



Na osnovu člana 34. a u vezi sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 31/16 i 45/19), na zahtjev Općine Novi Grad Sarajevo, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općini Novi Grad Sarajevo

Radna mjesta:

- 1. Stručni savjetnik za pravne poslove iz oblasti prostornog uređenja i građenja**
- 1 (jedan) izvršilac;
- 2. Stručni saradnik za kulturu i umjetnost**
- 1 (jedan) izvršilac;
- 3. Stručni saradnik za obradu procedura i saradnju sa mjesnim zajednicama**
- 1 (jedan) izvršilac.

1. Opis poslova: Prati i primjenjuje Zakone i druge podzakonske akte vezane za predmetnu oblast i učestvuje u izradi i usklađivanju općih i pojedinačnih akata sa istim; vodi prvostepeni upravni postupak i utvrđuje nacрте rješenja za izdavanje urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, odobrenja za upotrebu objekata, odobrenja za izmjenu tehničke dokumentacije, i drugih upravnih akata u skladu sa Zakonom; utvrđuje prijedloge odluka i općih akata iz oblasti prostornog uređenja i građenja; izrađuje nacрте ugovora i drugih akata koji se odnose na rješavanje obligacionih i dužničko-povjerilačkih odnosa u upravnom postupku kao i rad na realizaciji tih ugovora; pruža stručnu pomoć građanima iz oblasti urbanizma i građenja i rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, u šalter Sali, u cilju efikasnijeg ostvarivanja prava građana; samostalan je i nezavisan u radu, te snosi ličnu odgovornost za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; izvještaj o svom radu podnosi Šefu odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika općinskog načelnika, odnosno Šefa odsjeka; za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.691,25 KM

2. Opis poslova: Prikuplja, sređuje, evidentira i vrši obradu podataka prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavlja odgovarajuće materijale; provodi utvrđenu politiku na unapređenju kulturnih i drugih sadržaja na području Općine; učestvuje u pripremi planova i programa održavanja kulturnih događaja na području Općine; učestvuje u organizaciji i realizaciji manifestacije koje provodi Općina; ostvaruje saradnju sa institucijama, udruženjima i samostalnim umjetnicima u planiranju, pripremi i provođenju programskih sadržaja u oblasti kulture; učestvuje u izradi prijedloga sporazuma sa ustanovama i udruženjima kao i samostalnim umjetnicima za realizaciju projekata iz oblasti kulture i umjetnosti; prati realizaciju navedenih sporazuma; izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale koji se odnose na edukativne, kulturne i druge sadržaje; organizuje stručne i administrativne poslove za komisije i druga radna tijela Općinskog

vijeća i općinskog načelnika; učestvuje u izradi prijedloga plana javnih nabavki i praćenje realizacije istog; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno izvršavanje povjerenih poslova; obavlja druge poslove po nalogu Pomoćnika općinskog načelnika, odnosno Šefa odsjeka; za svoj rad odgovara Šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.526,25 KM

3.Opis poslova: Prati i istražuje promjene i pojave u mjesnim zajednicama i izrađuje analitičke materijale o stanju i potrebama mjesnih zajednica; vrši prijem i obradu zaključaka i odluka Savjeta mjesnih zajednica, prosljeđuje iste na rješavanje nadležnim službama i organima, prati njihovu realizaciju i dostavlja potrebne informacije nadležnim službama i MZ; utvrđuje jedinstvenu bazu podataka na osnovu evidencija mjesnih zajednica o svim činjenicama koje se vode u istim; prisustvuje savjetima mjesnih zajednica radi upoznavanja sa stanjem u istim; prati zakone i propise iz oblasti lokalne samouprave i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni; učestvuje u pripremi planova i programa rada u skladu sa nadležnostima i strateškim ciljevima; ostvaruje saradnju sa vjerskim zajednicama i udruženjima građana na lokalitetu mjesne zajednice; vodi i obrađuje zapisnike sa radno-konsultativnih sastanaka koje organizuje Služba; koristi i primjenjuje sistem za praćenje kretanja dokumenata; izrađuje sedmične i mjesečne preglede aktivnosti savjeta svih MZ; izrađuje tražene informacije, analize i izvještaje; učestuje u aktivnostima obilježavanja značajnih datuma i događaja; organizuje izradu dijela tenderske dokumentacije koji se odnosi na tehničke specifikacije roba i usluga, predmjer i predračun radova, te definiše uslove kvaliteta i druge specifične uslove koje moraju ispunjavati dobavljač i/ili robe, usluge odnosno radovi koji su predmet nabavke; organizuje praćenje realizacije ugovora o javnim nabavkama, te poduzimanje potrebnih radnji u cilju urednog izvršenja istih; izvještava o programskim aktivnostima u skladu sa zakonom i internim aktima; odgovoran je za zakonito, blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova; izvještaj o svom radu podnosi Pomoćniku općinskog načelnika; obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika općinskog načelnika; za svoj rad odgovara Pomoćniku općinskog načelnika.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.526,25 KM

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- 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 uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Kantonu Sarajevo;
- da je zdravstveno sposobno za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u internom oglasu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to:

Pozicija 1.

- VSS/VII, prvi (240 ECTS bodova), drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja Pravni fakultet;
- Radni staž na poslovima struke najmanje 3 godine;
- Poznavanje rada na računaru.

Pozicija 2.

- VSS/VII, prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet, Fakultet političkih nauka ili Akademija likovnih umjetnosti;
- Radni staž na poslovima struke najmanje 1 godina;
- Poznavanje rada na računaru.

Pozicija 3.

- VSS/VII, prvi, drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Ekonomski fakultet ili Fakultet političkih nauka;
- Radni staž na poslovima struke najmanje 1 godina;
- Poznavanje rada na računaru;
- Položen vozački ispit B kategorije (kandidati su dužni u prijavnom obrascu u rubrici „ISPIT PROFESIONALNE NADOGRADNJE“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“ navesti broj, datum i mjesto izdavanja važeće vozačke dozvole).

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 Agencije ul. Branilaca Sarajeva 15 ili na web stranici Agencije <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 sprema u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerene kopije) na propisanom obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Agencije ul. Branilaca Sarajeva 15 ili na web stranici Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>)

3. Kandidati za stručnog saradnika (pozicije 2. i 3.), koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli navedenu visoku stručnu spremu dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. 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 dalje konkursne procedure.

Agencija objavljuje rezultate stručnog ispita na oglasnoj ploči Agencije i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli, istog dana, nakon završenog stručnog ispita. Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit, dužni su u roku od pet dana nakon usmenog saopštavanja o rezultatima ispita, dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uslova, navedenih u tekstu 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 konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta 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 uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritetno 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 uvjete 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 biće 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 Kantonu Sarajevo
ul. Alipašina 6,
71000 SARAJEVO
sa naznakom:
„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Općini Novi Grad Sarajevo, broj: 07-30-8-8/25"

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave