

На основу члана 77. и 78. став (1) 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 у Општинској управи општине Лакташи на неодређено радно вријеме

I

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

1. у Одјељењу за просторно уређење

"Самостални стручни сарадник за грађевинске послове".....1 извршилац

2. у Одјељењу за финансије, Одсјек за праћење прихода

"Самостални стручни сарадник за послове евиденције и анализе потраживања".....1 извршилац

Опис послова

1. Опис послова које обавља самостални стручни сарадник за грађевинске послове:

Учествује у припреми информационо-документационе основе везане за припрему (израду) просторно-планске документације, учествује у поступцима доношења планова (јавне и стручне расправе, презентације и др.), заинтересованим лицима обезбјеђује увид у просторно-планску документацију, поступа по захтјевима за издавање извода из просторно-планске документације, учествује у припреми одлука и других прописа из дјелокруга рада (надлежности) Одјељења, врши увиђај на терену и сачињава записник о увиђају, врши контролу урађених (стручних мишљења) урбанистичко-техничких услова и о томе израђује стручно мишљење, учествује у поступку издавања локацијских, односно накнадних локацијских услова и грађевинских, односно накнадних грађевинских дозвола и другим поступцима у надлежности Одјељења, врши интерну контролу техничке документације и о томе сачињава извјештај, врши обрачун доприноса за финансирање послова премјера и успостављања катастра некретнина у поступку издавања грађевинске/накнадне грађевинске дозволе, врши обрачун трошкова накнаде за легализацију, врши исколчавање грађевинских објеката и сачињава записник о исколчавању, односно, овјерава исти, врши контролу темеља грађевинског објекта и сачињава записник о контроли, односно, овјерава исти, обавља послове и у Пријемној канцеларији Одјељења, учествује у припреми, односно, изради разних пројеката на нивоу локалне заједнице и шире, из области просторног уређења, урбанизма и грађења, прати кретање у области просторног уређења и урбанизма, одговара за законито и благовремено обављање послова, одговара за исправност и одржавање средстава рада, сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења, обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије трећег звања

2. Опис послова које обавља самостални стручни сарадник за послове евиденције и анализе потраживања:

Врши унос потраживања у помоћну књигу по основу закупа градског грађевинског земљишта, закупа јавних површина (киосци, баште и остало), комуналне накнаде, прекопа јавне површине, комуналне таксе за постављање рекламних панова, ветеринарско-санитарних прегледа, водоводних и канализационих система и сл. (у даљем тексту: потраживања); врши израду аналитичких картица и обезбјеђује друге

релевантне доказе о уплати које посједује за потребе других одјељења; прати стање потраживања, шаље опомене дужницима те обавјештава надлежна одјељења/одсјеке о стању неизмиреног потраживања и проведеним активностима из своје надлежности; прати стање потраживања по врстама, дужницима и периодима за потребе анализе истих; учествује у припреми, комплетирању и достављању потребне финансијске документације надлежном одјељењу/одсјеку за утуживање ненаплаћених потраживања и рефундација; провјерава основаност захтјева уплатиоца/странке за поврат више или погрешно уплаћеног износа наплаћеног по основу потраживања и рефундација и припрема документацију, аналитичке картице и доказе о уплати на основу којих се врши поврат или прекњижавање; издаје потврду/увјерење о извршеним уплатама по захтјеву уплатиоца/странке ради регулисања издавања грађевинске дозволе, гаранције банке, продаје гаража и градског грађевинског земљишта, укњижавања имовине и сл, сачињава извјештаје о наплати потраживања по периодима; врши увид у извјештаје обвезника који нису благовремено измирили свој дуг према општини и учествује у припреми мјера за побољшање наплате потраживања; сачињава процјену наплате спорних потраживања; врши обраду спорних, ненаплативих потраживања, те сачињава приједлог за коначан отпис истих у складу са законским прописима и подзаконским актима општине, учествује у припреми нацрта аката у поступку обезбјеђења наплате потраживања; одржава редовну комуникацију са одјељењима и одсјецима у погледу континуираног праћења статуса потраживања, одговара за законито и благовремено обављање послова, одговара за исправност и одржавање средстава за рад, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења
Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије трећег звања

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 или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, дипломирани инжењер грађевине и положен стручни испит за рад у општинској управи, 1 година радног искуства у траженом степену образовања, 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 или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, економског смјера и положен стручни испит за рад у општинској управи, 1 година радног искуства у траженом степену образовања и познавање рада на рачунару.

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.opstina-laktasi.com.

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), 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),
4. доказ о познавању рада на рачунару (увјерење, диплома, свједочанство или друга исправа која потврђује познавање или знање рада на рачунару)
5. доказ о положеном возачком испиту "Б" категорије за упражњено радно мјесто под редним бројем 1.

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 у Општинској управи општине Лакташи на неодређено радно вријеме".
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-___/19
Датум: 05.март 2019. године
Л а к т а ш и

Н А Ч Е Л Н И К
Ранко Карапетровић