



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“, 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), na zahtjev Općine Bosanski Petrovac, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općini Bosanski Petrovac

I RADNA MJESTA:

SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, STRUČNE POSLOVE
OPĆINSKOG VIJEĆA I ZAJEDNIČKE POSLOVE

01. Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća – 1 (jedan) izvršilac

SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, KATASTAR I IMOVINSKO-PRAVNE
POSLOVE

02. Stručni savjetnik za imovinsko – pravne poslove – 1 (jedan) izvršilac

II OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: radi na pripremi i izradi nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti općinskog vijeća, kao i izmjene i dopune istih; izrađuje nacрте i prijedloge akata čiji su predlagači radna tijela Općinskog vijeća; učestvuje u izradi plana rada vijeća za narednu godinu; organizuje i priprema sjednice Općinskog vijeća; prisustvuje sjednicama vijeća; učestvuje u izradi akata vijeća i stručnoj izradi tih akata; učestvuje u izradi prednacрта, nacрта i prijedloga Statuta općine i Poslovnika o radu OV, te priprema stručno pravno mišljenje i objašnjenje za primjenu istih; izrađuje prečišćene tekstove akata vijeća, a posebno Statuta općine i Poslovnika o radu OV; organizuje i pruža stručnu pomoć radnim tijelima vijeća; učestvuje u radu radnih tijela vijeća; koordinira u radu sa predsjedavajućim i zamjenikom predsjedavajućeg vijeća, predsjednicima radnih tijela vijeća, općinskim načelnikom u vezi sa svim pitanjima iz nadležnosti Općinskog vijeća; učestvuje u izradi finansijskog plana i budžeta organa uprave; glavni i odgovorni je urednik „Službenog glasnika Općine Bosanski Petrovac“; vodi brigu o službenoj dokumentaciji



Kolodvorska 6, 71.000 Sarajevo



+387 (0) 33 552 040



info@adsfbih.gov.ba



www.adsfbih.gov.ba www.hrm.adsfbih.gov.ba; <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>



vijeća; po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama šefa Službe i općinskog načelnika; za svoj rad odgovara šefu Službe

Mjesto rada: Bosanski Petrovac

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.845,00 KM

Radno mjesto 02.

Opis poslova: vodi prvostepeni upravni postupak i rješava najsloženije upravne stvari iz oblasti imovinsko-pravnih poslova, stambene oblasti, upravljanja, korištenja i raspolaganja imovinom općine; učestvuje u izradi prijedloga akata iz oblasti raspolaganja i korištenja općinskih nekretnina; učestvuje u postupku raspolaganja i korištenja poslovnih prostora u vlasništvu općine i na kojima općina ima pravo raspolaganja; vodi postupak dodjele općinskih stanova, privatiziranih firmi i firmi nepoznatog prodavatelja; vodi postupak preuzimanja i dodjele zemljišta u svrhu planirane izgradnje; vodi postupak utvrđivanja prvenstvenog prava korištenja zemljišta radi građenja; vodi postupak utvrđivanja prava vlasništva na gradskom građevinskom zemljištu; vodi postupak utvrđivanja zemljišta koje služi za redovnu upotrebu objekta; vodi postupak uređenja međa na gradskom građevinskom zemljištu koje je privedeno namjeni u skladu sa regulacionim planom; vodi postupak gubitka prava korištenja zemljišta radi građenja; vodi postupak davanja saglasnosti za otuđenje nedovršene zgrade izgrađene na dodijeljenom zemljištu na kojem je ostvareno prvenstveno pravo korištenja radi građenja; vodi postupak utvrđivanja prava ranijih vlasnika na promet nacionalizovanog zemljišta (pravo preče kupovine); vodi postupak utvrđivanja stvarnih služnosti, privremeno zauzimanje građevinskog zemljišta i pripremne radnje za sprovođenje eksproprijacije; vodi postupak eksproprijacije nekretnina; vodi postupak utvrđivanja korisnika u katastarskom operatu; vodi usmene rasprave oko utvrđivanja činjeničnog stanja i sačinjava sve zapisnike iz upravnog postupka; obavlja uviđaj na licu mjesta radi utvrđivanja činjeničnog stanja; vodi usmene rasprave za određivanje naknade za preuzeto zemljište ranijim vlasnicima; vodi postupak za određivanje naknade za dodijeljeno zemljište krajnjim korisnicima; vodi usmene rasprave za određivanje naknade vlasnicima za ekspropisane nekretnine; izrađuje godišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu; vodi i sve druge postupke oko rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu šefa Službe i općinskog načelnika; vrši kontrolu zakonitosti rada i primjene pisanih procedura iz djelokruga rada (samokontrola); za svoj rad neposredno odgovara šefu Službe

Mjesto rada: Bosanski Petrovac

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.845,00 KM

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 diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS

Radno mjesto 02.

- diploma visokog obrazovanja - VII stepen pravne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog (240 ECTS), 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 obavještanja o rezultatima ispita, putem pošte, Agenciji dostaviti dokaze (originale ili ovjerene fotokopije) o ispunjavanju posebnih uslova javnog konkursa, sa sljedećom napomenom:

- Ovjerena fotokopija diplome 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 [Uvjerjenja 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 s 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 Bosanski Petrovac“,
sa pozivom na broj: 13-30-8-127/26

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave