



Na osnovu člana 24. stav (3) 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), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Općine Maglaj, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općini Maglaj

Radna mjesta:

- 01. Stručni savjetnik za internu kontrolu i reviziju u Službi za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva Općine Maglaj - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Stručni saradnik za urbanizam, prostorno uređenje i planove u Službi za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove Općine Maglaj - 1 (jedan) izvršilac**
- 03. Stručni savjetnik za geodetske poslove u Službi za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove Općine Maglaj - 1 (jedan) izvršilac**
- 04. Stručni savjetnik za osnovna prava boračko-invalidske i socijalne zaštite i inkluziju u Službi za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti Općine Maglaj - 1 (jedan) izvršilac**
- 05. Komunalno-sanitarno-vodoprivredni inspektor u Službi Općinskog načelnika i Općinskog vijeća Općine Maglaj - 1 (jedan) izvršilac**

01. Opis poslova: prati i provodi zakone i propise iz oblasti budžeta i finansija, vrši pregled računovodstvenog sistema i sistema internih kontrola, uspostavlja adekvatan računovodstveni sistem i interni sistem kontrola i daje prijedloge za njihovo unapređenje, vrši ispitivanje finansijskih i dr. informacija, što uključuje pregled, procjenu i izvještaje o tim informacijama, kao i specifične provjere pojedinih stavki uključujući detaljne testove pojedinih transakcija, stanja i primjenjenih procedura, vrši pregled ekonomičnosti i efikasnosti pojedinih aktivnosti, što zahtijeva i neke kontrole koje nisu isključivo finansijskog karaktera, vrši pregled usaglašenosti poslovanja sa zakonskim normama, podzakonskim aktima, kao i politikama i direktivama propisanim od strane Općinskog načelnika ili drugih internih akata, vrši pregled, procjenu i testiranje računovodstvenih i finansijskih izvještaja, vrši testove utvrđivanja postojanja novčanih sredstava, potraživanja i zaliha, kao i nekih drugih sredstava i obaveza, vrši testiranje podataka i evidencija koje se odnose na račune prihoda i rashoda, vrši testiranje značajnih salda u finansijskim izvještajima, izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručno analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka iz oblasti finansija i budžeta, učestvuje u izradi prednacrta, nacрта i prijedloge budžeta



Alipašina 6, 71000 Sarajevo



+ 387 (0) 33 552 040



info@adsfbih.gov.ba



ekonkurs.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba



Općine Maglaj i završnog računa (opći bilans sredstava), predlaže mjere za poboljšanje finansijske situacije, naročito uz izvještaj o izvršenju budžeta i nacrtu plana budžeta, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

02. Opis poslova: obavlja stručne poslove u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti, priprema izvode iz prostorno planske dokumentacije u postupku izdavanja mišljenja za više organe vlasti, vrši pregled projektne dokumentacije u cilju usklađenosti sa uslovima iz urbanističke saglasnosti, vodi sve aktivnosti vezano za izradu prostorne i urbanističko planske dokumentacije, učestvuje u izradi planova iz oblasti uređenja građevinskog zemljišta i komunalne infrastrukture, obavlja poslove u vezi sa provođenjem usvojenih planova, predlaže izmjene i dopune planova, ispred Općine nadgleda poslove tekućeg održavanja infrastrukturnih objekata, vrši potrebne premjere i predračun građevinskih radova u svrhu sanacije, rekonstrukcije ili izgradnje građevinskih objekata, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

03. Opis poslova: prati, proučava i izvršava zakone i druge propise iz geodetske oblasti, učestvuje u izradi odluka i drugih općinskih propisa iz geodetske oblasti, učestvuje u pripremi stručnog mišljenja o prednactima, nactima i prijedlozima zakona i drugih propisa u dijelu koji se odnosi na geodetsku oblast, prati pojave od interesa za unapređenje postojećeg stanja, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

04. Opis poslova: obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti boračko-invalidske i socijalne zaštite i inkluzije, vodi provostepeni postupak i priprema rješenja o pravima na ličnu i porodičnu invalidninu, invalidski dodatak, vodi postupak za priznavanje i drugih prava vojnih invalida i porodica poginulih i nestalih boraca Armije BiH, provodi politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u vezi sa stanjem u oblasti boračko-invalidske zaštite, socijalne zaštite i inkluzije i posljedica koje mogu nastupiti u toj oblasti, priprema i preduzima odgovarajuće mjere, radnje, postupke radi izvršavanja poslova iz oblasti socijalne zaštite građana, kao i preduzima mjere na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica, priprema izvještaje, informacije i druge materijale iz svoje nadležnosti, vodi prvostepeni postupak iz oblasti matičnih knjiga Općine, vrši sklapanje bračne zajednice, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

05. Opis poslova: prati i izučava propise iz nadležnosti sanitarne inspekcije i obavještava općinskog načelnika o mjerama koje treba poduzeti, vrši sanitarni nadzor u skladu sa sanitarnom inspekcijom i drugih propisa, a naročito: provođenje i preduzimanje mjera i akcija za sprečavanje, suzbijanje zaraznih bolesti, proizvodnjom i prometom životnih namirnica i predmeta opće upotrebe, proizvodnjom i prometom otrova, sanitarno tehničkim i higijenskim uslovima u školama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama dječije i socijalne zaštite, objektima za proizvodnju i promet životnih namirnica i predmeta opće upotrebe, javnim lokalima, naseljima i drugim javnim mjestima i objektima, objektima i sredstvima javnog saobraćaja, vodama i objektima i uređajima za snabdijevanje vode za piće, licima uposlenim na poslovima na kojima mogu svojim zdravstvenim stanjem da ugroze zdravlje drugih ljudi, provođenjem obaveznih preventivnih i protivepidemijskih mjera dezinfekcije,

dezinfekcije i deratizacije, vrši pregled projekata i lokacije za izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju poslovnih objekata, vodovoda, tehnoloških voda i drugo, vrši izdavanje preventivno tehničkih saglasnosti na projekte izgradnje i lokacije izgradnje, rekonstrukcije, adaptacije poslovnih objekata, vodovoda, kanalizacije i drugo, postupajući po zakonu i drugim podzakonskim aktima iz oblasti sanitarne, higijenske i protivepidemiološke zaštite ljudi za koje je nadležan organ uprave, samostalno ili kao sunadležan sa drugom inspekcijom, vrši prijavljivanje zaraznih bolesti i kliconoša, izdaje zabrane za obavljanje radnji kojima se potvrđuju propisi iz nadležnosti nadzora sanitarne inspekcije i podnosi prijave nadležnim organima, izrađuje analize, izvještaje, informacije iz oblasti nadzora sanitarne inspekcije i uspostavlja saradnju sa drugim organima iz ove oblasti, vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti komunalne djelatnosti, po izvršenom uviđaju sačinjava zapisnik i poduzima odgovarajuće mjere i o tome pismeno obavještava podnosioca zahtjeva (prijave), vrši pregled i nadzor nad obavljanjem djelatnosti individualne i zajedničke komunalne potrošnje, donosi rješenja kojim naređuje otklanjanje utvrđenih nepravilnosti te vodi evidenciju o svim izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim upravnim mjerama, u slučaju povrede zakona i drugih propisa podnosi zahtjev za pokretanje postupka, provodi i prati provođenje upravnih mjera naloženih rješenjem i osigurava njihovo izvršenje, može poduzimati i odgovarajuće preventivne aktivnosti u cilju sprječavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u povredi zakona i drugih propisa čije izvršenje nadzire, kao što su: upozorenje fizičkih i pravnih lica na obavezu iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka, zapisnikom, izuzetno može narediti izvršenje mjera u skladu sa zakonom, radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i po imovinu, vrši izdavanje sanitarne saglasnosti za izgradnju novih objekata, objekata u postupku legalizacije bespravno izgrađenih objekata, učestvuje u izradi nacrti odluka i drugih akata iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje usvajaju nadležni organi viših nivoa vlasti, na njihov zahtjev, vrši koordinaciju poslova i zadataka svih učesnika u oblasti komunalne djelatnosti, učestvuje u izradi prijedloga općinskih propisa, programa i planova iz oblasti komunalne djelatnosti, prikuplja izvještaje o prekopavanju javnih površina, sječi, sadnji stabala na javnim površinama te o tome sačinjava službenu evidenciju, pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti u vezi sa sječom i sadnjom parkovskog alejnog zelenila, sarađuje sa predstavnicima mjesnih zajednica na poslovima unapređenja komunalne higijene i održavanja javnih površina, uspostavlja katalog zagađivača na području općine te uspostavlja bazu podataka iz oblasti zaštite okoline i vodoprivrede, predlaže mjere za unapređenje zaštite okoline u nadležnosti općine, vrši poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona kojim se uređuje oblast vodoprivrede i u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanih zakona, kontroliše stanje vodotoka i voda na području općine, pregleda sve vodoprivredne radove, izgradnju objekata i sve druge radove koji mogu da prouzrokuju kvalitativne i kvantitativne promjene u prirodnom i vještački uspostavljenom režimu voda radi ustanovljenja da li se radovi ili objekti izvode u skladu sa federalnim Zakonom o vodama i vodoprivrednim aktima, kontroliše provođenje uslova iz vodoprivrednih saglasnosti i vodoprivrednih dozvola, pregleda i kontroliše planove za odbranu od poplava i njihovo provođenje, vođenje vodoprivrednog informacionog sistema, provođenje planova i programa javnih preduzeća za vodna područja, vrši pregled načina iskorištavanja objekata i uređaja radi utvrđivanja da li je u skladu sa izdatim vodoprivrednim dozvolama, vodoprivrednim nalazima i općim aktom održavanja, korištenja i osmatranja vodoprivrednog objekta i postupanja u

slučaju kvara ili havarije na objektu, kontroliše funkcionisanje i ispravnost uređaja za prečišćavanje otpadnih voda, kontroliše ispravnost i pogon zaštitnih vodoprivrednih objekata i objekata za iskorištavanje voda, kontroliše ispravnost mjernih uređaja za utvrđivanje količine iskorištene vode i ispuštene otpadne vode, kao i uređaja za mjerenje količine smanjenja i koncentracije dima i plina, koji se ispuštaju u atmosferu iz privrednih objekata, kontroliše mjerenja i ispitivanja iskorištenih voda, otpadnih voda i izvađenog materijala iz vodotoka, rezultata tih mjerenja i ispitivanja, vođenje o tome propisanih evidencija i dostavljanje propisanih izvještaja javnom preduzeću za vodno područje, kontroliše korištenje voda i javnog vodnog dobra u skladu sa zakonom, privremeno oduzima bespravno izvađeni materijal iz vodotoka i sječeno drvo iz šumskog zaštitnog pojasa i sredstva kojima je izvršeno bespravno vađenje materijala iz vodotoka ili sječenog drveta iz šumskog zaštitnog pojasa i njihovog transporta, postupa po zahtjevima za izvršenje inspekcijskog nadzora i ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim mjerama, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi 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 uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. 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;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

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

Radno mjesto 01:

- stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet finansijsko računovodstvenog usmjerenja ili drugi fakultet ekonomskog usmjerenja, finansijsko računovodstvenog usmjerenja ili usmjerenja finansijski menadžment i revizija,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,
- položen ispit za internog revizora (kandidati su dužni u prijavnom obrascu u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje“, u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navesti broj i datum uvjerenja o položenom ispitu za internog revizora),

- poznavanje rada na računar, u,
- položen vozački ispit za vozača „B“ kategorije (kandidati su dužni da u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje/usavršavanja“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navedu broj vozačke dozvole i datum izdavanja iste).

Radno mjesto 02:

- stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, završen arhitektonski ili građevinski fakultet ili drugi fakultet arhitektonskog ili građevinskog usmjerenja,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,
- poznavanje rada na računar, u,
- položen vozački ispit za vozača „B“ kategorije (kandidati su dužni da u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje/usavršavanja“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navedu broj vozačke dozvole i datum izdavanja iste).

Radno mjesto 03:

- stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, završen geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog usmjerenja,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,
- poznavanje rada na računar, u,
- položen vozački ispit za vozača „B“ kategorije (kandidati su dužni da u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje/usavršavanja“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navedu broj vozačke dozvole i datum izdavanja iste).

Radno mjesto 04:

- stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,
- poznavanje rada na računar, u,
- položen vozački ispit za vozača „B“ kategorije (kandidati su dužni da u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje/usavršavanja“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navedu broj vozačke dozvole i datum izdavanja iste).

Radno mjesto 05:

- stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, završen pravni, tehnološki, saobraćajni, zdravstveni, veterinarski, građevinski ili arhitektonski fakultet ili drugi fakultet pravnog, tehnološkog, saobraćajnog, zdravstvenog, veterinarskog, građevinskog ili arhitektonskog usmjerenja,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit za vozača „B” kategorije (kandidati su dužni da u rubrici „Ispit profesionalne nadogradnje/usavršavanja“ u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite tražene javnim konkursom“, navedu broj vozačke dozvole i datum izdavanja iste.

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 Zeničko-dobojskom kantonu 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 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 Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>).
3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika (pozicija 02.), 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 dalje konkursne procedure.

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

Ovjerena fotokopija 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 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 uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit 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 Zeničko-dobojskom
kantonu Kučukovići broj 2, 72000 Zenica
sa naznakom:
“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Općini Maglaj, sa pozivom na broj: 09-30-8-25/24“

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave