

OGLASNI DIO

SLUŽBENI GLASNIK REPUBLIKE SRPSKE - Broj 16

27.2.2025.

OBJAVE

KONKURSI

Na osnovu člana 24. Zakona o Pravobranilaštvu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 7/18) i člana 8. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 41/03), ministar pravde Republike Srpske raspisuje

JAVNI KONKURS

za izbor i imenovanje zamjenika pravobranioca Republike Srpske u Pravobranilaštvu Republike Srpske

I - Raspisuje se Javni konkurs za izbor i imenovanje:

- zamjenika pravobranioca Republike Srpske u Sjedištu zamjenika pravobranioca Foča - 1 izvršilac.

II - Opis poslova

Prava i obaveze zamjenika pravobranioca propisani su Zakonom o Pravobranilaštvu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 7/18) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Pravobranilaštvu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 62/23).

III - Mandat

Zamjenik pravobranioca bira se na period od četiri (4) godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

IV - Opšti uslovi za kandidate

Kandidat mora ispunjavati sljedeće opšte uslove:

1) da je državljanin Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine,

2) da je stariji od 18 godina,

3) da ima opštu zdravstvenu sposobnost,

4) da nije otpušten iz državne službe na bilo kojem nivou vlasti u BiH (bilo na nivou države ili entiteta) kao rezultat disciplinske mjere u periodu od tri (3) godine prije objavljivanja Konkursa,

5) da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za vršenje funkcije zamjenika pravobranioca, odnosno da se protiv njega ne vodi krivični postupak i

6) da se na njega ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

V - Posebni uslovi za kandidate

U skladu sa članom 7. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske i primjenom standarda i kriterijuma za izbor i imenovanje na upražnjene pozicije, kandidat mora ispunjavati sljedeće posebne uslove:

1) da je diplomirani pravnik,

2) da je položio pravosudni ispit i

3) da ima najmanje pet godina radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita.

VI - Sukob interesa

Kandidat za zamjenika pravobranioca ne može obavljati dužnost, aktivnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa kako je to propisano odredbama:

- Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 41/03),

- Zakona o Pravobranilaštvu Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 7/18) i

- Zakona o sprečavanju sukoba interesa u organima vlasti Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 73/08 i 52/14).

VII - Potrebna dokumenta

Uz prijavu na Konkurs, sa adresom stanovanja, brojem telefona i e-mail adresom, kandidati su dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, i to:

1) biografiju sa podacima o kretanju u službi,

2) uvjerenje o državljanstvu,

3) diplomu pravnog fakulteta,

4) uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu,

5) uvjerenje o radnom iskustvu,

6) potpisani i od nadležnog organa ovjerenu izjavu o ispunjavanju uslova iz podt. 4) i 6) tačke IV Konkursa,

7) potpisani i od nadležnog organa ovjerenu izjavu o ispunjavanju uslova iz tačke VI Konkursa.

Svi potrebni dokumenti dostavljaju se u originalu ili ovjerenoj fotokopiji. Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.

Dokaz o opštoj zdravstvenoj sposobnosti dostavlja samo predloženi kandidat, i to u roku od sedam dana od dana okončanja intervjua, a dokaz da predloženi kandidat nije osuđivan za krivično djelo iz tačke IV podtačka 5) Konkursa i da se protiv njega ne vodi krivični postupak zatražuje Ministarstvo pravde po službenoj dužnosti u roku od sedam dana od dana okončanja intervjua.

VIII - Rok za podnošenje prijava

Konkurs će biti objavljen u dnevnom listu "Glas Srpske" i u "Službenom glasniku Republike Srpske". Rok za podnošenje prijava je petnaest (15) dana od dana objavljivanja Javnog konkursa, a ako Konkurs ne bude objavljen istovremeno, rok će se računati od dana posljednjeg objavljivanja.

Sa svim kandidatima koji uđu u uži izbor Komisija za izbor zamjenika pravobranioca obaviće intervju, a o datumu intervjua kandidati će biti blagovremeno obaviješteni putem internet stranice Ministarstva pravde i poštom.

IX - Dostavljanje prijava

Prijave se dostavljaju poštom, na adresu: Vlada Republike Srpske, Ministarstvo pravde, Trg Republike Srpske br. 1, 78 000 Banja Luka, sa naznakom: Za Javni konkurs za izbor i imenovanje zamjenika pravobranioca u Sjedištu zamjenika Foča - ne otvarati.

Broj: 08.040/120-155/25

21.2.2025. godine

Banja Luka

Ministar,

Miloš Bukejlović, s.r.

Na osnovu člana 8. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 41/03), člana 16. Zakona o Spomen-području "Donja Gradina" ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 16/96 i 1/09), Odluke Vlade Republike Srpske o raspisivanju Javnog konkursa za izbor i imenovanje direktora Javne ustanove Spomen-područje "Donja Gradina" Kozarska Dubica - Donja Gradina ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 10/25) i Odluke Vlade Republike Srpske o utvrđivanju kriterijuma za izbor i imenovanje direktora Javne ustanove Spomen-područje "Donja Gradina" Kozarska Dubica - Donja Gradina ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 10/25), Vlada Republike Srpske raspisuje

JAVNI KONKURS

za izbor i imenovanje direktora Javne ustanove Spomen-područje "Donja Gradina" Kozarska Dubica - Donja Gradina

I

Raspisuje se Javni konkurs za izbor i imenovanje direktora Javne ustanove Spomen-područje "Donja Gradina" Kozarska Dubica - Donja Gradina.

II

Opšti uslovi:

- da su državljani Republike Srpske ili Bosne i Hercegovine,

- da su stariji od 18 godina,

- da imaju opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje navedenih poslova,

- da nisu otpušteni iz državne službe na osnovu disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili entitetima u periodu od tri godine prije dana objavljivanja Konkursa,

- da mogu biti članovi samo jednog upravnog, nadzornog odbora i odbora za reviziju (uz saglasnost Vlade Republike Srpske),

- da nisu na funkciji u političkoj stranci ili članovi organa zakonodavne, izvršne i sudske vlasti,

- da se na njih ne odnosi član IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

- završen prvi ciklus studijskog programa ili ekvivalent odgovarajuće visokoškolske ustanove (arheološkog, pravnog, ekonomskog ili istorijskog smjera),

- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,

- posjedovanje rukovodnih i organizacionih sposobnosti, dokazani rezultati i uspjeh pri obavljanju ranijih funkcija.

III

Potrebna dokumentacija

Uz prijavu na Konkurs kandidati su dužni priložiti dokaze o ispunjenosti opštih uslova pod t. 1. i 2, kao i dokaze o ispunjenosti posebnih uslova. Dokaze o ispunjenosti opštih uslova pod t. 4, 5, 6. i 7. kandidati su dužni priložiti u formi ovjerene pisane izjave. Dokaz o opštem uslovu navedenom pod tačkom 3. dužni su dostaviti izabrani kandidati nakon okončanja postupka imenovanja.

Dokazi (dokumenti) dostavljaju se u originalu ili ovjerenom prepisu.

IV

Prijave se dostavljaju lično ili poštom Ministarstvu prosvjete i kulture Republike Srpske, Trg Republike Srpske broj 1, sa naznakom: Komisija za izbor članova Javne ustanove Spomen-područje "Donja Gradina" Kozarska Dubica - Donja Gradina.

V

Javni konkurs iz tačke I objaviće se u "Službenom glasniku Republike Srpske" i dnevним novinama "Nezavisne novine".

Rok za podnošenje prijave je 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja Javnog konkursa u glasilima iz prethodnog stava.

VI

Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Broj: 07.032/622-100-1/24
13.2.2025. godine
Banja Luka

Ministar,
Željka Stojičić, s.r.

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi, a u vezi sa čl. 54, 55, 78. i 79. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16), Odluke o raspisivanju Javnog konkursa za izbor i imenovanje načelnika odjeljenja u Gradskoj upravi i sekretara Skupštine grada, broj: 01-013-271/24, od 28.11.2024. godine, određaba Pravilnika o prijemu u radni odnos službenika i namještenika u Gradsku upravu Doboj ("Službeni glasnik grada Doboj", broj 8/17) i člana 60. Statuta Grada Doboj ("Službeni glasnik grada Doboj", broj 1/17), gradonačelnik Doboj a r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS

za izbor i imenovanje načelnika odjeljenja/Službe u
Gradsku upravu Grada Doboj

I

Gradonačelnik Doboj a r a s p i s u j e Javni konkurs za izbor i imenovanje načelnika odjeljenja/Službe, i to:

1. načelnik Odjeljenja za finansije - 1 izvršilac,
2. načelnik Odjeljenja za poslove komunalne policije - 1 izvršilac,
3. načelnik Odjeljenja za boračko-invalidsku zaštitu - 1 izvršilac,
4. načelnik Odjeljenja za civilnu zaštitu - 1 izvršilac,
5. načelnik Odjeljenja za strateško planiranje, evropske integracije i lokalni ekonomski razvoj grada Doboj - 1 izvršilac,
6. načelnika Službe za normativno-pravna pitanja, propise i upravljanje gradskim nekretninama - 1 izvršilac.

II - Opis poslova

Opis poslova radnog mjesta broj 1:

- organizuje i rukovodi procesom rada u Odjeljenju i odgovoran je za izvršenje poslova Odjeljenja u okviru Gradske uprave,
 - pruža stručnu pomoć radnicima Odjeljenja i po potrebi organizuje radne i stručne sastanke Odjeljenja,
 - usklađuje rad Odjeljenja sa odjeljenjima i organizacionim jedinicama u Gradskoj upravi;
 - usklađuje rad Odjeljenja sa nadležnim državnim organima, organizacijama i institucijama u okviru ovlaštenja,
 - učestvuje u izradi nacrti i prijedloga budžeta,
 - učestvuje u izradi planova, programa rada i izvještaja o radu Odjeljenja,
 - odgovoran je za pripremu i obradu materijala koji se predlažu Skupštini grada koji se odnose na Odjeljenje,
 - odgovoran je za izvršenje odluka i zaključaka Skupštine grada koji se odnose na Odjeljenje,
 - odgovoran je za blagovremeno izvještavanje stručne službe i načelnika o izvršenju odluka i zaključaka Skupštine grada koji se odnose na odsjeke i Odjeljenje,
 - učestvuje u izradu opštih i pojedinačnih akata po nalogu gradonačelnika,
 - predlaže način raspodjele finansijskih sredstava iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - kontroliše rad šefova odsjeka i radnika u Odjeljenju,
 - predlaže gradonačelniku raspored službenika u Odjeljenju,
 - predlaže trebovanje potrošnog materijala za Odjeljenje,
 - vrši kontrolu namjenskog korišćenja budžetskih sredstava kod svih korisnika budžeta Grada,
 - odgovoran je za zakonitost rada Odjeljenja i prikupljanje i namjensko trošenje budžetskih sredstava iz nadležnosti Odjeljenja,
 - vrši ocjenu rada službenika u Odjeljenju,
 - podnosi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka za radnike u Odjeljenju,
 - potpisuje putne naloge za radnike Odjeljenja i o tome izvještava gradonačelnika,
 - za izvršenje poslova iz djelokruga Odjeljenja izdaje rješenja, naloge i uputstva,
 - odgovoran je za ispravnost i održavanje sredstava za rad,
 - aktivno učestvuje u dopuni i ažuriranju veb-stranice Grada Doboj iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - ostvaruje saradnju sa drugim odjeljenjima s ciljem izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga Odjeljenja,
 - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika,
 - za svoj rad odgovoran je gradonačelniku.
- Opis poslova i radnog mjesta broj 2:
- organizuje rad Odjeljenja i stara se o kvalitetnom, blagovremenom i zakonitom obavljanju poslova i zadataka iz djelokruga Odjeljenja,
 - vrši i koordinaciju poslova i zadataka u Odjeljenju i rukovodi istim,
 - sprovodi utvrđenu politiku i smjernice Skupštine grada i gradonačelnika u oblasti iz djelokruga Odjeljenja,
 - pruža stručnu pomoć neposrednim izvršiocima i ukazuje na nedostatke u radu,

- priprema i učestvuje u izradi nacrti i prijedloga propisa i opštih akata za Skupštinu grada i gradonačelnika iz djelokruga Odjeljenja,
 - učestvuje u rješavanju najsloženijih poslova i zadataka iz djelokruga Odjeljenja,
 - predlaže pokretanje disciplinskog postupka protiv službenika u Odjeljenju,
 - donosi novu godišnju ocjenu rada službenika u Odjeljenju,
 - predlaže trebovanje potrošnog materijala za Odjeljenje,
 - potpisuje upravne akte iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - potpisuje putne naloge za službenike Odjeljenja,
 - predlaže način raspodjele finansijskih sredstava iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - predlaže raspisivanje tendera po Zakonu o javnim nabavkama BiH,
 - prati stanje u oblastima koje su u nadležnosti Odjeljenja,
 - ostvaruje saradnju sa drugim odjeljenjima s ciljem izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjeri gradonačelnik,
 - za svoj rad odgovoran je gradonačelniku.
- Opis poslova i radnog mjesta broj 3:
- organizuje rad Odjeljenja i odgovara za zakonitost i blagovremenost obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga Odjeljenja,
 - rukovodi, koordinira i nadzire izvršavanje poslova i zadataka u Odjeljenju,
 - pruža stručnu pomoć službenicima Odjeljenja i po potrebi organizuje radne i stručne sastanke službenika Odjeljenja,
 - izrađuje planove, programe rada i izvještaje o radu Odjeljenja i odgovoran je za pripremu i obradu materijala koji se predlažu Skupštini grada,
 - predlaže gradonačelniku raspored službenika u Odjeljenju,
 - predlaže pokretanje disciplinskog postupka protiv službenika u Odjeljenju,
 - donosi novu godišnju ocjenu rada službenika u Odjeljenju,
 - predlaže trebovanje potrošnog materijala za Odjeljenje,
 - potpisuje upravne akte iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - potpisuje putne naloge za službenike Odjeljenja,
 - predlaže način raspodjele finansijskih sredstava iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - predlaže raspisivanje tendera po Zakonu o javnim nabavkama BiH,
 - učestvuje u izradi opštih i pojedinačnih akata po nalogu gradonačelnika,
 - prati stanje u oblastima koje su u nadležnosti Odjeljenja,
 - ostvaruje saradnju sa drugim odjeljenjima s ciljem izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga rada Odjeljenja,
 - obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjeri gradonačelnik iz djelokruga njegovog rada,
 - za svoj rad odgovoran je gradonačelniku.
- Opis poslova i radnog mjesta broj 4:
- rukovodi i nadzire izvršavanje poslova i radnih zadataka i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti, Odjeljenja,
 - odgovoran je za zakonitost i blagovremenost obavljanja poslova i radnih zadataka u Odjeljenju,
 - organizuje izradu plana rada i izvještaja o radu Odjeljenja, prati tok priprema informacija o stanju zaštite i spasavanja građana i materijalnih dobara od elementarne nepogode i druge nesreće sa mjerama za organizovanje, razvoja i jačanja civilne zaštite, zaštite od požara, poplava i klizišta,
 - prati i proučava stanje u oblasti zaštite i spasavanja i daje prijedloge gradonačelniku za preduzimanje mjera za njegovu dogradnju,
 - organizuje izradu prijedloga propisa iz nadležnosti Odjeljenja,
 - organizuje izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala iz nadležnosti Odjeljenja,
 - organizuje izradu odluke o organizaciji i funkcionisanju civilne zaštite u oblasti zaštite i spasavanja,
 - organizuje i prati izradu prijedloga procjene ugroženosti od elementarne nepogode i druge nesreće, plana zaštite i spasavanja od elementarne nepogode i druge nesreće, programa razvoja civilne zaštite u oblasti zaštite i spasavanja, preventivnih i operativnih planova odbrane od poplava, godišnji plan aktivnosti u pripremi i sprovođenju mjera zaštite i spasavanja od šumskih i drugih požara na otvorenom prostoru i plana sprovođenja preventivnih i operativnih mjera zaštite i spasavanja od snježnih padavina i snijega,
 - kontroliše izradu odluka, naređenja i drugih propisa na osnovu zakona, a koji se odnose na grad Doboj i dostavlja Skupštini grada, gradonačelniku, Štabu za vanredne situacije i nadležnim Gradske uprave,
 - organizuje sprovođenje aktivnosti preventivnih mjera zaštite i spasavanja, mjera i postupaka zaštite i spasavanja u slučaju postojanja neposredne opasnosti u toku trajanja i otklanjanja posljedica od elementarne nepogode i druge nesreće čiji su nosioci gradski organi uprave i druga gradska tijela,
 - prati i organizuje izradu elaborata i drugih dokumenata za izvođenje vježbi i obuka zaštite i spasavanja struktura civilne zaštite,
 - predlaže gradonačelniku nabavku sredstava i opreme za potrebe rada Odjeljenja,
 - vrši koordinaciju, usmjeravanje i vođenje akcija zaštite i spasavanja po naredbama komandanta Štaba za vanredne situacije, a koje se odnose iz nadležnosti Odjeljenja,
 - prati i usmjerava izradu projekata i planova deminiranja za grad Doboj,

- organizuje izradu materijala za sjednice Štaba i na zahtjev komandanta Štaba za vanredne situacije saziva sjednice Štaba,
- učestvuje u radu Štaba za vanredne situacije,
- ostvaruje saradnju sa drugim odjeljenjima s ciljem izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga rada Odjeljenja,
- ostvaruje saradnju sa privrednim društvima i drugim pravnim licima, Republičkom upravom civilne zaštite Republike Srpske, MUP RS, Oružanim snagama BiH, susjednim opštinama s ciljem izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga rada ovog odjeljenja,
- predlaže raspisivanje tendera po Zakonu o javnim nabavkama BiH,
- potpisuje putne naloge za službenike Odjeljenja,
- predlaže gradonačelniku raspored službenika u Odjeljenju,
- predlaže način raspodjele finansijskih sredstava iz budžeta za opremanje struktura zaštite i spasavanja,
- vrši godišnju ocjenu rada službenika u Odjeljenju,
- predlaže pokretanje disciplinske odgovornosti službenika u Odjeljenju,
- stara se o radnoj disciplini službenika i namještenika u Odjeljenju.

Opis poslova i radnog mjesta broj 5:

- koordinira i prati usklađenost pravnih akata koje donosi Grad Doboj sa pravnim regulativom Evropske unije,
 - vrši provjeru i daje mišljenje o usklađenosti propisa lokalne zajednice sa aktima Evropske unije,
 - prati najave poziva i otvorene pozive za dostavljanje projekta od strane EU fondova programa i drugih finansijskih institucija iz predmetnih oblasti,
 - prati ispunjavanje zadataka utvrđenih strateškim dokumentima za priključenje EU iz predmetnih oblasti,
 - radi na izradi projektnih prijedloga iz oblasti energetske efikasnosti, obnovljivih izvora energije, te zaštite životne sredine,
 - učestvuje u izradi projekata koji se apliciraju kod evropskih fondacija i izvještava o implementaciji projekata,
 - sačinjava potrebne izvještaje, analize, planove koji su u vezi sa Evropskim integracijama te sačinjava potrebne izvještaje, analize i planove koji su u vezi sa zaštitom životne sredine i energetsko-ekološke efikasnosti,
 - izrađuje planove te podnosi izvještaje, a u vezi sa uspostavljanjem standarda energetske efikasnosti na teritoriji grada Doboja,
 - izrađuje planove te podnosi izvještaje načelniku Odjeljenja, a u vezi sa očuvanjem životne sredine na teritoriji lokalne zajednice,
 - saraduje sa nadležnim organima kako na republičkom tako i na državnom nivou koji se bave zaštitom životne sredine te vrši prikupljanje podataka od istih,
 - aktivno učestvuje u organizaciji seminara iz oblasti evropskih integracija, energetske efikasnosti i ekološke efikasnosti na nivou lokalne zajednice,
 - radi na izradi projektnih prijedloga iz oblasti energetske efikasnosti, obnovljivih izvora energije, te zaštite životne sredine,
 - učestvuje u izradi projekata koji se apliciraju kod evropskih fondacija i izvještava o implementaciji projekata,
 - obavlja poslove upravljanja razvojem grada Doboja, uključujući sve segmente održivog razvoja (ekonomski razvoj, društveni razvoj i zaštita životne sredine),
 - organizuje i sprovodi procese strateškog planiranja putem uspostavljanja i osposobljavanja struktura za planiranje, uključujući mobilizaciju svih struktura u okviru Gradske uprave, kao i svih bitnih aktera,
 - promovise dijaloge među lokalnim akterima,
 - uspostavlja partnerske odnose i održava redovne komunikacije i koordinacije između odjeljenja i službi u okviru Gradske uprave i bitnih aktera (privatnog sektora, privrednih komora udruženja privrednika, međunarodnih organizacija, akademskih institucija itd.),
 - prikuplja podatke od značaja za lokalni razvoj iz različitih izvora i njihov objedinjavanje u centralnu bazu podataka, kao i njeno redovno ažuriranje,
 - sprovodi analize stanja, izrađuje i redovno ažurira profil zajednice,
 - priprema, izrađuje i sprovodi strategiju i revidiranu strategiju integrisanog razvoja grada Doboja, izrađuje i prati realizaciju godišnjih akcionih planova i pripreme periodičnih izvještaja o realizaciji,
 - saraduje sa odgovarajućim razvojnim jedinicama pri Vladi i ministarstvima Republike Srpske radi uključivanja strateških prioriteta Doboja u strateške dokumente i prioritete za finansiranje na nivou Republike Srpske, kao i sa Direkcijom za evropske integracije i ministarstvima pri Savjetu ministara BiH radi uključivanja strateških prioriteta Doboja u strateške dokumente i prioritete za finansiranje na nivou BiH, posebno kroz fondove EU za BiH,
 - stalna komunikacija sa šefom Kabineta gradonačelnika i gradonačelnikom radi osiguranja svih potrebnih resursa i donošenja neophodnih odluka za efikasno sprovođenje Strategije i sektorskih planova, kao i izvođenje planiranja, odnosno revizije Strategije i sektorskih planova,
 - aktivna koordinacija sa svim odjeljenjima i drugim institucijama i organizacijama koje učestvuju u implementaciji programa, projekata i mjera iz Strategije razvoja, kao i u procesima izrade i sprovođenja plana implementacije i odgovarajućeg finansijskog okvira usklađenog sa budžetom Grada Doboja te razrade projekata iz godišnjeg plana implementacije,
 - operativna koordinacija uključivanja strateških projekata i mjera pri izradi godišnjih planova rada Odjeljenja, na bazi plana implementacije (1 + 2), te izvještavanje u odnosu na postavljeni plan implementacije i sačinjavanje integrisanog (polu)godišnjeg izvještaja.
- Opis poslova radnog mjesta broj 6:
- organizuje rad Službe i odgovara za zakonitost i blagovremenost obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga Službe,

- rukovodi, koordinira i nadzire izvršavanje poslova i zadataka u Službi,
- pruža stručnu pomoć službenicima Službe i po potrebi organizuje radne i stručne sastanke sa službenicima,
- izrađuje planove, programe i izvještaje o radu Službe i odgovaran je za pripremu i obradu materijala koji predlaže Skupštini grada,
- predlaže raspisivanje tendera po Zakonu o javnim nabavkama Republike Srpske,
- izrađuje prijedloge odluka, rješenja i druge normativno-pravne akte iz nadležnosti gradonačelnika koje se predlažu Skupštini grada i odgovaran je za pripremu i obradu materijala koje predlaže Skupštini grada,
- rukovodi upravno-pravnim poslovima iz nadležnosti gradonačelnika,
- izrađuje prijedloge akata u imovinsko-pravnim predmetima koje donosi gradonačelnik,
- vrši usklađivanje normativno-pravnih akata Grada Doboja sa zakonskim i podzakonskim aktima u imovinsko-pravnoj oblasti i oblasti propisa iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave,
- rukovodi i koordinira u obavljanju upravno-pravnih poslova u imovinsko-pravnim pitanjima iz nadležnosti gradonačelnika,
- priprema dokumentaciju za ugovore iz pravne i imovinsko-pravne oblasti koje u ime Grada zaključuje gradonačelnik,
- rukovodi pripremnim radnjama za sprovođenje postupka prodaje, kupovine i zamjene nekretnina u vlasništvu Grada Doboja i pripremanjem i dostavljanjem dokumentacije za notarsku obradu ugovora,
- rukovodi obavljanjem poslova za eksproprijaciju zemljišta Grada kao korisnika pred nadležnom Republičkom upravom za imovinsko-pravne poslove,
- rukovodi obavljanjem poslova rješavanja imovinsko-pravnih poslova i knjiženja poslovnih prostora, garaža i poslovnih zgrada u vlasništvu Grada Doboja i vođenja evidencije o pokrenutim i završenim postupcima,
- rukovodi obavljanjem poslova realizacije skupštinskih odluka o dodjeli, zamjeni i prodaji zemljišta Grada Doboja i vodi evidenciju o istom,
- priprema drugostepena rješenja iz nadležnosti gradonačelnika,
- priprema izjašnjenja na tužbu u upravnom sporu koji se vodi protiv akata gradonačelnika,
- poslovi zastupanja Grada u postupcima u kojima Grad ne zastupa Pravobranilaštvo Republike Srpske,
- rješava imovinsko-pravne odnose na nekretninama Grada Doboja,
- prati propise iz različitih oblasti prava,
- upravlja i redovno ažurira evidenciju o obaveznicima komunalne naknade (vlasnici i korisnici stambenog, poslovnog prostora i garaža sa područja grada),
- organizuje i upravlja izradom rješenja o komunalnim naknadama, vodi knjigovodstvo komunalne naknade, evidencije o naplati i postupku prinudne naplate,
- koordinira poslovima praćenja naplate i predlaže organizovanje poslova neposredne naplate komunalnih taksi i naknada, te u tom smislu koordinira rad sa budžetom i drugim korisnicima tih sredstava,
- pokreće postupak prinudne naplate komunalnih naknada i zastupa Grad Doboj u predmetima,
- koordinise pripremom opomena za sve kategorije dužnika i kontrolise pregled stanja za sve kategorije obveznika,
- prati propise u ovoj oblasti, te koordinira rad komunalnih javnih preduzeća u poslovima iz njihovog djelokruga rada i u međusobno zavisnim poslovima i odgovara za pravovremeno i potpuno izvršenje poslova od opšteg i javnog interesa,
- predlaže akt o korišćenju javnih površina,
- rukovodi poslovima vođenja evidencije o obveznicima komunalnih, obveznicima naknada za gradsko građevinsko zemljište, korisnicima javnih površina i gradskog građevinskog zemljišta,
- kontrolise izradu prijedloga oglasa i odluke o načinu i uslovima o davanju u zakup bilo da se vrši putem licitacije ili prema utvrđenoj tarifi zavisno od namjene, sve radnje sprovođenja postupka licitacije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, nakon završenog postupka licitacije priprema ugovore o zakupu, te vodi evidencije o zaključenim ugovorima o zakupu, vrši izradu potrebnih mjesečnih faktura, pokreće i vodi postupak prinudne naplate po istim,
- vodi računa o zastari potraživanja po svim osnovima i odgovoran je za blagovremeno preduzimanje mjera,
- rukovodi i uspostavlja evidencije o stanovima, poslovnim prostorima i garažama u vlasništvu Grada, kao i o korisnicima navedenih nekretnina,
- za svoj rad odgovoran je gradonačelniku.

III - Mandat

Načelnici odjeljenja/Službe iz tačke I biraju se i imenuju na vrijeme trajanja mandata Skupštine.

IV - Status

Načelnici odjeljenja/Službe iz tačke I imaju status službenika u Gradskoj upravi i prava iz radnog odnosa ostvaruju se u skladu sa zakonom.

V- Opšti uslovi

Kandidat mora ispunjavati sljedeće opšte uslove:

1. da je državljanin Republike Srpske, odnosno BiH,
2. da je stariji od 18 godina,
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
4. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest (6) mjeseci ili za kažnjiva djela koja ga čine nepodobnim za obavljanje poslova načelnika odjeljenja,
5. da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa,

6. da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je ne-spojiva sa dužnošću službenika u opštinskoj upravi, u skladu sa čl. 44. i 45. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16).

VI – Posebni uslovi i kriterijumi za kandidate

1. Za načelnika Odjeljenja za finansije Grada Doboj posebni uslovi radnog mjesta su:

- visoka stručna sprema, VII/1 stepen stručne spremlje ili završen prvi ciklus sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, završen fakultet ekonomskog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnim organima uprave, poznavanje rada na računaru.

2. Za načelnika Odjeljenja za poslove komunalne policije Grada Doboj posebni uslovi radnog mjesta su:

- visoka stručna sprema, četvorogodišnji studij, VII/1 stepen stručne spremlje ili najmanje završen prvi ciklus školovanja sa 240 ECTS bodova, završen fakultet pravnog, ekonomskog smjera ili drugi fakultet društvenog ili prirodnog ili tehničkog smjera, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i zadacima u traženom stepenu obrazovanja i položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.

3. Za načelnika Odjeljenja za boračko-invalidsku zaštitu Grada Doboj posebni uslovi radnog mjesta su:

- visoka stručna sprema, četvorogodišnji studij, VII/1 stepen stručne spremlje ili završen prvi ciklus sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, završen pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera, ili tehničkog ili prirodnog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnim organima uprave, poznavanje rada na računaru.

4. Za načelnika Odjeljenja za civilnu zaštitu Grada Doboj posebni uslovi radnog mjesta su:

- četvorogodišnji studij prirodnog ili društvenog smjera ili prvi ciklus studija sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova ili ekvivalent, najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, odnosno odgovarajućeg zvanja, položen stručni ispit za rad u upravi i poznavanje rada na računaru.

5. Za načelnika Odjeljenja za strateško planiranje, evropske integracije i lokalni ekonomski razvoj Grada Doboj posebni uslovi radnog mjesta su:

- visoka stručna sprema, VII/1 stepen stručne spremlje ili najmanje završen prvi ciklus školovanja sa 240 ECTS bodova, završen arhitektonski fakultet ili drugi fakultet tehničkog smjera, pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog ili prirodnog smjera, najmanje tri (3) godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnim organima uprave, poznavanje rada na računaru.

6. Za načelnika Službe za normativno-pravna pitanja, propise i upravljanje gradskim nekretnostima posebni uslovi su:

- visoka stručna sprema, VII/1 stepen stručne spremlje ili završen prvi ciklus studija sa najmanje završenih 240 ECTS bodova, završen pravni fakultet i stečeno zvanje dipl. pravnik, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima i zadacima u traženom stepenu obrazovanja i položen stručni ispit ili lice koje je u drugima organima i organizacijama radilo, a nema položen stručni ispit, može se primiti na rad ako se obaveže da položi stručni ispit u roku od šest mjeseci od dana zaposlenja, poznavanje rada na računaru.

VII – Sukob interesa

Kandidati ne mogu obavljati dužnosti, aktivnosti i biti na položaju koji dovodi do sukoba u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave.

Kandidati ne mogu biti lica koja su na funkciji u političkoj stranci.

VIII – Potrebna dokumenta

Prijava za učešće na Javnom konkursu podnosi se na propisanom obrascu koji se nalazi na info-pultu Gradske uprave Grada Doboj i na zvaničnoj internet stranici Grada Doboj.

Uz prijavu na Konkurs, kandidati su dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, i to:

1. biografiju o kretanju u službi;
2. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);
3. izvod iz matične knjige rođenih;
4. dokaz o radnom iskustvu, odnosno ovjerenu foto-kopiju isprave kojom se dokazuje radno iskustvo u struci (potvrda, rješenje ili drugi akt iz kojeg se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stečeno radno iskustvo);
5. ovjerenu kopiju diplome o stečenoj stručnoj spremi;
6. uvjerenje da nisu osuđivani za krivično djelo, ne starije od šest mjeseci;
7. uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
8. ovjerenu izjavu o ispunjavanju opštih uslova:
 - da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa,
 - da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine počinjene na području bivše Jugoslavije u Hagu i da nije odbio naredbu da se povinuje pred Tribunalom - član IX stav 1. Ustava BiH,
 - da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je ne-spojiva sa dužnošću službenika u opštinskoj upravi, u skladu sa čl. 44. i 45. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16);
9. uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti;
10. dokaz o poznavanju rada na računaru (uvjerenje, potvrda, sertifikat ili foto-kopija indeksa o položenom ispitu iz informatike na fakultetu).

Sve kopije dokumenata moraju biti ovjerene kod nadležnog organa. Sa svim kandidatima koji uđu u uži izbor Konkursna komisija će obaviti intervju i izvršiti izbor, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni. Usmeni intervju podrazumijeva pojedinačni razgovor sa kandidatima na osnovu kojeg se utvrđuju njegove stručne sposobnosti, vještine i kvalifikacije da radi na radnom mjestu koje se popunjava.

Prijave podnosioca sa kojima Konkursna komisija za izbor ne stupi u kontakt u određenom roku, a nakon roka za podnošenje prijava, neće biti razmatrane u daljem procesu imenovanja. Imajući u vidu ovlaštenja Ombudsmana, koja proističu iz člana 16. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske, u vezi sa prigovorom na konačna imenovanja, postoji potreba stalnog uvida u podnesene dokumente, te se iz tog razloga dokumenta priložena uz prijave na Konkurs neće vraćati kandidatima.

Prijave podnosioca sa kojima Konkursna komisija za izbor ne stupi u kontakt u određenom roku, a nakon roka za podnošenje prijava, neće biti razmatrane u daljem procesu imenovanja. Imajući u vidu ovlaštenja Ombudsmana, koja proističu iz člana 16. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske, u vezi sa prigovorom na konačna imenovanja, postoji potreba stalnog uvida u podnesene dokumente, te se iz tog razloga dokumenta priložena uz prijave na Konkurs neće vraćati kandidatima.

IX – Rok za podnošenje prijava i objavljivanje Konkursa

Rok za podnošenje prijava je 15 dana od dana objavljivanja Javnog konkursa u "Službenom glasniku Republike Srpske" i dnevnom listu "Glas Srpske".

Osoba zadužena za davanje dodatnih obavještenja o Javnom konkursu je Mirela Nalić, šef Odsjeka za pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima, kontakt telefon broj: 053/242-002 i 242-001.

Ako Konkurs ne bude objavljen istovremeno, rok će se računati od dana posljednjeg objavljivanja. Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane. O rezultatima Javnog konkursa svi kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Prijave na Javni konkurs mogu se dostaviti lično ili poštom, na adresu:

Grad Doboj, Ul. cara Dušana a79, 74 000 Doboj, sa naznakom: Komisiji za prijem na rad službenika u Gradskoj upravi Grada Doboj.

Broj: 02-022-485/25

12.2.2025. godine

Doboj

Gradonačelnik,
Boris Jerinić, s.r.

Na osnovu odredbi čl. 78. i 160. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16) i člana 7. stav (2) Pravilnika o jedinstvenim procedurama za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 42/17), načelnik opštine Foča raspisuje

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Foča

I - Upražnjena radna mjesta

1. Odjeljenje za opštu upravu:

1.1. zamjenik starješine TVSJ - 1 (jedan) izvršilac.

II - Opis poslova

1.1. Zamjenik starješine Teritorijalno vatrogasno-spasilačke jedinice Foča: zamjenjuje starješinu TVSJ Foča u njegovom odsustvu i vrši druge poslove i zadatke koje mu starješina stavi u djelokrug rada, vrši kontrolu ispravnosti tehničkih sredstava i vodi evidenciju o izvršenim pregledima tehničkih sredstava i opreme, učestvuje u izradi plana i programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja pripadnika TVSJ Foča i izvođenju teoretske i praktične obuke prema programu stručnog osposobljavanja, stara se o održavanju vozila, registraciji vozila i vodi evidenciju o upotrebi vozila, vodi evidenciju o potrošnji goriva i pređenim kilometrima, izdaje uputstva i naredbe za rad vatrogasaca-spasilaca i prati njihovo izvršavanje, brine o psihofizičkoj spremnosti vatrogasaca-spasilaca za izvršavanje operativnih zadataka u svim uslovima rada, obavlja sve administrativno-pravne poslove za potrebe TVSJ Foča, obavlja druge poslove po nalogu rukovodioca, za svoj rad odgovoran je starješini TVSJ Foča i načelniku opštine Foča.

III - Radnopravni status

Zaposleni ima status namještenika. Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

IV - Opšti uslovi:

- 1) da je državljanin Republike Srpske, odnosno BiH,
- 2) da je lice starije od 18 godina,
- 3) da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
- 4) da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi,
- 5) da nije otpuštan iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH tri godine prije objavljivanja Konkursa,
- 6) da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je ne-spojiva sa dužnošću službenika u opštinskoj upravi, u skladu sa čl. 43. do 47. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16) i
- 7) da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine počinjene na području bivše Jugoslavije u Hagu i da nije odbio naredbu da se povinuje pred Tribunalom - član IX stav 1. Ustava BiH.

V - Posebni uslovi

Završen studij prvog ciklusa sa najmanje 180 ECTS bodova ili ekvivalent, tehničkog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rukovodioca akcije gašenja požara, položen stručni ispit za rad u organima uprave i poznavanje rada na računaru.

Kandidat koji je radio u drugim organima i organizacijama, a nema položen stručni ispit za rad u organima uprave, može da se primi u radni odnos uz obavezu da položi stručni ispit u roku od šest mjeseci od dana zaposlenja. Ukoliko ne položi stručni ispit za rad u organima uprave u roku od šest mjeseci, prestaje mu radni odnos.

VI - Potrebna dokumenta

Uz prijavu za učešće na Javnom konkursu, kandidati prilaže dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova navedenih u poglavljima IV i V Konkursa.

- Kao dokaz o ispunjavanju opštih uslova kandidat je dužan priložiti:

1) foto-kopiju uvjerenja o državljanstvu Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine,

2) foto-kopiju izvoda iz matične knjige rođenih,

3) potpisanu izjavu koja je sastavni dio obrasca/prijave za Javni konkurs o ispunjavanju opštih uslova iz poglavlja IV t. 4, 5, 6. i 7. Konkursa.

- Kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova za radno mjesto kandidat je dužan priložiti foto-kopije sljedećih dokumenata:

1) diplome o traženoj stručnoj spremi,

2) uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u organima uprave, odnosno izjavu kojom se kandidat, ukoliko bude primljen u radni odnos, obavezuje da će u roku od šest mjeseci od dana zaposlenja položiti stručni ispit za rad u organima uprave ili dostaviti rješenje o oslobađanju od obaveze polaganja stručnog ispita za rad u upravi u skladu sa Uredbom o stručnom ispitu za rad u upravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 68/11, 85/11 i 7/15) i uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rukovodioca akcije gašenja požara,

3) isprave kojom se dokazuje radno iskustvo u traženom stepenu obrazovanja (uvjerenje, potvrda, rješenje ili drugi akt iz kojeg se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stečeno radno iskustvo) i

4) isprave o poznavanju rada na računaru.

Ukoliko kandidat iz određenog razloga ne posjeduje diplomu o stečenom visokom obrazovanju, može da dostavi uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od roka potrebnog za izdavanje diplome, odnosno ne može biti starije od godinu dana. U tom slučaju, kandidat uz uvjerenje o diplomiranju dostavlja i potpisano kratko obrazloženje - izjavu u kojoj navodi razloge dostavljanja uvjerenja, a ne diplome, te ukoliko diploma nije izdata u predviđenom roku, dostavlja potvrdu visokoškolske ustanove da diploma nije izdata.

Kandidat koji je stekao visoko obrazovanje po bolonjskom sistemu studiranja uz diplomu dostavlja i dodatak diplomi. Samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, kandidat je dužan da dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije izdavan, odnosno da se ne izdaje.

Kandidat koji je fakultet završio u inostranstvu (osim kandidata koji su diplomu stekli na teritoriji bivše SFRJ do 6. aprila 1992. godine i onih koji su diplome stekli u Republici Srbiji) dužan je dostaviti nostrifikovanu diplomu. Ako je postupak nostrifikacije u toku, kandidat je dužan da uz prijavu dostavi dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju diplome nadležnom organu, s tim da nostrifikovanu diplomu dostavlja do dana održavanja intervjua.

Kao dokaz o radnom iskustvu kandidat može da dostavi:

1) potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koje treba da budu precizne i detaljne i u kojima treba da budu navedeni podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio - naziv radnog mjesta, da li su to poslovi visoke stručne spreme, odnosno obrazovanja, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, te treba da bude naveden precizno period radnog angažovanja na radnim zadacima,

2) uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, uz dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se na osnovu ovih dokaza može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži visoko obrazovanje i koliko dugo, odnosno da li posjeduje traženo radno iskustvo ili

3) pismo preporuke ili drugu sličnu ispravu, ukoliko sadrži sve elemente gore navedene potvrde ili uvjerenja.

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidat dostavlja uvjerenje škole ili druge institucije koja se bavi obučavanjem rada na računaru, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu iz informatike ili drugu ispravu fakulteta (foto-kopiju indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno u vezi sa radom na računaru, odnosno svjedočanstvo o završenoj srednjoj stručnoj spremi o položenom predmetu iz informatike.

Relevantnost dokaza cijenije se u skladu sa čl. od 16. do 19. Pravilnika o jedinstvenim procedurama za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 42/17).

VII - Postupak izbora

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Konkursa Komisija za sprovođenje postupka obaviće intervju, a o mjestu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti blagovremeno obaviješteni.

Prvorangirani kandidat, po prijedlogu Komisije, dužan je da u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja Komisije dostavi dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, u originalu ili ovjerenoj foto-kopiji, i ovjerenu izjavu o ispunjenosti uslova iz poglavlja VI tačka 3) opštih uslova, kao i uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o nekažnjavanju.

Ako prvorangirani kandidat ne dostavi dokaze u propisanom roku ili ako na osnovu dostavljenih dokaza Komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte i posebne uslove, pozvaće sljedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa rang-liste uspješnih kandidata da dostavi tražene dokaze.

VIII - Rok za podnošenje prijave i objavljivanje Konkursa

Rok za podnošenje prijave je 15 dana od dana objavljivanja Konkursa.

Prijava za učešće na Javnom konkursu je obavezna, podnosi se na propisanom obrascu - Prijava na javni konkurs, a može se preuzeti na internet stranici Ministarstva uprave i lokalne samouprave Republike Srpske, kao i na internet stranici Opštine Foča i u Centru za usluge građanima - šalter-sala Opštine Foča.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Dokumentacija priložena uz prijavu na Konkurs neće biti vraćena kandidatima.

Prijave se mogu dostaviti lično ili poštom, na adresu: Opštinska uprava Foča, Kralja Petra Karadorđevića br. 1, 73 300 Foča, sa naznakom: Javni

konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Foča.

Javni konkurs biće objavljen u "Službenom glasniku Republike Srpske" i dnevnom listu "Glas Srpske", a biće objavljen i na zvaničnoj internet stranici Opštine Foča, ali se ta objava neće računati u robove za prijavljivanje na Konkurs.

Ako Konkurs ne bude objavljen istovremeno, rok će se računati od dana posljednjeg objavljivanja.

Za dodatna obavještenja o Javnom konkursu zadužena je kontakt osoba Marina Stojanović Vojvodić, službenik Opštinske uprave Foča, telefon broj: 058/210-558.

Broj: 02-014-58/25
17.2.2025. godine
Foča

Načelnik opštine,
Milan Vukadinović, s.r.

Na osnovu člana 8. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 41/03), čl. 50. i 77. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16) i člana 1. Odluke o raspisivanju Javnog konkursa za izbor i imenovanje sekretara Skupštine opštine Novi Grad, broj: 02-022-3/25 ("Službeni glasnik opštine Novi Grad", broj 1/25), Skupština opštine Novi Grad raspisuje

JAVNI KONKURS za izbor i imenovanje sekretara Skupštine opštine Novi Grad

1. Opis poslova

Sekretar Skupštine opštine obavlja poslove utvrđene zakonom, Statutom Opštine Novi Grad i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad. Za svoj rad odgovara predsjedniku Skupštine opštine.

2. Mandat

Mandat sekretara Skupštine traje do kraja mandata saziva Skupštine, koja ga je izabrala.

3. Radno-pravni status

Sekretar Skupštine opštine Novi Grad ima status opštinskog službenika prve kategorije.

4. Opšti uslovi za kandidata:

- da je državljanin Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
- da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi,
- da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa i
- da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je nespojiva sa dužnošću službenika u opštinskoj upravi.

5. Posebni uslovi za kandidata:

- da ima završen četvorogodišnji studij sa zvanjem diplomirani pravnik ili prvi ciklus studija sa zvanjem diplomirani pravnik sa najmanje 240 ECTS bodova ili ekvivalent,
- da ima najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, odnosno zvanja i
- da ima položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi.

5. Potrebna dokumenta

Uz prijavu na Konkurs kandidati su dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova:

- biografiju o kretanju u službi,
- ovjerenu kopiju diplome,
- ovjerenu kopiju lične karte,
- dokaz o radnom iskustvu,
- uvjerenje o nekažnjavanju,
- uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- potpisane i ovjerene izjave o ispunjavanju uslova iz tačke 4. alineje 5. i 6. Konkursa.

Sva dokumenta dostavljaju se u originalu ili ovjerenoj foto-kopiji.

Uvjerjenje o zdravstvenoj sposobnosti dostaviće primljeni kandidat po završetku izborne procedure.

Sa svim kandidatima koji uđu u uži izbor Komisija za izbor obaviće intervju, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni.

7. Rok za podnošenje prijave je 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja Konkursa u jednom od javnih glasila iz tačke 8. ovog konkursa.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Prijave sa potrebnim dokumentima mogu se dostaviti lično ili poštom, na adresu: Opština Novi Grad, Skupština opštine Novi Grad, Ul. Petra Kočića br. 2, sa naznakom: Komisija za sprovođenje postupka za izbor i imenovanje sekretara Skupštine opštine Novi Grad.

8. Javni konkurs će se objaviti u "Službenom glasniku Republike Srpske" i dnevnom listu "Glas Srpske".

Broj: 02-052-2/25
14.2.2025. godine
Novi Grad

Predsjednik
Skupštine opštine,
Mirko Štokavica, s.r.

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 97/16, 36/19 i 61/21), čl. 50, 77. i 78. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16), čl. 6, 7. i 8. Pravilnika o jedinstvenim procedurama za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 42/17) i člana 66. Statuta Opštine Novi Grad ("Službeni glasnik opštine Novi Grad", broj 2/17), načelnik opštine Novi Grad r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS za popunjavanje rukovodećih radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad

I - Raspisuje se Konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta u statusu rukovodećih službenika u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad za radna mjesta:

1. načelnik Odjeljenja za opštu upravu,
2. načelnik Odjeljenja za budžet i finansije,
3. načelnik Odjeljenja za privredu i poljoprivredu,
4. načelnik Odjeljenja za društvene djelatnosti,
5. načelnik Odjeljenja za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove.

II - Opis poslova i radnih zadataka

Opis poslova i radnih zadataka dat je u čl. 28, 30, 32, 34. i 36. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad ("Službeni glasnik opštine Novi Grad", br. 9/18, 12/18, 3/19, 8/19, 9/19, 1/20, 2/20, 7/20, 9/20, 1/21, 5/21, 6/21, 8/21, 11/21, 2/22, 5/22, 1/23, 4/23, 7/23, 9/23, 1/24, 2/24, 6/24, 7/24 i 8/24).

III - Opšti i posebni uslovi

1) Opšti uslovi:

1. da je državljanin Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina,
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
4. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi,
5. da nije otpuštan iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa i
6. da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je nespojiva sa dužnošću službenika u opštinskoj upravi.

2) Posebni uslovi za radna mjesta 1-5:

1. VSS društvenog, tehničkog ili biotehničkog smjera ili prvi ciklus studija sa najmanje 240 ECTS bodova,
2. najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
3. položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i
4. poznavanje rada na računaru.

Izuzetno, kandidat koji je u drugim organizacijama i organima radio, a nema položen stručni ispit za rad u upravi, može da se primi u radni odnos uz obavezu da položi stručni ispit u roku od šest (6) mjeseci od dana zaposlenja. Ukoliko kandidat ne položi stručni ispit u roku od šest (6) mjeseci, prestaje mu radni odnos.

IV - Nespojivost

Kandidati ne mogu obavljati funkciju u političkoj stranci ili biti na položaju koji je nespojiv sa njihovim službenim dužnostima u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave.

V - Potrebna dokumentacija

1) Prijava za učešće na Javnom konkursu podnosi se na propisanom obrascu - Prijava na javni konkurs, koji kandidati mogu preuzeti sa službene internet stranice Ministarstva uprave i lokalne samouprave Republike Srpske (Obrazac br. 1).

Tačnost podataka navedenih u obrascu Prijava na javni konkurs kandidati potvrđuju svojim potpisom.

Kandidat koji se prijavljuje na više radnih mjesta dostavlja jednu prijavu - prijavni obrazac, u kojoj navodi na koje se pozicije prijavljuje sa ostalom traženom dokumentacijom kako je navedeno u tekstu Javnog konkursa.

Sve rubrike u prijavnom obrascu moraju biti čitko popunjene, uz obavezan svojeručni potpis, kojim se potvrđuju navodi iz izjave, čiji se sadržaj ne dokazuje posebnim dokumentima, a odnose se na ispunjavanje dijela opštih uslova Javnog konkursa.

Prilikom prijave na Javni konkurs kandidat prilaže i dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, kako slijedi.

2) Kao dokaz o ispunjenosti opštih uslova, kandidat je dužan dostaviti foto-kopiju uvjerenja o državljanstvu Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine i potpisane izjave:

1. da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine počinjene na području bivše Jugoslavije u Hagu i da nije odbio naredbu da se povinuje pred Tribunalom - član IX stav 1. Ustava BiH,
2. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi,
3. da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa,
4. da ne postoji nespojivost u skladu sa čl. 43-47. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave koji regulišu nespojivost i sukob interesa, a koje su sastavni dio prijave na Javni konkurs.

Gore navedene izjave o opštim uslovima sastavni su dio Prijave na javni konkurs - prijavnog obrasca.

3) Kao dokaz o ispunjenosti posebnih uslova, kandidat prilaže foto-kopije:

1. diplome o završenoj stručnoj spremi,
2. uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u upravi, odnosno izjavi u kojoj se kandidat obavezuje da će u roku od šest (6) mjeseci položiti stručni ispit ukoliko bude zaposlen ili rješenja o oslobađanju obaveze polaganja stručnog ispita za rad u upravi u skladu sa Uredbom o stručnom ispitu za rad u upravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 68/11, 85/11 i 7/15),
3. isprave o radnom iskustvu (potvrda, rješenje ili drugi akt iz kojeg se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom periodu je stečeno radno iskustvo),
4. isprave ili izjave u pisanoj formi da ispunjava i druge uslove.

VI - Postupak izbora kandidata

1. Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog konkursa Konkursna komisija će obaviti intervju, na osnovu kojeg se utvrđuje sposobnost kandidata da radi na određenom radnom mjestu koje se popunjava, njegova ukupna stručnost, kao i način organizovanja i izvršavanja poslova na tom radnom mjestu.

2. O mjestu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti blagovremeno obaviješteni.

3. Prvorangirani kandidat, po prijedlogu Komisije, dužan je da u roku od sedam (7) dana od dana prijema obavještenja Komisije dostavi dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, u originalu ili ovjerenoj foto-kopiji, ovjerene izjave iz člana V stav 2) t. 1, 3. i 4. Javnog konkursa i uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti.

4. Ako prvorangirani kandidat ne dostavi dokaze u propisanom roku ili ako na osnovu dostavljenih dokaza Komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte i posebne uslove, pozvaće sljedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa rang-liste uspješnih kandidata da postupi u skladu sa stavom 3) ovog člana.

5. Ako prvorangirani kandidat ne dostavi dokaze u propisanom roku ili ako na osnovu dostavljenih dokaza Komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte ili posebne uslove, pozvaće sljedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa rang-liste uspješnih kandidata da dostavi tražene dokaze.

VII - Rok i mjesto podnošenja prijave

Rok za podnošenje prijave je 15 dana od dana posljednje objave.

Javni konkurs biće objavljen u "Službenom glasniku Republike Srpske", dnevnom listu "Glas Srpske" i na internet stranici Opštine Novi Grad <http://www.opstina-novigrad.com/>.

Prijave se dostavljaju lično na protokol ili poštom, na adresu: Opština Novi Grad, Ul. Petra Kočića br. 2, sa naznakom: Prijava na Javni konkurs za popunjavanje rukovodećih radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad.

Osoba zadužena za davanje informacija o Javnom konkursu je Sanja Pilipović, šef Odsjeka za ljudske resurse, kontakt telefon broj: 052/720-465.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.

Broj: 01-120-1/25
18.2.2025. godine
Novi Grad

Načelnik opštine,
Miroslav Drljača, s.r.

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 97/16, 36/19 i 61/21), čl. 77. i 78. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 97/16), čl. 6, 7. i 8. Pravilnika o jedinstvenim procedurama za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 42/17) i člana 66. Statuta Opštine Novi Grad ("Službeni glasnik opštine Novi Grad", broj 2/17), načelnik opštine Novi Grad r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta službenika u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad

I - Raspisuje se Konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta u statusu službenika u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad, na neodređeno vrijeme, i to za radna mjesta:

1. samostalni stručni saradnik za upravljanje imovinom, 1 izvršilac,
2. samostalni stručni saradnik za šume u svojini opštine, 1 izvršilac,
3. viši stručni saradnik za socijalnu i zdravstvenu zaštitu, 1 izvršilac,
4. stručni saradnik za protokol, 1 izvršilac,
5. stručni saradnik za administrativno-tehničke poslove, 1 izvršilac.

II - Opis poslova i radnih zadataka

Opis poslova i radnih zadataka dat je u čl. 28, 34. i 36. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad ("Službeni glasnik opštine Novi Grad", br. 9/18, 12/18, 3/19, 8/19, 9/19, 1/20, 2/20, 7/20, 9/20, 1/21, 5/21, 6/21, 8/21, 11/21, 2/22, 5/22, 1/23, 4/23, 7/23, 9/23, 1/24, 2/24, 6/24, 7/24 i 8/24).

III - Opšti i posebni uslovi

1) Opšti uslovi:

1. da je državljanin Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina,
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
4. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi,

5. da nije otpuštan iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa i

6. da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je ne-spojiva sa dužnošću službenika u opštinskoj upravi.

2) Posebni uslovi:

1. samostalni stručni saradnik za upravljanje imovinom:

- VSS - dipl. pravnik, dipl. ekonomista ili tehničke struke sa najmanje 240 ECTS bodova,

- najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i

- poznavanje rada na računaru;

2. samostalni stručni saradnik za šume u svojini opštine:

- VSS - biotehničkog smjera sa najmanje 240 ECTS bodova,

- najmanje jedna godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i

- poznavanje rada na računaru;

3. viši stručni saradnik za socijalnu i zdravstvenu zaštitu:

- VSS - društvenog ili prirodnog smjera ili prvi ciklus studija društvenog ili prirodnog smjera sa najmanje 180 ECTS bodova,

- najmanje jedna godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i

- poznavanje rada na računaru;

4. stručni saradnik za protokol:

- SSS - IV stepen društvenog smjera,

- najmanje šest mjeseci radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i

- poznavanje rada na računaru;

5. stručni saradnik za administrativno-tehničke poslove:

- SSS - IV stepen društvenog ili tehničkog smjera,

- najmanje šest mjeseci radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,

- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi i

- poznavanje rada na računaru.

Izuzetno, kandidat koji je u drugim organizacijama i organima radio, a nema položen stručni ispit za rad u upravi, može da se primi u radni odnos uz obavezu da položi stručni ispit u roku od šest (6) mjeseci od dana zaposlenja. Ukoliko kandidat ne položi stručni ispit u roku od šest (6) mjeseci, prestaje mu radni odnos.

IV – Nespojivost

Kandidati ne mogu obavljati funkciju u političkoj stranci ili biti na položaju koji je nespojiv sa njihovim službenim dužnostima u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u organima jedinica lokalne samouprave.

V - Potrebna dokumentacija

1) Prijava za učešće na Javnom konkursu podnosi se na propisanom obrascu - Prijava na javni konkurs, koju kandidati mogu preuzeti sa službene internet stranice Ministarstva uprave i lokalne samouprave Republike Srpske (Obrazac br. 1).

Tačnost podataka navedenih u obrascu - Prijava na javni konkurs kandidati potvrđuju svojim potpisom.

Kandidat koji se prijavljuje na više radnih mjesta dostavlja jednu prijavu - Prijavni obrazac, u kojoj navodi na koje se pozicije prijavljuje sa ostalom traženom dokumentacijom kako je navedeno u tekstu Javnog konkursa.

Sve rubrike u prijavnim obrascu moraju biti čitko popunjene, uz obavezan svojeručni potpis, kojim se potvrđuju navodi iz izjave, čiji se sadržaj ne dokazuje posebnim dokumentima, a odnose se na ispunjavanje dijela opštih uslova Javnog konkursa.

Prilikom prijave na Javni konkurs kandidat prilaže i dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, kako slijedi.

2) Kao dokaze o ispunjenosti opštih uslova kandidat je dužan dostaviti foto-kopiju uvjerenja o državljanstvu Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine i potpisane izjave:

1. da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine počinjene na području bivše Jugoslavije u Hagu i da nije odbio naredbu da se povinuje pred Tribunalom - član IX stav 1. Ustava BiH,

2. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi,

3. da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja Konkursa,

4. da ne postoji nespojivost u skladu sa čl. 43-47. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinica lokalne samouprave koji regulišu nespojivost i sukob interesa, a koje su sastavni dio Prijave na Javni konkurs.

Gore navedene izjave o opštim uslovima sastavni su dio Prijave na javni konkurs - prijavnog obrasca.

3) Kao dokaz o ispunjenosti posebnih uslova kandidat prilaže foto-kopije:

1. diplome o završenoj stručnoj spremi,

2. uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u upravi, odnosno izjave kojom se kandidat obavezuje da će u roku od šest (6) mjeseci položiti stručni ispit ukoliko bude zaposlen ili rješenja o oslobađanju obaveze polaganja stručnog ispita za rad u upravi u skladu sa Uredbom o stručnom ispitu za rad u upravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 68/11, 85/11 i 7/15),

3. isprave o radnom iskustvu (potvrda, rješenje ili drugi akt iz kojeg se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stečeno radno iskustvo),

4. isprave ili izjave u pisanoj formi da ispunjava i druge uslove.

VI - Postupak izbora kandidata

1. Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog konkursa Konkursna komisija će obaviti intervju, na osnovu kojeg se utvrđuje sposobnost kandidata da radi na određenom radnom mjestu koje se popunjava, njegova ukupna stručnost, kao i način organizovanja i izvršavanja poslova na tom radnom mjestu.

2. O mjestu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti blagovremeno obaviješteni.

3. Prvorangirani kandidat, po prijedlogu Komisije, dužan je da u roku od sedam (7) dana od dana prijema obavještenja Komisije dostavi dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova u originalu ili ovjerenoj foto-kopiji, ovjerene izjave iz člana V stav 2) t. 1, 3. i 4. Javnog konkursa, uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u opštinskoj upravi.

4. Ako prvorangirani kandidat ne dostavi dokaze u propisanom roku ili ako na osnovu dostavljenih dokaza Komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte i posebne uslove, pozvaće sljedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa rang-liste uspješnih kandidata da postupi u skladu sa stavom 3) ovog člana.

VII - Rok i mjesto podnošenja prijava

Javni konkurs biće objavljen u "Službenom glasniku Republike Srpske", dnevnom listu "Glas Srpske" i na internet stranici Opštine Novi Grad <http://www.opstina-novigrad.com/>.

Rok za podnošenje prijava je 15 dana od dana posljednje objave.

Prijave se dostavljaju lično na protokol ili poštom, na adresu: Opština Novi Grad, Ul. Petra Kočića br. 2, sa naznakom: Prijava na Javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta službenika u Opštinskoj upravi Opštine Novi Grad.

Osoba zadužena za davanje informacija o Javnom konkursu je Sanja Pilipović, šef Odsjeka za ljudske resurse, na kontakt telefon broj: 052/720-465.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.

Broj: 01-120-2/25

18.2.2025. godine

Novi Grad

Načelnik opštine,

Miroslav Drlijača, s.r.

AKTI PREDUZEĆA I USTANOVA

Na osnovu člana 7. tačka d) Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 75/04 i 78/11) i na osnovu člana 22. stav 1. alineja 5, a u vezi sa članom 29. stav 6. Statuta Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 83/12, 111/14 i 89/17), Nadzorni odbor, na 46. vanrednoj sjednici, održanoj 24.2.2025. godine, d o n o s i

ODLUKU

I

Milan Dakić, diplomirani ekonomista, razrješava se sa funkcije vršioca dužnosti direktora Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka zbog isteka mandata.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 8-9-9/25

24.2.2025. godine

Banja Luka

V.d. predsjednika

Nadzornog odbora,

Stojan Lazarević, s.r.

Na osnovu člana 7. tačka d) Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 75/04 i 78/11) i na osnovu člana 22. stav 1. alineja 5, a u vezi sa članom 29. stav 6. Statuta Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 83/12, 111/14 i 89/17), Nadzorni odbor, na 46. vanrednoj sjednici, održanoj 24.2.2025. godine, d o n o s i

ODLUKU

I

Imenuje se Miroslav Janković, diplomirani inženjer građevinarstva, za vršioca dužnosti direktora Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka na vremenski period od 60 dana, i to u periodu od 24.2.2025. godine do 24.4.2025. godine.

II

V.d. predsjednika Nadzornog odbora će u ime Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka sa imenovanom zaključiti poseban ugovor o radu, kojim će bliže biti definisani prava, obaveze i odgovornosti v.d. direktora.

III

Ova odluka primjenjivaće se od 24.2.2025. godine i biće objavljena u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 8-9-11/25

24.2.2025. godine

Banja Luka

V.d. predsjednika

Nadzornog odbora,

Stojan Lazarević, s.r.

Na osnovu člana 7. tačka d) Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 75/04 i 78/11) i na osnovu člana 22. stav 1. alineja 5, a u vezi sa članom 29. stav 6. Statuta Javnog preduzeća "Putevi

Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 83/12, 111/14 i 89/17), Nadzorni odbor, na 46. vanrednoj sjednici, održanoj 24.2.2025. godine, donosi

ODLUKU

I

Miroslav Janković, diplomirani inženjer građevinarstva, razrješava se sa funkcije vršioca dužnosti izvršnog direktora za tehničke poslove Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka zbog imenovanja na drugu funkciju.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 8-9-10/25
24.2.2025. godine
Banja Luka

V.d. predsjednika
Nadzornog odbora,
Stojan Lazarević, s.r.

Na osnovu člana 7. tačka d) Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 75/04 i 78/11) i člana 22. stav 1. alineja 5, a u vezi sa članom 29. stav 6. Statuta Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 83/12, 111/14 i 89/17), Nadzorni odbor, na 46. vanrednoj sjednici, održanoj 24.2.2025. godine, donosi

ODLUKU

I

Imenuje se Borivoj Obradović, diplomirani inženjer građevinarstva, za vršioca dužnosti izvršnog direktora za tehničke poslove Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka na vremenski period od 60 dana, i to u periodu od 24.2.2025. godine do 24.4.2025. godine.

II

V.d. predsjednika Nadzornog odbora će u ime Javnog preduzeća "Putevi Republike Srpske" društvo sa ograničenom odgovornošću Banja Luka sa imenovanim zaključiti poseban ugovor o radu, kojim će bliže biti definisani prava, obaveze i odgovornosti v.d. izvršnog direktora.

III

Ova odluka primjenjivaće se od 24.2.2025. godine i biće objavljena u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 8-9-13/25
24.2.2025. godine
Banja Luka

V.d. predsjednika
Nadzornog odbora,
Stojan Lazarević, s.r.

Na osnovu člana 5. stav 1. tačka d) Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 75/04 i 78/11), člana 318. stav 1. Zakona o privrednim društvima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 127/08, 58/09, 100/11, 67/13, 100/17, 82/19 i 17/23) i člana 41. stav 1. tačka 9. Statuta Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale, Vanredna skupština akcionara Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale, na 13. vanrednoj sjednici, održanoj 21.2.2025. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju dužnosti privremenih članova Nadzornog odbora

I

Razrješavaju se dužnosti privremeni članovi Nadzornog odbora JP "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale, kako slijedi:

1. Milenko Borovčanin, ispred Opštine Pale,
2. Bogdan Klačar, ispred Opštine Pale,
3. Marina Brezo, ispred PREF-a.

II

Stavlja se van snage Rješenje Vanredne skupštine akcionara o imenovanju privremenih članova Nadzornog odbora, djel. broj: 3735/24, od 13.12.2024. godine.

III

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 589/25
21.2.2025. godine
Pale

Predsjedavajući 13. vanredne
skupštine akcionara,
Dejan Kojić, s.r.

Na osnovu člana 5. stav 1. tačka d) Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 75/04 i 78/11), člana 41. stav 1. tačka 9. Statuta Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale i Izvještaja Komisije za sprovođenje Javnog konkursa za izbor i imenovanje dva (2) člana Nadzornog odbora JP "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale ispred akcijskog kapitala Opštine Pale, Skupština akcionara JP "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale, na 13. vanrednoj sjednici, održanoj 21.2.2025. godine, donijela je

RJEŠENJE

o imenovanju članova Nadzornog odbora JP "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale

I

Imenuju se članovi Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale u sljedećem sastavu:

1. Milenko Borovčanin, ispred akcijskog kapitala Opštine Pale,
2. Bogdan Klačar, ispred akcijskog kapitala Opštine Pale;
- imenuje se član Nadzornog odbora ispred manjinskih akcionara:
3. Marina Brezo, ispred PREF-a, koji posjeduje 10% akcija JP "Vodovod i kanalizacija" a.d. Pale.

II

Članovi Nadzornog odbora iz tačke I ove odluke imenuju se na period od četiri godine, računajući od dana imenovanja.

III

Naknada članova Nadzornog odbora određuje se u iznosu od 250,00 KM mjesečno.

IV

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljeno u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Broj: 591/25
21.2.2025. godine
Pale

Predsjedavajući 13. vanredne
skupštine akcionara,
Dejan Kojić, s.r.

SUDSKE OBJAVE

LIKVIDACIJE I STEČAJI

Okružni privredni sud u Banjoj Luci objavljuje da je Rješenjem broj: 57 0 St 141808 23 St, od 31.1.2025. godine, zaključen stečajni postupak nad stečajnim dužnikom: "MANIA AUTO" društvo sa ograničenom odgovornošću, Ulica despota Stefana b.b., Banja Luka (MBS 57-01-0395-19, JIB 4404526480005). Rješenje o zaključenju stečajnog postupka objavljeno je u cijelosti na oglasnoj tabli Suda 31.1.2025. godine, a isto će se objaviti i na internet stranici APIF-a.

(57 0 St 141808 23 St-su)

Okružni privredni sud u Banjoj Luci objavljuje da je Rješenjem broj: 57 0 St 143908 24 St, od 29.1.2025. godine, zaključen stečajni postupak nad stečajnim dužnikom: Trgovinsko - uslužno preduzeće "INGEL" Banja Luka, Ul. braće Mažar i majke Marije broj 52, Banja Luka (MBS 1- 10929-00, JIB 4400972100008). Rješenje o zaključenju stečajnog postupka objavljeno je u cijelosti na oglasnoj tabli Suda 30.1.2025. godine, a isto će se objaviti i na internet stranici APIF-a.

(57 0 St 143908 24 St-su)

Okružni privredni sud u Bijeljini, stečajni sudija Medihi Džemalić, u predmetu stečaja nad imovinom stečajnog dužnika: "EnergoLinija" društvo sa ograničenom odgovornošću za proizvodnju pare i električne energije Zvornik, Karakaj bb, donio je 18.2.2025. godine sljedeće

RJEŠENJE

Saziva se Skupština povjerilaca za 20.3.2025. godine u stečajnom postupku nad stečajnom dužnikom: "EnergoLinija" društvo sa ograničenom odgovornošću za proizvodnju pare i električne energije Zvornik, Karakaj bb.

Skupština se saziva iz razloga što je potrebno da se donesu odluke o prijedlozima stečajnog upravnika na ročištu za glavnu diobu od 29.1.2025. godine, a što je propušteno iz tehničkih razloga, kao i eventualno drugim prijedlozima ukoliko ih stečajni upravnik bude imao, a sve u svrhu okončanja stečajnog postupka.

Obrazloženje

U stečajnom postupku nad stečajnim dužnikom održano je izvještajno ročište, a potom i ročište za glavnu diobu 29.1.2025. godine.

S obzirom na to da je u toku održavanja ovog ročišta bilo tehničkih poteškoća pri vođenju zapisnika, te je došlo do propusta u momentu donošenja odluka o svim prijedlozima stečajnog upravnika, Sud je odlučio kao u izreci i odredio novo ročište, na koje je sazvao Skupštinu povjerilaca radi podnošenja izvještaja od strane stečajnog upravnika i donošenja odluka koje su neophodne u ovom stečajnom postupku. Zbog svega izloženog, a na osnovu člana 76. stav 3. Zakona o stečajnom postupku ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 16/16), odlučeno je kao u izreci ovog rješenja.

Ovo rješenje objaviće se na oglasnoj tabli Suda, internet stranici APIF-a i u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Stečajni sudija,
Mediha Džemalić, s.r.

Pouka o pravnom lijeku
Protiv ovog rješenja nije dopuštena žalba.

(59 0 St 029402 16 St-su)

Okružni privredni sud u Prijedoru navodi da skupštinu povjerilaca u predmetu "SANICANI" a.d. Prijedor – u stečaju, Saničani bb, a radi izbora novog člana odbora povjerilaca, zakazuje za srijedu, 12.3.2025. godine, u 10.00 časova, u zgradi Okružnog privrednog suda u Prijedoru, Znanstka ul. broj 20.

(67 0 St 001694 20 St-su)