Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU
Босна и Херцеговина, Федерација Босне и Херцеговине, АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ СЛУЖБУ
Bosnia and Herzegovina, Federation of Bosnia and Herzegovina, CIVIL SERVICE AGENCY

Na temelju članka 33. i 105. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj 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

INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općini Kupres

Radna mjesta:

01.Stručni suradnik za geodetske poslove u Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar- 1 (jedan) izvršitelj
02. Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam u Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar- 1 (jedan) izvršitelj

01. Opis poslova: Obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri Pomoćnik načelnika, vrši složene poslove iz oblasti temeljne djelatnosti; sastavlja izvješće; uspostavlja izradu i održavanje premjera i katastra zemljišta, katastra nekretnina i katastra komunalnih uređaja; provodi prenošenje projekata na teren; obavlja geodetske poslove za potrebe prostornog uređenja, izrade prostorno planske dokumentacije i uspostave GIS-a; obavlja poslove izmjere GPS-a; izrada projekata komasacija zemljišta kartografiranje i izrada osnovnih karata; obavlja radnje u postupku eksproprijacije, arondacije i komasacije; poslovi katastarskog klasiranja i bonitiranja zemljišta; radi geodetsko snimanje; vrši nazor nad izvođenjem geodetskih radova na prostoru Općine; uspostavlja i radi na DGP-U; vrši digitalizaciju i obradu podataka u programima Kora, AutoCad, WinGis i dr; odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova, izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika. Stručni suradnik za geodetske poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

02. Opis poslova: Prati i proučava stanje i djelokruga graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma i predlaže odgovarajuće mjere; inicira izradu prostornih dokumenta, programa i projekata i prati realizaciju istih; vrši uviđaj na licu mjesta i utvrđuje da li je tražena izgradnja u skladu sa planskom dokumentacijom i drugim uvjetima utvrđenim za taj prostor; daje stručni nalaz, upute i mišljenja po predmetima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma; utvrđuje urbanističko- tehničke uvjete na temelju kojih se izrađuje tehnička dokumentacija; vrši pregled projektne dokumentacije u predmetima rješavanja zahtjeva i njenu usklađenost sa zakonskim propisima i izdanim urbanističko-tehničkim uvjetima, te istu ovjerava; obavlja poslove na provođenju prostorno planskih dokumenta iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma koje donosi Općinsko vijeće; priprema nacrte općinskih odluka i drugih akata iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma; priprema informacije i izvješća iz oblasti graditeljstva,

prostornog uređenja i urbanizma; priprema programe uređenja građevinskog zemljišta; priprema urbanističko tehničke i druge uvjete u postupku izdavanja urbanističkih suglasnosti i odobrenja za građenje za složenije gospodarske, infrastrukturne i druge objekte; vrši pripremu dokumentacije kada urbanističku suglasnost i odobrenje za građenje izdaje više tijelo; učestvuje u upravnom postupku kod izdavanja urbanističkih suglasnosti, odobrenja za građenje i odobrenja za uporabu izgrađenih objekata; učestvuje u pripremi projektnih zadataka i troškovnika u vezi sa izgradnjom infrastrukturnih i drugih objekata; koordinira nad izvođenjem radova; u suradnji sa nadređenim priprema projekte i drugu dokumentaciju za apliciranje za više nivoe vlasti; organizira i vodi aktivnosti apliciranja za grantove i fondove domaćih i međunarodnih vladinih i nevladinih organizacija te koordinira sa ostalim službama; obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu sofversku aplikaciju; podnosi izvješća; odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova; izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika. Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

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 univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII. stepena 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 interni oglas;
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 internom oglasu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete, i to;

Za poz.01.

- VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) geodetskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci
- položen stručni ispit ili ispit općeg znanja
- položen stručni ispit djelatnika koji rade na poslovima iz geodetske djelatnosti

- poznavanje rada na računalu

Za poz.02.

- VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) građevinskog ili arhitektonskog smjera
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci
- položen stručni ispit ili ispit općeg znanja
- poznavanje rada na računalu

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

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

1. popunjen i potpisan prijavni obrazac Agencije za državnu službu FBiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Kantonu 10, 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 https://www.adsfbih.gov.ba/Content/Read/obrasci-uvjerenje-o-stazu.

4. potvrdu/uvjerenje da su uposleni u tijelu državne službe u statusu državnog službenika za vrijeme objave internog oglasa;

5. uvjerenje o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu;

6. **za poz.01**. dokaz o položenom stručnom ispitu djelatnika koji rade na poslovima iz geodetske djelatnosti

7. dokaz o poznavanju rada na računalu

8. kandidati koji obavljaju poslove namještenika u tijelu državne službe i koji su stekli VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova dužni su dostaviti i:
- dokaz da su uposleni u tijelu državne službe kao namještenici na poslovima i zadacima za čije je obavljanje uvjet položen stručni ispit za namještenike, izdat za vrijeme objave internog oglasa
- dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u tijelima državne službe, nakon položenog stručnog ispita za namještenike u tijelima državne službe;
- dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenika;
- dokaz o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu.

NAPOMENE ZA KANDIDATE

U okviru internog oglasa ne polaže se ispit općeg znanja.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita kandidati će biti obaviješteni putem web stranice Agencije za državnu službu Federacije BiH, www.adsfbih.gov.ba Imena kandidata se ne objavljuju.

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

Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita, smatra se da je odustao od učešća u natječajnoj proceduri, o čemu neće biti posebno obaviješteni.

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.

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

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

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

SLUŽBA ZA POSTAVLJENJA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U KANTONU 10
Ulica Gabrijela Jurkića 2
80101 Livno
sa naznakom
«Interni oglas za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općini Kupres sa pozivom na br. 14-30-8-25/22

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave