 (pet) godina - 1 (jedan) izvršitelj
03. Pomoćnik općinskog načelnika Službe za društvenu djelatnost, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu – na mandat od 5 (pet) godina - 1 (jedan) izvršitelj

01. Opis poslova: Pomoćnik općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove obavlja sljedeće poslove i zadatke:
neposredno rukovodi Službom; potpisuje akte iz nadležnosti Službe, te zastupa i predstavlja istu; neposredno rukovodi Službom i s tim u svezi planira, organizira, prati i usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i zadatke na službenike i namještenike; daje naputke i pruža neposrednu stručnu pomoć, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika; odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, stručno efikasno i efektivno vršenje poslova; inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, pri čemu vodi računa o utvrđenim rokovima i prioritetima; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe; predlaže godišnji program rada Službe kojom rukovodi, donosi mjesečne i dnevne programe rada sa rokovima i izvršiteljima; podnosi godišnje izvješće o radu, te izvješćuje o izvršenju mjesečnih planova rada sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; informira Općinskog načelnika o staju u oblasti za koju je utemeljena Služba; izvršava i druge poslove i zadatke koje mu naloži Općinski načelnik: Pomoćnik Općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovara Općinskom načelniku i imenuje se na mandat od 5 (pet) godina.
Pomoćnik gradonačelnika za svoj rad neposredno odgovara gradonačelniku, a imenuje se na mandat od pet godina.

02. Opis poslova: Pomoćnik općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar, obavlja sljedeće poslove i zadatke:
neposredno rukovodi Službom; potpisuje akte iz nadležnosti Službe, te zastupa i predstavlja istu; neposredno rukovodi Službom i s tim u svezi planira, organizira, prati i usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i zadatke na službenike i namještenike; daje naputke i pruža neposrednu stručnu pomoć, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; odlučuje o

pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika; odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, stručno efikasno i efektivno vršenje poslova; inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, pri čemu vodi računa o utvrđenim rokovima i prioritetima; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe; predlaže godišnji program rada Službe kojom rukovodi, donosi mjesečne i dnevne programe rada sa rokovima i izvršiteljima; podnosi godišnje izvješće o radu, te izvješćuje o izvršenju mjesečnih planova rada sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; informira Općinskog načelnika o staju u oblasti za koju je utemeljena Služba; izvršava i druge poslove i zadatke koje mu naloži Općinski načelnik: Pomoćnik Općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovara Općinskom načelniku i imenuje se na mandat od 5 (pet) godina.

Pomoćnik gradonačelnika za svoj rad neposredno odgovara gradonačelniku, a imenuje se na mandat od pet godina.

03. Opis poslova: Pomoćnik općinskog načelnika Službe za društvenu djelatnost, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove i zadatke: neposredno rukovodi Službom; potpisuje akte iz nadležnosti Službe, te zastupa i predstavlja istu; neposredno rukovodi Službom i s tim u svezi planira, organizira, prati i usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i zadatke na službenike i namještenike; daje naputke i pruža neposrednu stručnu pomoć, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe; odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika; odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, stručno efikasno i efektivno vršenje poslova; inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, pri čemu vodi računa o utvrđenim rokovima i prioritetima; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe; predlaže godišnji program rada Službe kojom rukovodi, donosi mjesečne i dnevne programe rada sa rokovima i izvršiteljima; podnosi godišnje izvješće o radu, te izvješćuje o izvršenju mjesečnih planova rada sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; informira Općinskog načelnika o staju u oblasti za koju je utemeljena Služba; izvršava i druge poslove i zadatke koje mu naloži Općinski načelnik: Pomoćnik Općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovara Općinskom načelniku i imenuje se na mandat od 5 (pet) godina.

Pomoćnik gradonačelnika za svoj rad neposredno odgovara gradonačelniku, a imenuje se na mandat od pet godina.

Uvjeti: kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz članka 35. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji:

1. da su državljani Bosne i Hercegovine;
2. da su stariji od 18 godina;
3. da imaju sveučilišnu diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII. stupnja stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema obrazovanja.
4. da su zdravstveno sposobni za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine do dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nisu obuhvaćeni odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da im pravosnažnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poziva u organu državne službe, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave za natječaj;
8. u državnu službu ne mogu biti primljene osobe protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za krivična djela za koje je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za krivična djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

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

Poziciju 01:

- VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa Bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS bodova) ekonomskog, poljoprivrednog ili tehničkog smjera;
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu.

Poziciju 02:

- VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa Bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS bodova) arhitektonskog, građevinskog, geodetskog, pravnog ili prometnog smjera;
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu.

Poziciju 03:

- VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa Bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS bodova) pravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera;
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu.

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću potrebnu dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

1. popunjen prijavni obrazac Agencije za državnu službu FBiH (može se preuzeti u prostorijama Odjeljenja Agencije, Služba za postavljenja u organima državne službe u K-10 sa sjedištem u Livnu, Ul. Gabrijela Jurkića 2, ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba);
2. diplomu o završenom visokom obrazovanju (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine);
3. potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS, Primjer uvjerenja može se naći na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba;
4. dokaz o poznavanju rada na računalu;

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

Kandidati koji dostave dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu (javnom ispitu ili ispitu općeg znanja) pred nadležnim tijelom u Bosni i Hercegovini ili položenom pravosudnom ispitu izuzimaju se od polaganja ispita općeg znanja.

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

Polaganju stručnog ispita mogu pristupiti kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete navedene u tekstu javnog natječaja.

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

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog tijela 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 natječajne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjetajavnog natječaja. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz dalje natječajne procedure.

Izabrani kandidat je dužan u roku od 8 dana, od dana prijema obavijesti o rezultatima javnog natječaja, dostaviti Agenciji dokaze o ispunjavanju općih uvjeta javnog natječaja.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 8 dana od objave javnog natječaja na web stranici Agencije, putem pošte, preporučeno na adresu:

AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU FEDERACIJE BiH
SLUŽBA ZA POSTAVLJENJA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U K-10
Ulica Gabrijela Jurkića 2
80101 Livno
sa naznakom
«Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općini Kupres
sa pozivom na br. 14-30-8-73/22 »

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave