



Na osnovu člana 24. stav (3) 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 u vezi člana 1. Uredbe o primjeni Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine u Hercegovačko-neretvanskom kantonu („Službene novine HNK“, br. 1/12 i 1/14) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provedbe javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19), a na zahtjev Grada Mostara, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Gradu Mostaru

Radna mjesta:

- 01. Stručni savjetnik Odjela – Odjel za finansije i nekretnine - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Stručni savjetnik za imovinsko-pravne poslove – Služba za nekretnine - 2 (dva) izvršioca**
- 03. Stručni saradnik za nekretnine – Služba za nekretnine – 3 (tri) izvršioca**
- 04. Stručni savjetnik za građevinske propise (oblast pravne struke) – Odjel za urbanizam i građenje – Služba za građevinske propise – 1 (jedan) izvršilac**
- 05. Komunalni inspektor – Odjel za gospodarstvo, komunalne i inspeksijske poslove – Služba za inspeksijske poslove – 1 (jedan) izvršilac**
- 06. Tržišni inspektor - Odjel za gospodarstvo, komunalne i inspeksijske poslove – Služba za inspeksijske poslove – 1 (jedan) izvršilac**

01. Opis poslova: pomaže načelniku Odjela u koordiniranju rada službi; izrađuje plan rada Odjela po službama i prati njegovo izvršavanje; analizira izvještaje o radu službi i priprema izvještaje o radu Odjela; prati propise, daje savjete, upute i stručna mišljenja načelniku Odjela, šefovima službi i službenicima za izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti koje su u nadležnosti Odjela; učrstvuje u izradi općih akata, programa, projekata, planova, procjena, analiza; sarađuje u postupku po zahtjevima za pristup informacijama koje su pod kontrolom Odjela; obavlja i druge najsloženije poslove iz nadležnosti Odjela.

02. Opis poslova: vodi upravne postupke i izrađuje nacрте rješenja u najsloženijim upravnim stvarima iz nadležnosti Službe u prvostepenom postupku (postupak izvlaštenja, postupak ustanovljenja prava služnosti na zemljištu i zgradi i zakupa na zemljištu u javnom interesu, postupak dozvoljavanja vršenja pripremnih radnji, postupak sporazumnog sticanja prava vlasništva na nekretnini prije pokretanja postupka izvlaštenja, postupak sporazumnog određivanja naknade za izvlaštene nekretnine, postupak odobravanja privremenog zauzimanja zemljišta radi izvođenja radova od javnog interesa, postupak odobravanja privremenog zauzimanja zemljišta na području zahvaćenom elementarnim nepogodama većeg obima, postupak upisa nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije, postupak utvrđivanja površine zemljišta potrebnog za redovnu upotrebu zgrade, provođenje postupaka propisanih članom 346. i 347. Zakona o stvarnim pravima i provodi druge imovinsko-pravne poslove iz nadležnosti Službe za nekretnine); vodi upravne postupke i izrađuje prijedloge konačnih akata iz imovinsko-pravne oblasti za čije usvajanje je nadležno Gradsko vijeće; vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih

materijala u okviru propisane metodologije (izvještaji, rezimei ili periodične informacije i sl.); informiše šefa Službe i nadležne organe o stanju u ovoj oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

03.Opis poslova: vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja u postupcima određivanja zemljišta koje služi za redovnu upotrebu zgrade; vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja i zaključaka u jednostavnim upravnim stvarima iz nadležnosti Službe za nekretnine; rješava po zahtjevima za preče pravo kupnje; po nalogu šefa Službe obavlja jednostavnije poslove na izradi evidencije i upravljanja nekretninama; prati propise i stanje u oblasti za koju je zadužen; podnosi izvještaje i predlaže mjere za poboljšanje stanja; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

04.Opis poslova: prati i primjenjuje građevinske propise; vodi upravne postupke i izrađuje pojedinačne akte po zahtjevima za izdavanje urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje, upotrebniх dozvola; daje stručna mišljenja; izrađuje informacije, analize i izvještaje, te predlaže mjere za poboljšanje stanja u ovoj oblasti; ostvaruje saradnju sa organima nadležnim za učestvovanje u postupku izdavanja odobrenja; obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe.

05.Opis poslova: obavlja inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na pružanje komunalnih usluga, prikupljanje, odvoz i deponiranje komunalnog otpada, upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrada, održavanje i korištenje komunalnih objekata i uređaja kao što su javne prometne i zelene površine, objekti za opskrbu vodom za piće, objekti za pročišćavanje i odvođenje otpadnih voda, objekti za proizvodnju i distribuciju toplote, objekti za distribuciju plina, željezničke i autobusne stanice i stajališta, javna kupatila i kupališta, česme i bunari, javna skloništa, javni nužnici, septičke jame, dječja igrališta, tržnice, stočne i druge pijace; kontroliše vršenje pogrebne, dimnjačarske i kafilerijske djelatnosti; poduzima, u skladu sa zakonom, upravne i druge mjere radi spriječavanja i otklanjanja nezakonitosti u izvršavanju propisa iz oblasti komunalne djelatnosti.

06.Opis poslova: vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa koji se odnose na rad i poslovanje poduzeća, samostalnih radnji i drugih pravnih i fizičkih osoba u oblastima proizvodnje i prometa roba i usluga, autorskih prava i drugih oblika samostalnog privređivanja, način i uslove obavljanja privrednih djelatnosti na domaćem tržištu ako posebnim zakonom nije određena nadležnost drugog organa državne uprave, redovne kontrole trgovine na veliko, trgovine na malo i obavljanja trgovinskiх usluga, obavljanje obrta, ako zakonom nije određena nadležnost drugih organa državne uprave, zaštitu potrošača, cijene proizvoda i usluga, naknade, takse (osim upravnih i sudskih), pretplate i druge slične naknade, kvalitetu proizvoda, ispravnost mjerila, ispunjenje mjeriteljskih zahtjeva za pakovine, upotrebu mjernih jedinica i njihovo navođenje u prometu roba, zaštitu znakova razlikovanja proizvoda u prometu roba; poduzima, u skladu sa zakonom, upravne i druge mjere radi sprečavanja i otklanjanja nezakonitosti u izvršavanju propisa iz ove oblasti.

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službu u Federaciji Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili 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 osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslov za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposobno za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
 5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta osoba nije otpuštena iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
 6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

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

Poziciju 01.

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja – diploma visokog obrazovanja ekonomske, pravne i upravne struke
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja VSS
- poznavanje rada na računaru

Poziciju 02.

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja – diploma visokog obrazovanja pravne i upravne struke
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja VSS
- poznavanje rada na računaru

Poziciju 03.

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja – diploma visokog obrazovanja pravne i upravne struke
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja VSS
- poznavanje rada na računaru

Poziciju 04.

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja – diploma visokog obrazovanja pravne i upravne struke
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja VSS
- poznavanje rada na računaru

Poziciju 05.

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja – diploma visokog obrazovanja poljoprivredne, građevinske, strojarske, pravne i upravne struke
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja VSS
- poznavanje rada na računaru

Poziciju 06.

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja – diploma visokog obrazovanja pravne, ekonomske ili tehnološke struke

- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja VSS
- poznavanje rada na računaru

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Hercegovačko-neretvanskom kantonu, Ante Starčevića b.b., 88000 Mostar, ili na web stranici Agencije za državnu službu Federacije BiH <https://ekonkurs.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 u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Hercegovačko-neretvanskom kantonu, Ante Starčevića b.b., 88000 Mostar, ili na web stranici Agencije za državnu službu Federacije BiH <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/>)
3. Kandidati koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
 - a. fakultetsku diplomu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u jednoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 6. 4. 1992. godine),
 - b. dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
 - c. dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, <https://ekonkurs.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 daljnje procedure javnog konkursa.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavjestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.

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 procedure javnog konkursa zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih 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.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa sa danom njegove objave, u „Službenim novinama Federacije BiH“ neovisno 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 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH“, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Hercegovačko-neretvanskom
kantonu, ul. Ante Starčevića b.b. 88 000 Mostar**

**sa naznakom:
„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u Gradu Mostaru,
sa pozivom na broj: 15-30-8-15/24“**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave