

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ШИПОВО  
НАЧЕЛНИК  
Број: 01-120-37/21  
Датум: 10.6.2021. године

На основу члана 59 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 67 Статута Општине Шипово („Службени гласник Општине Шипово“, број 12/17 и 7/19), члана 78 став (1) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 7 став (2) Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17), Начелник општине Шипово расписује

#### ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање упражњених радних мјеста у Општинској управи Општине Шипово  
на неодређено вријеме

I - Начелник општине расписује Јавни конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста у Општинској управи Шипово на неодређено вријеме, за радна мјеста:

1. Стручни сарадник за финансијске послове борачко-инвалидске заштите.....1 извршилац
2. Виши стручни сарадник за развој пољопривреде и села..... 1 извршилац
3. Самостални стручни сарадник за општу управу и персоналне послове .....1 извршилац
4. Самостални стручни сарадник за буџет, контролу и ликвидацију документације.....1 извршилац
5. Самостални стручни сарадник за просторно уређење..... 1 извршилац
6. Самостални стручни сарадник за хидротехничку инфраструктуру.....1 извршилац
7. Самостални стручни сарадник за унос фактура и добављача у трезор.....1 извршилац
8. Самостални стручни сарадник за административне послове у кабинету Начелника.....1 извршилац
9. Самостални стручни сарадник за послове саобраћаја..... 1 извршилац

#### II – ОПИС ПОСЛОВА

Опис послова утврђен је Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број: 18/19 и 6/21), (у даљем тексту Правилник).

**Опис послова за радно мјесто под бројем 1.:**

-врши све послове везано за обрачун новчаних примања корисника из области борачко инвалидске заштите, заштите цивилних жртава рата и заштита жртава ратне тортуре, води законом прописане евиденције корисника, и одговоран је за ажурирање података о корисницима, води и ажурирање војне евиденције у складу са прописима који уређују ту област, као и друге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 2.:**

-учествује у пружању помоћи пољопривредним произвођачима код примјене Правилника о условима и начину остваривања новчаних подстицаја у пољопривреди и уписа у јединствени регистар, помаже пољопривредним газдинствима, односно пољопривредним произвођачима израду пословних планова и захтјева код тражења кредита, у сарадњи са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде РС врши издавање захтјева за остваривање права на регрес за дизел гориво, као и друге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 3.:**

-обавља послове опште управе и врши друге управно-правне послове за потребе одјељења, израђује нацрте нормативних аката из надлежности одјељења, као и аката које доноси Начелник и Скупштина у вези са пословима из надлежности одјељења, води персоналне евиденције, уноси податке у Регистар запослених и стара се о тачности и ажурности унијетих података, води евиденције из области радних односа и издаје потребна увјерења, обавља стручне послове који се односе на израду рјешења и других аката из области радних односа, пружа услуге правних савјета грађанима и саставља поднеске и исправе, као и друге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 4.:**

-координира све активности у процесу израде буџета и ребаланса буџета општине, за прима, евидентира, контролише и одлаже обрасце и захтјеве буџетских корисника у поступку планирања буџета, учествује у изради извјештаја о извршењу буџета, израђује приједлоге одлука и других аката из области финансија, врши контролу намјенског трошења буџетских средстава, као и друге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 5.:**

-ради на пословима припреме и учествује у поступку доношења докумената просторног уређења за подручје општине Шипово, прати спровођење докумената просторног уређења, прикупља и обједињује базе података свих субјеката укључених у процес планирања и уређења простора, врши координацију и интерни надзор над изградњом грађевинских објеката чији је инвеститор Општина Шипово, израђује локацијске услове за све врсте објеката, врши преглед и контролу техничке документације неопходне за издавање грађевинске и употребне дозволе, као и друге пуге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 6.:**

-прикупља и обрађује податке за формирање јединствене евиденције о изграђеној хидротехничкој инфраструктури на подручју Општине Шипово, прати и ажурира текуће измјене у области хидротехничке инфраструктуре, врши координацију са пројектантима, израђује одговарајуће предмјере и предрачуне радова за потребе изградње, доградње, реконструкције и санације хидротехничких објеката, чији је инвеститор Општина Шипово, учествује у припреми тендерске документације за област грађевинарства, као и друге пуге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 7.:**

-врши претраживање и састваља извјештаје из домена свог АП овлаштења трезорског пословања, врши усаглашавање обавеза са добављачима уз овјеру извода отворених ставки,врши контролу и унос података из трезорског обрасца бр.2 и 5. у ситем трезора Општине за све потрошачке јединице,врши контролу и унос података обрасца 4. у ситем трезора Општине за све потрошачке јединице, води евиденцију, шифрирање и регистар добављача, као и друге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 8.:**

-прати рад општинских служби и благовремено информисе јавност о њиховима активностима по одобрењу Начелника,прати примјену Закона о слободи приступа информацијама, прати јавне позиве за потребе Општине, стара се о обављању протоколарних послова за потребе Кабинета Начелника, уметује у раду и води записнике са стручног колегијума Начелника, као и друге пуге послове утврђене Правилником.

**Опис послова за радно мјесто под бројем 9.:**

-учествује у припреми и изради стратешких докумената и програма који се односе на развој саобраћајне мреже и унапређење безбједности саобраћаја на подручју Општине Шипово, прати и евидентира стање локалних и некатегорисаних путева, улица и насеља,води евиденције и јединствену базу података о јавним путевима на подручју Општине Шипово,уређује и регулише постваљање- уклањање и одржавање саобраћајне сигнализације и опреме пута,као и друге пуге послове утврђене Правилником.

**III – ОПШТИ УСЛОВИ:**

1. да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
2. да је старији од 18 година,
3. да има општу здравствену способност,
4. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи,
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања конкурса и
6. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у општинској управи, у складу са чланом 44 и 45 Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16).

**IV – ПОСЕБНИ УСЛОВИ:**

**За радно мјесто под бројем 1.:**

1. Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању друштеног смјера
2. Једна година радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
- 5.Службеник седме категорије, другог звања.

**За радно мјесто под бројем 2.:**

- 1.Дипломирани инжењер пољопривреде, висока стручна спрема, завршен трогодишњи студиј или први циклус студија са најмање, 180 ЕЦТС бодова

2. Двије године радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник шесте категорије, другог звања.

**За радно мјесто под бројем 3.:**

1. Дипломирани правник, висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова,
2. Три године радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник пете категорије, првог звања.

**За радно мјесто под бројем 4.:**

1. Дипломирани економиста, висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова,
2. Три године радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник пете категорије, првог звања.

**За радно мјесто под бројем 5.:**

1. Дипломирани инжењер архитектуре, висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова,
2. Три године радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник пете категорије, првог звања.

**За радно мјесто под бројем 6.:**

1. Дипломирани инжењер грађевинарства (хидротехнички смјер), висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус са најмање 240 ЕЦТС бодова,
2. Три године радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник пете категорије, првог звања.

**За радно мјесто под бројем 7.:**

1. Дипломирани економиста, висока стручна спрема, завршен четворогодишњо студиј или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова,
2. Двије године радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник пете категорије, другог звања.

### **За радно мјесто под бројем 8.:**

1. Висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј друштвеног смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент.
2. Једна година радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару,
5. Службеник пете категорије, трећег звања.

### **За радно мјесто под бројем 9.:**

1. Дипломирани инжењер саобраћаја, висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова,
2. Једна година радног искуства у траженом степену образовања,
3. Положен стручни испит за рад у управи,
4. Познавање рада на рачунару.
5. Службеник пете категорије, трећег звања

### **V – ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС**

Пријава за учешће на Јавном конкурс подноси се на прописаном обрасцу – Пријава на јавни конкурс, која је доступна на интернет страници Општине Шипово, а може се преузети и у пријемној канцеларији Општинске управе Шипово.

Тачност података наведених у обрасцу пријаве на јавни конкурс кандидати потврђују својим потписом.

Кандидат који се пријављује на више радних мјеста доставља једну пријаву – пријавни образац, у којој наводи на које се позиције пријављује, са осталом траженом документацијом како је наведено у тексту Јавног конкурса.

Све рубрике у пријавном обрасцу морају бити читко попуњене, уз обавезан својеручни потпис, којим се потврђују наводи из изјава, чији се садржај не доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова јавног конкурса.

### **VI – ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА**

Приликом пријаве на Јавни конкурс, кандидат прилаже и доказе о испуњавању општих и посебних услова, како слиједи:

-Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже фотокопију увјерења о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине, и изјаве да кандидат:

1) није под оптужицом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом (чл. IX став 1. Устава БиХ);

2) није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи;

3) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса;

4) да не постоји неспојивост и сукоб интереса у складу са чл. од 43 до 47 Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Горе наведене изјаве о општим условима саставни су дио Пријаве на јавни конкурс – пријавног обрасца.

-Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фотокопије:

- 1) дипломе о стеченом високом образовању ( ВСС – VII степен или први циклус високог образовања са 240 ECTS - за радна мјеста под редним бројевима 3,4,5,6,7,8,9. );
- 2) дипломе о стеченој вишој стручној спреми или завршеном првом циклусу високог образовања са 180 ECTS ( за радно мјесто под редним бројем 2.);
- 3) дипломе о средњој стручној спреми у четворгодишњем трајању друштвеног смјера (за радно мјесто под бројем 1.),
- 4) увјерења о положеном стручном испиту за рад у органима управе;
- 5) исправе којом се доказује радно искуство у траженом степену стручне спреме ( потврда, увјерење или други акт послодавца из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство );
- 5) исправе или изјаве да познаје рад на рачунару.

**VII** – Са свим кандидатима који буду испуњавали опште и посебне услове Конкурсна комисија обавиће интервју, а о времену и мјесту одржавања усменог интервјуа кандидати ће бити појединачно писменим путем обавјештени .

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса Конкурсна комисија ће одбацити закључком.

**VIII** - Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије за спровођење јавног конкурса (Конкурсне комисије), дужан је да, у року од седам дана од дана пријема обавјештења Конкурсне комисије, достави доказе о испуњавању општих и посебних услова и увјерење о здравственој способности, све у оригиналу или овјереној фотокопији.

Уколико прворангирани кандидат не достави тражене доказе, или комисија за спровођење конкурса на основу приложених доказа утврди да кандидат не испуњава опште и посебне услове, позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата да достави тражене доказе.

#### **IX - РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА**

Јавни конкурс ће се објавити у „Службеном гласнику Републике Српске“, дневном листу „Глас Српске“, званичној интернет страници Општине Шипово, и огласној табли ЈУ Завод за запошљавање, пословна јединица Шипово.

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса. Уколико Јавни конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Пријаве се могу достављати лично у пријемној канцеларији Општинске управе Општине Шипово, или путем поште, на адресу: Општина Шипово, Трг патријарха српског Павла број 1, 70270 Шипово, са назнаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста у Општинској управи Општине Шипово на неодређено вријеме“.

За давање додатних обавјештења о Јавном конкурсима задужена је Козомора Славица, Начелник Одјељења за општу управу, контакт телефон: 050/360-084.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Милан Ковач