

На основу члана 77. и 78. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16), члана 49. Статута Општине Лакташи ("Службени гласник Општине Лакташи", број: 8/17) 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 Лакташи расписује:

Ј А В Н И К О Н К У Р С

за попуњавање упражњених радних мјеста службеника у Општинској управи општине Лакташи

I

У Општинску управу општине Лакташи прима се у радни однос на неодређено вријеме у статусу службеника:

У Одјељењу за инспекцијске послове:

1. Ветеринарски инспектор.....1 извршилац
2. Урбанистичко-грађевински инспектор1 извршилац

II

Опис послова

1. Опис послова које обавља ветеринарски инспектор:

прати здравствено стање животиња и заштиту животиња од заразних болести, као и заштиту становништва од заразних болести; врши надзор над здравственом и хигијенском исправношћу хране животињског поријекла у примарној производњи и промету, у складу са Законом о храни; врши контролу здравствене исправности прехранбених производа, сточне хране и воде за напајање животиња; врши контролу хигијене производње, и трговину млијека и меса, као и производа од млијека и меса; наређује отклањање неправилности, и забрану трговине животињама које нису прописно означене; врши ветеринарску контролу у производњи и промету намирница животињског поријекла, њихово обиљежавање и надзор - у погледу хигијенске исправности; проводи заштиту животиња од мучења; забрањује промет и употребу кожа животиња - ако су прегледане без ветеринарско-санитарног прегледа, или ако потичу од погинулих животиња; наређује отклањање недостатака у производњи и промету намирница, сировина и отпадака животињског поријекла; забрањује промет и употребу ветеринарских љекова, ако су неисправни и нерегистровани; узима узорке намирница, сировина, адитива, отпадака животињске хране, и провјерава да ли одговарају прописима; проводи мониторинг контроле намирница и сировина на мјесту производње, складиштења и промета; одређује мјере када се појави заразна болест, и врши надзор над њиховим провођењем; проводи ветеринарско-санитарне мјере на сајмовима, пијацама и изложбама; одређује границе зараженог и угроженог подручја, те извјештава о појавама заразних болести; обавља надзор код утовара, истовара и претовара увезених пошилики анималног поријекла; контролише провођење мјера, и услове - у карантину, за увезене животиње; о извршеном инспекцијском надзору обавезано сачињава записник или службену забиљешку; утврђује идентитет физичких лица, саслушава одговорна лица и свједоке о чињеницама од значаја за вршење надзора, води управни поступак, доноси рјешење и закључке; издаје прекршајни налог или подноси захтјев за покретање прекршајног поступка; прати извршење изречених мјера у поступку, води евиденцију о извршеним инспекцијским надзорима, и предузетим мјерама; подноси извјештај начелнику Одјељења, о извршеном инспекцијском надзору и предузетим мјерама; доставља извјештај о раду начелнику Одјељења; доставља шестомјесечне и годишње извјештаје о раду главном републичком ветеринарском инспектору; сарађује са другим инспекторима у Одјељењу, организационим јединицама Општинске управе и другим надлежним државним органима у оквиру својих овлашћења, одговара за исправност и одржавање средстава рада, за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Начелнику општине,

обавља и друге послове утврђене Законом и другим прописима, као и послове по налогу начелника Одјељења.

Статус и категорија радног мјеста: службеник четврте категорије

2. Опис послова које обавља урбанистичко-грађевински инспектор:

контролише да ли организација, која израђује планове, техничку документацију или гради објекат, односно да ли лица која обављају поједине послове – испуњавају прописане услове у примјени Закона о уређењу простора и грађењу; контролише да ли је урбанистичка сагласност издата са планом, и другим прописаним условима; контролише да ли је одобрење за грађење издато у складу са планом, и на прописан начин; контролише да ли се грађевина гради са одобрењем за грађење; контролише да ли се пројектовање врши у складу са урбанистичко-техничким условима; контролише да ли се објекат гради према техничкој документацији, на основу које је издато одобрење за грађење, и да ли је та документација израђена у складу са прописима; контролише да ли извршени радови на грађевини, односно материјали, инсталације које се уграђују - одговарају прописаним стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета; контролише да ли је извођач радова предузео мјере за безбједност објекта, сусједних објеката, саобраћаја, околине и заштите животне средине, односно, да ли је на објекту који се гради, или је изграђен, постоје недостаци који угрожавају безбједност његовог кориштења и околине; контролише да ли извођач радова води књигу инспекције, и грађевински дневник – на прописан начин; контролише да ли се, у току грађења и кориштења објекта, врше прописана осматрања, и одржавање објекта; контролише да ли је одобрење за употребу објекта издато на прописан начин; контролише да ли грађевина или други објекат, због физичке дотрајалости, елементарне непогоде, ратних дејстава или других разлога – може, и даље, да служи својој намјени, односно да ли, из истих разлога, постоји опасност по живот и здравље људи, саобраћај или за околне објекте; контролише да ли је техничка контрола документације извршена у складу са законом, и прописима донесеним на основу закона; контролише да ли се надзор над изградњом објекта врши у складу са законом, и прописима донесеним на основу закона; о извршеном инспекцијском надзору обавезано сачињава записник или службену забиљешку; утврђује идентитет физичких лица, саслушава одговорна лица и свједоке о чињеницама од значаја за вршење надзора, води управни поступак, доноси рјешење и закључке; издаје прекршајни налог или подноси захтјев за покретање прекршајног поступка; прати извршење изречених мјера у поступку, води евиденцију о извршеним инспекцијским надзорима, и предузетим мјерама; подноси извјештај начелнику Одјељења, о извршеном инспекцијском надзору и предузетим мјерама; доставља извјештај о раду начелнику Одјељења; доставља мјесечне извјештаје о раду главном републичком урбанистичко-грађевинском и еколошком инспектору; сарађује са другим инспекторима у Одјељењу, организационим јединицама Општинске управе и другим надлежним државним органима у оквиру својих овлашћења, одговара за исправност и одржавање средстава рада, за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Начелнику општине, обавља и друге послове утврђене Законом и другим прописима, као и послове по налогу начелника Одјељења.

Статус и категорија радног мјеста: службеник четврте категорије

Сви кандидати треба да испуњавају опште и посебне услове за пријем у радни однос.

III – Општи услови

1. да је држављани 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,
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. Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16).

IV – Посебни услови

Посебни услови за радно мјесто назначено у тачки I под редним бројем 1. су:

ВСС, доктор ветерине, завршен одговарајући интегрисани студиј који се вреднује са најмање 300 ECTS бодова или одговарајућа стручна спрема VII степена по ранијим прописима о високом образовању и положен стручни испит за рад у органима управе, 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије

Посебни услови за радно мјесто назначено у тачки I под редним бројем 2. су:

ВСС, дипломирани инжењер грађевинарства, дипломирани просторни планер или дипломирани инжењер архитектуре, завршен први циклус одговарајућег студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова или одговарајућа стручна спрема VII степена по ранијим прописима о високом образовању и положен стручни испит за рад у органима управе, 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије.

V – Потребна документа

Пријаву за учешће на Јавном конкурс у подноси се на прописаном образцу који се може преузети у Општинској управи или на страници Општине Лакташи www.laktasi.net.

Уз пријаву на Конкурс, кандидати су дужни приложити фото-копије доказа о испуњавању општих и посебних услова, како слиједи:

1. увјерење о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
2. диплома о завршеној стручној спреми,
3. увјерење о положеном стручном испиту за рад у општинској управи, односно изјаву којом се кандидат 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),
4. исправа којом се доказује радно искуство у струци (потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
5. доказ о познавању рада на рачунару (увјерење, диплома, свједочанство или друга исправа која потврђује познавање или знање рада на рачунару)
6. доказ о положеном возачком испиту "Б" категорије

Испуњеност других услова наведених у Јавном конкурс у кандидати доказују изјавом која је саставни дио образца пријаве на Конкурс.

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Конкурса, Комисија за попуну упражњених радних мјеста и пријем службеника у радни однос на неодређено радно вријеме у Општинској управи општине Лакташи (у даљем тексту: Комисија) ће обавити интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије дужан је да у року од 7 дана од дана пријема обавјештења Комисије достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фотокопији и овјерене изјаве:

а) 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,
б) 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 јединице локалне самоуправе,
в) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
г) да не постоји неспојивост у складу са чланом од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16), као и увјерење о општој здравственој способности.

Ако прворангирани кандидат не достави доказе у прописаном року или ако на основу достављених доказа Комисија утврди да кандидат не испуњава опште и посебне услове, позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са ранг-листе успјешних кандидата да достави тражене доказе.

VI Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве биће одбачене.

Пријаве се могу доставити лично (пријемна канцеларија) или путем поште, на адресу: Општинске управе општине Лакташи, ул. Карађорђева бр. 56, Лакташи, са назнаком "Комисија за спровођење јавног конкурса ради попуњавања упражњених радних мјеста службеника на неодређено радно вријеме у Општинској управи општине Лакташи". Контакт особа: Николина Макић, телефон 051/334-214.

Јавни конкурс биће објављен у дневном листу "Глас Српске" и у "Службеном гласнику Републике Српске".

Ако конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Број: 08-120-67/18
Датум: 20.09.2018. године
Л а к т а ш и

Н А Ч Е Л Н И К
Ранко Карапетровић