



Na osnovu člana 34. i člana 88. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17,15/20,27/25), 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), 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

I RADNA MJESTA:

SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO – PRAVNE I GEODETSKE POSLOVE

01. Stručni savjetnik za poslove planiranja i građenja – 1 (jedan) izvršilac

02. Stručni savjetnik za pravne poslove u oblasti prostornog uređenja i građenja – 1 (jedan) izvršilac

II OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: vrši analizu planova prostornog uređenja donesenih za područje Općine i u vezi s tim izrađuje informacije o stanju planske dokumentacije te inicira izradu nove ili izmjenu postojeće planske dokumentacije; predlaže smjernice za izradu planske dokumentacije, organizuje javni uvid i javnu raspravu o nacrtu prostorno – planske dokumentacije te učestvuje u izradi odluka o pristupanju, izradi, izmjeni ili dopuni i donošenju planova prostornog uređenja; vrši izradu elaborata, studija, programa, projekata, planova procjena u oblasti prostornog uređenja kao i projektnih zadataka za istu oblast; odgovara za realizaciju planova i projekata iz oblasti planiranja; analizira lokacije za izgradnju, predlaže intervencije na objektima ili grupama izgrađenih objekata i organizuje izradu potrebnih analiza; učestvuje u izradi uslova za raspisivanje javnog oglasa za prodaju općinskih nekretnina; učestvuje u izradi programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta; vrši uviđaj na licu mjesta i utvrđuje da li je tražena izgradnja u skladu sa planskim dokumentom i drugim uslovima (odstojanje od susjeda, položaj u odnosu na saobraćajnicu i dr.) utvrđenim za taj prostor; daje stručni nalaz, upute i mišljenja po predmetima iz oblasti prostornog uređenja, koji se rješavaju u prvostepenom upravnom postupku; utvrđuje urbanističko – tehničke uslove za radove na izgradnji, dogradnji, rekonstrukciji i sanaciji objekata (stambenih, poslovnih, proizvodnih,



komunalne infrastrukture, unutrašnjih gasnih instalacija i sl.); obračunava troškove uređenja gradskog građevinskog zemljišta, rente i naknade za izgradnju javnih skloništa; pribavlja stručna mišljenja nadležnih kantonalnih i federalnih organa i institucija, potrebnih za utvrđivanje mogućnosti izgradnje i određivanja urbanističko – tehničkih uslova za izgradnju objekata; vrši provjeru i pregled investiciono tehničke dokumentacije u postupku izdavanja odobrenja za građenje, odnosno da li je izgradnja prema urbanističkoj saglasnosti, zakonu i propisima za odgovarajuću izgradnju; izrađuje izvode iz prostorno – planske dokumentacije; vrši koordinaciju projekata od značaja za Općinu; ostvaruje saradnju sa međunarodnim humanitarnim organizacijama i drugim organizacijama i institucijama vezano za proces obnove; učestvuje u utvrđivanju prioriteta i prati realizaciju projekata obnove; ostvaruje saradnju sa preduzećima i drugim subjektima koji izvode radove u sklopu obnove pojedinih područja i naselja; izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu; vrši kontrolu zakonitosti rada i primjene pisanih procedura iz djelokruga rada (samokontrola); za svoj rad neposredno odgovara šefu službe; vrši i druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po nalogu šefa službe

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 2.050,00 KM

Mjesto rada: Velika Kladuša

Radno mjesto 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, upotrebni dozvola i uvjerenja iz oblasti građenja; vodi internu evidenciju upravnih predmeta i sastavlja mjesečne i druge izvještaje o toku rješavanja i riješenosti upravnih predmeta; izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu; vrši kontrolu zakonitosti rada i primjene pisanih procedura iz djelokruga rada (samokontrola); za svoj rad neposredno odgovara šefu Službe; vrši i druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta po nalogu šefa Službe

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 2.050,00 KM

Mjesto rada: Velika Kladuša

III USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi:

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (u daljem tekstu: Zakon):

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

Posebni uslovi:

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

Radno mjesto 01.

- VSS, VII stepen ili prvi (najmanje 240 ECTS bodova), drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja – arhitektonske ili građevinske struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 02.

- VSS, VII stepen, prvog (najmanje 240 ECTS bodova) drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, nakon sticanja VSS,
- poznavanje rada na računaru

IV IZBORNI PROCES

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kojem drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, javni ispit za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine ili su položili pravosudni ispit, izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog testa. Pravo pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa pod uslovom da su, shodno uslovima javnog konkursa, podnijeli uredne, potpune i blagovremene prijave i imaju položen ispit općeg znanja ili su izuzeti od polaganja ispita općeg znanja, a prema strukturi stručnog ispita, kako slijedi:

Stručni ispit za radna mjesta ostalih državnih službenika sastoji se od:

- Pisanog testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.

V PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Prijavu na javni konkurs kandidati podnose putem pošte, na adresu Agencije u skladu sa uslovima javnog konkursa, odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja:

1. **Kandidati koji su izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose putem pošte**, dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog Obrasca prijave (bez dodatne dokumentacije).
2. **Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose putem pošte**, dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog Obrasca prijave i dokaza: [Uvjerjenja o radnom iskustvu](#) u struci, nakon sticanja visoke stručne spreme (original ili ovjerena kopija), na obrascu dostupnom na web stranici Agencije za državnu službu Federacije BiH, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

VI DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od pet dana nakon usmenog obavješćavanja o rezultatima ispita, putem pošte, Agenciji dostaviti dokaze (originale ili ovjerene fotokopije) o ispunjavanju posebnih uslova javnog konkursa, sa sljedećom napomenom:

- Ovjerene fotokopije diploma o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere

nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik - 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 bit će odbačene kao neuredne.

- Kandidati koji imaju završen II ili III ciklus Bolonjskog sistema studiranja, dužni su dostaviti i diplomu o završenom I ciklusu Bolonjskog sistema studiranja.
- Diplome o stečenom visokom obrazovanju, koje kandidati dostavljaju kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova konkursa, moraju biti nostrificirane ukoliko nisu stečene u Bosni i Hercegovini ili su stečene u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine.
- Dokaz o radnom iskustvu u struci dostaviti na obrascu [Uvjerenja o radnom iskustvu](#), a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.
- Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit mogu u roku od pet dana od dana sačinjavanja Liste uspješnih kandidata rukovodiocu organa dostaviti dokaz temeljem kojeg se, izuzetno, iz opravdanih razloga, može postaviti kandidat bez obzira na redoslijed utvrđen na Listi uspješnih kandidata.
- Izabrani kandidat dužan je u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja Agencije o izboru dostaviti Agenciji dokaze (original ili ovjerene fotokopije) o ispunjavanju općih uslova iz javnog konkursa.
- Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih ovjerenih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

VII OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

U skladu sa članom 39. Zakona i članom 13. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Unsko – sanskom kantonu („Službeni glasnik USK“, broj: 12/20) Agencija objavljuje Listu uspješnih kandidata na Oglasnoj ploči Agencije (u digitalnom i fizičkom formatu) i pismeno obavještava sve kandidate o rezultatima koje su postigli na javnom konkursu.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/>, web aplikacije „eKonkurs“ ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

VIII VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten naknadno, putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa sa danom njegove objave na službenoj web stranici Agencije za državnu službu Federacije BiH neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni) Agencija će usmeno obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju posebnih uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba gdje će pronaći:
 - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije.
Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo pute e-mail adrese postavljenja.bihac@adsfbih.gov.ba Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

IX ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podnošenje prijava je 15 (petnaest) dana od dana objave javnog konkursa na službenoj web stranici Agencije za državnu službu Federacije BiH.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijava, na adresu:

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

“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika

**u Općini Velika Kladuša“
sa pozivom na broj: 13-30-8-123/26**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave