



На основу 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), Градоначелник Града Приједор, р а с п и с у ј е

## Ј А В Н И К О Н К У Р С

### за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор

I - Градоначелник Града Приједор расписује Јавни конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор на неодређено вријеме, и то:

- у Одјељењу за просторно уређење:
  1. самостални стручни сарадник за управно-правне послове.....1 извршилац,
- у Стручној служби Градоначелника:
  2. самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове.....1 извршилац.

## II - Опис послова

1. **Самостални стручни сарадник за управно-правне послове** – води првостепене управне поступке издавања грађевинске и употребне дозволе, уклањања објеката по захтјеву странке, као и уклањања трошних и дотрајалих објеката по службеној дужности; израђује рјешење у поступцима везаним за локацијске услове за локације за које није могуће издати локацијске услове; испитује основаност жалбе на првостепена акта у свим управним поступцима из надлежности Одјељења за просторно уређење и у случају основаности жалбе поступа у складу са Законом о општем управном поступку; издаје потврде, увјерења и друга акта о чињеницама о којима Одјељење за просторно уређење води или не води службене евиденције; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења, којима одговара за свој рад.  
Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања.
2. **Самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове** – израђује тужбе и жалбе у споровима у којима Град не заступа Правобранилаштво Републике Српске; израђује нацрте и приједлоге аката из надлежности Скупштине Града и Градоначелника; израђује изјашњења, одговоре и друге акте на захтјев Правобранилаштва Републике Српске, Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове Републике Српске, судова и других надлежних органа; израђује и припрема потребну документацију за експропријацију непокретности; израђује уговоре о одгађању плаћања накнаде на име ренте и накнаде за уређење грађевинског земљишта; остварује сарадњу са нотарском канцеларијом у циљу израде уговора о промету непокретности Града; прати прописе везане за имовинску област; предузима све потребне радње у циљу рјешавања имовинско-правних питања везаних за

примјену Одлуке о утврђивању начина рјешавања имовинских и других права на земљишту додијељеном по Пројекту „Приједор 2000-Дом за све људе“; проводи управни поступак у којем се доносе, допуњавају или мијењају рјешења о остваривању права на додјелу грађевинског земљишта без накнаде ради изградње индивидуалних стамбених објеката; врши евидентирање рјешења са подацима о корисницима грађевинског земљишта, ознакама некретнина и врста објекта; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и шефа Стручне службе, којима одговара за свој рад. Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања.

### **III - Општи услови**

Општи услови које кандидат мора испуњавати су:

1. да је држављани Републике Српске, односно БиХ,
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 градској, односно 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,
6. да није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом – (члан IX став 1. Устава БиХ) и
7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи.

### **IV - Посебни услови**

Посебни услови које кандидати морају испуњавати су:

- школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, правни факултет,
- радно искуство: три године радног искуства у траженом степену образовања,
- стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

### **V - Потребна документа**

Пријава за учешће на Јавном конкурс у подноси се на прописаном обрасцу - Пријава на јавни конкурс, која је доступна на интернет страници Града Приједор, а може се преузети и у Градској управи Града Приједор.

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.

Уз пријаву на Јавни конкурс, кандидати су дужни приложити доказе о испуњавању општих и посебних услова.

Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже фото-копију увјерења о држављанству Републике Српске, односно БиХ, а изјаве да кандидат:

- 1) 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 градској, односно општинској управи,
- 2) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
- 3) није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом – (члан IX став 1. Устава БиХ) и
- 4) није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи,

саставни су дио обрасца – Пријава на јавни конкурс и не достављају се посебно.

Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фото-копију:

- дипломе о завршеној стручној спреми,
- увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи или изјаву којом се кандидат, који нема положен стручни испит, обавезује да ће у року од шест мјесеци положити стручни испит уколико буде запослен или рјешење о ослобађању од обавезе полагања стручног испита за рад у управи у складу са Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/11, 85/11 и 7/15) и
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврда, увјерење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство).

Уколико више кандидата на ранг-листи има исти број бодова, предност ће имати кандидат који има статус члана породице погинулог борца, ратног војног инвалида и борца, како је прописано чл. 36, 54. и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 134/11, 9/12 и 40/12). Да би остварили наведене предности, кандидати су дужни да приложе увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу члана породице погинулог борца, ратног војног инвалида или борца.

Документацију која није тражена овим конкурсом није потребно достављати.

## **VI - Усмени интервју**

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Јавног конкурса Комисија за спровођење Јавног конкурса обавиће интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени писменим путем и путем званичне интернет странице Града.

На усменом интервјуу вршиће се оцјењивања стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата и познавања послова радног мјеста за које је кандидат конкурисао, те познавање начина функционисања и организације локалне самоуправе и правила општег управног поступка кандидата.

## **VII - Избор кандидата**

Прворањирани кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења о пријему у радни однос Комисије достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, овјерене изјаве о испуњености услова из поглавља V, као и доказ о општој здравственој способности.

Ако прворањирани кандидат не достави доказе у одређеном року или ако на основу достављених доказа Комисија утврди да кандидат не испуњава опште или посебне услове, позваће слједећег кандидата, по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата, да достави тражене доказе.

## **VIII - Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Непотпуне, неразумљиве и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично у Пријемну канцеларију Градске управе Града Приједор или путем поште, на адресу: Градска управа Града Приједор, Трг ослобођења бр. 1, 79101 Приједор, са назнаком: Пријава на Јавни конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор.

Документи приложени уз пријаву на Јавни конкурс неће се враћати кандидатима.

Контакт особа: Санела Шврака, шеф Одсјека за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак, телефон: 052/245-114.

Јавни конкурс ће бити објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, у дневном листу „Глас Српске“ и на званичној интернет страници Града Приједор.

Ако Јавни конкурс не буде објављен истовремено у наведеним средствима јавног информисања, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Број: 02-120-243/23

Датум: 3. новембар 2023. године

