



Na temelju čl. 33. i 105. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj 1/14, 5/16, 1/22 i 10/22), a u vezi s člankom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12, 99/15 i 9/17- Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), a na zahtjev *Grada Livna* Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, *objavljuje*

INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Gradu Livno

I RADNA MJESTA

01. Inspektor za ceste u Službi za gospodarstvo, inspekcijske poslove, lokalni razvoj i investicije - 1 (jedan) izvršitelj
02. Stručni savjetnik za upravno rješavanje u stambeno-komunalnoj oblasti u Službi za graditeljstvo, prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove – 1 (jedan) izvršitelj
03. Stručni suradnik za provođenje promjena u katastru u Službi za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina – 1 (jedan) izvršitelj
04. Stručni savjetnik za javne nabave u Uredu gradonačelnika – 1 (jedan) izvršitelj

01. Opis poslova: Inspektor za ceste obavlja slijedeće poslove i zadatke: vrši poslove inspekcijskog nadzora nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti javnih cesta koji se odnosi na stanje lokalnih i nekategoriziranih cesta i u tom pogledu poduzima upravne mjere i radnje kojima se naređuje otklanjanje utvrđenih nedostataka i nepravilnosti; sudjeluje u izradi odluka i drugih akata iz nadležnosti inspektora za ceste; vrši nadzor nad izgradnom i rekonstrukcijom lokalnih i nekategoriziranih javnih cesta, njihovo održavanje i zaštitu, radove koji se obavljaju na javnoj cesti u zaštitnom i cestovnom pojasu lokalnih i nekategoriziranih cesta; zabranjuje obavljanje radnji kojima se krše propisi iz oblasti nadzora inspekcije za ceste; privremeno zabranjuje odvijanje prometa na lokalnim i nekategoriziranim cestama ili njihovom dijelu, ako utvrdi da se na njima ne može osigurano obavljati promet; obustaviti prometovanje motornim vozilima koja zbog svojih tehničkih svojstava ili načina na koji prometuju mogu nanijeti štetu javnoj cesti ili njenom dijelu; podnosi prijave nadležnim tijelima; izrađuje analizu i izvješća iz oblasti nadzora inspektora za ceste i uspostavlja suradnju s drugim tijelima iz ove oblasti; o svom radu podnosi polugodišnje i godišnje izvješće pomoćniku gradonačelnika; obavlja i druge poslove iz nadležnosti radnog mjesta koje odredi pomoćnik gradonačelnika. Inspektor za ceste za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku gradonačelnika.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.827,50 KM



02. Opis poslova: Stručni savjetnik za upravno rješavanje u stambeno-komunalnoj oblasti (u daljnjem tekstu stručni savjetnik) obavlja slijedeće poslove i zadatke: prati, proučava i izvršava propise iz stambeno-komunalne oblasti, koje se odnose na upravno rješavanje; vodi prvostupanjski upravni postupak iz stambeno-komunalne oblasti; obavlja poslove upravnog rješavanja nakon donošenja drugostupanjskih rješenja (obnova postupka, ponovni postupak, odgovor na tužbe itd.); sudjeluje u radu u izradi normativnih akata iz stambeno-komunalne oblasti, te izradi ugovora iz navedene oblasti; vodi upravne postupke u svezi komunalnih naknada i ostalih naknada za postavljene uređaje i instalacije; radi poslove koji se odnose na gospodarenje poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Livna (od raspisivanja natječaja do sklapanja ugovora, zakup i prodaja garaža, otkup stanova, naknada štete na objektima infrastrukture, suradnja sa Općinskim javnim pravobraniteljstvom po predmetima iz navedene oblasti); obavlja i druge poslove i zadatke radnog mjesta koje mu povjeri pomoćnik gradonačelnika. Stručni savjetnik za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku gradonačelnika.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.742,50 KM

03. Opis poslova: Stručni suradnik za provođenje promjena u katastru (U daljnjem tekstu: stručni suradnik) obavlja slijedeće poslove i zadatke: sačinjava i potpisuje službene akte nastale u postupcima iz opisa radnog mjesta (obavijest ili poziv za stranku, traženje zemljišno-knjižnog izvataka i sl.); provodi promjene kroz sve dijelove katastarskog operata; vrši otpis, prijepis i obračun katastarskog prihoda radi oporezivanja; provodi održavanje katastarskog operata; izdaje izvode i prijepise posjedovnih listova i katastarsko-knjižnih uložaka; zavodi prijave u popise promjena i popise terenskih prijava; izdaje uvjerenja/potvrde i obavijesti o posjedovnom stanju; provodi promjene kroz posjedovne listove, popise parcela i raspored po kulturama i klasama, protokol katastra; rad na šalteru; obavlja i druge poslove radnog mjesta koje mu povjeri pomoćnik gradonačelnika. Stručni suradnik za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku gradonačelnika.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.572,50 KM

04. Opis poslova: Stručni savjetnik za javne nabave (u daljnjem tekstu stručni savjetnik) neposredno obavlja slijedeće poslove i zadatke: obavlja poslove vezane za primjenu Zakona o javnim nabavama; izrađuje Plan javnih nabava; ostvaruje kontakte, suradnju, pruža stručnu pomoć ostalih službenika u Gradskoj upravi koji su nadležni za provedbu Plana javnih nabava; sudjeluje u radu Povjerenstva za javne nabave; ostvaruje kontakte sa Agencijom za javne nabave i Uredom za žalbe BiH; priprema tendersku dokumentaciju; priprema rješenja o imenovanju povjerenstva za javnu nabavu; priprema odluke o pokretanju postupka i odabiru najpovoljnijeg ponuđača; priprema nacrt ugovora i okvirnih sporazuma; prati realizaciju ugovora i okvirnih sporazuma u okviru poslova i zadataka svog radnog mjesta; vrši kontrolu odabira najpovoljnijeg ponuditelja za sve pokrenute javne nabave iz nadležnosti Grada; po potrebi izrađuje nacрте rješenja po uložnim žalbama i postupka po uputama drugostupanjskog organa i Suda BiH, za sve pokrenute postupka javne nabave iz nadležnosti Grada; prema potrebi vrši kontrolu i zakonitost svih zahtjeva za pokretanje javnih nabava iz nadležnosti Grada; provjerava obavijesti o pokretanju postupka javne nabave i objavu u Službenom glasniku BiH i na Web stranici Grada

za sve pokrenute javne nabave iz nadležnosti Grada; izrađuje obavjesti o dodjeli ugovora i poništenju postupka i objavu u Službenom glasniku BiH i na Web stranici Grada, za sve zaključene ugovore između Grada i odabranog dobavljača; podnosi izvješća Agenciji za javne nabave BiH; provjerava utemeljenost i zakonitost izdavanja narudžbenica; sudjeluje u izradi podzakonskih akata i usklađivanju istih sa Zakonom; prema potrebi obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju; sudjeluje u vođenju baze podataka o provedenim projektima, projektima u procesu provedbe i projektima u pripremi; sudjeluje u obavljanju potrebnih analiza, sačinjavanju izvješća, pripremanju informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala na temelju odgovarajućih podataka i prezentiranju istih u formi pogodnoj za korištenje pri planiranju i odlučivanju; obavlja sve administrativno-tehničke poslove u postupku provedbe javnih nabava; obavlja i druge poslove i zadatke radnog mjesta koje mu povjeri pomoćnik gradonačelnika. Stručni savjetnik za svoj rad neposredno odgovara predstojniku Ureda.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.742,50 KM

II UVJETI ZA PRIJAVU NA INTERNI OGLAS

Opći uvjeti

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz članka 35. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji:

1. da su državljani Bosne i Hercegovine;
2. da su stariji od 18 godina;
3. da imaju sveučilišnu diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII. stupnja stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava školovanja.
4. da su zdravstveno sposobni za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine do dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nisu obuhvaćeni odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da im pravosnažnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poziva u tijelu državne službe, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave za natječaj;
8. u državnu službu ne mogu biti primljene osobe protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za kaznena djela za koje je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu za kaznena djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Pored općih uvjeta, navedenih u internom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete i to:

Posebni uvjeti:

Radno mjesto 01.

- VSS (VII stupanj), odnosno diploma visokog obrazovanja I, II ili III Ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS bodova), građevinski ili prometni fakultet;
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu,
- položen ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit.

Radno mjesto 02.

- VSS (VII stupanj), odnosno diploma visokog obrazovanja I, II ili III Ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS bodova), pravni fakultet;
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu,
- položen ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit.

Radno mjesto 03.

- VSS (VII stupanj), odnosno diploma visokog obrazovanja I, II ili III Ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS bodova), fakultet za javnu upravu;
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu,
- položen ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit.

Radno mjesto 04.

- VSS (VII stupanj), odnosno diploma visokog obrazovanja I, II ili III Ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS bodova), pravni ili ekonomski fakultet;
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci;
- poznavanje rada na računalu,
- položen ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit.

III IZBORNI PROCES

Za rad u državnoj službi državni službenik mora imati položen ispit općeg znanja ili stručni upravni ispit. Povjerenstvo za natječaj vrši provjeru profesionalnih sposobnosti svakog kandidata pojedinačno, na temelju znanja koje kandidati pokažu polaganjem stručnog ispita. Usmeni intervju provodi se u tijelu državne službe.

- (1) **Stručnom ispitu** pristupaju sva lica koja konkuriraju na radna mjesta državnih službenika i koji su prethodno položili IOZ. **U okviru internog oglasa ne polaže se ispit općeg znanja.**

Za radna mjesta ostalih državnih službenika:

- Stručni ispit se polaže pismeno, u vidu pisanog testa koji se sastoji od 10 pitanja sa opcijskim odgovorima.
- Usmeni intervju provodi se u tijelu državne službe.

IV PRIJAVA NA INTERNI OGLAS

OBRAZAC PRIJAVE I DOSTAVLJANJE DOKAZA

Kandidati su dužni dostaviti slijedeću potrebnu dokumentaciju (original ili ovjerene fotokopije):

1. popunjen i potpisan obrazac prijave Agencije za državnu službu FBiH koji je dostupan na web stranici Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/>
2. diplomu o završenom visokom obrazovanju (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine). Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog tijela mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne;
3. potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon stjecanja VSS, Primjer uvjerenja može se naći na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>
4. dokaz o poznavanju rada na računalu;
5. uvjerenje o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim tijelom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu;
6. potvrdu/uvjerenje da su uposleni u tijelu državne službe u statusu državnog službenika za vrijeme objave internog oglasa;
7. **Za poziciju 03.** kandidati koji obavljaju poslove namještenika u tijelu državne službe i koji su stekli VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sustava školovanja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova dužni su dostaviti i:
 - dokaz da su zaposleni u tijelu državne službe kao namještenici na poslovima i zadacima za čije je obavljanje uvjet položen stručni ispit za namještenike, izdat za vrijeme objave internog oglasa,
 - dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u tijelima državne službe, nakon položenog stručnog ispita za namještenike u tijelima državne službe,
 - dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenika,

- dokaz o položenom stručnom-upravnom ispitu, (ispitu općeg znanja ili javnom ispitu) položenom pred nadležnim tijelom u Bosni i Hercegovini, ili pravosudnom ispitu.

Ostali dokazi:

Izabrani kandidat je dužan u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti o rezultatima internog oglasa, dostaviti Agenciji dokaze o ispunjavanju općih uvjeta internog oglasa.

Agencija može u svakoj fazi natječajne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih ovjerenih fotokopija dokumenata koje služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta internog oglasa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz natječajne procedure.

V OBAVJEŠTENJE KANDIDATA

Sukladno članku 40. Zakona i članku 13. Uredbe o uvjetima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine Hercegbosanske županije“, br. 11/14 i 16/14), Agencija pismeno izvješćuje sve kandidate o rezultatima koje su postigli na internom oglasu.

Obavještenje o terminu polaganja ispita: Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita putem web stranice Agencije na Oglasnoj ploči i aplikacije „eKonkurs“, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/> elektronskim putem (e-pošta) **u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.**

Putem e-pošte kandidati se informiraju o svim fazama izbornog postupka.

VI VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje natječajne procedure.
2. Polaganju stručnog ispita mogu pristupiti kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uvjete navedene u tekstu internog oglasa.
3. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima internog oglasa bit će isključen iz natječajne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
4. **Priprema za ispit:** Kandidati mogu koristiti web aplikaciju ILIAS za pripremu ispita na adresi: <https://ilias.adsfbih.gov.ba> gdje će pronaći:
 - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
5. Agencija na upite kandidata odgovara isključivo putem službene E-mail adrese postavljenja.livno@adsfbih.gov.ba.

VII PODNOŠENJE PRIJAVE NA INTERNI OGLASA

1. Prijava na interni oglas podnosi se dostavljanjem popunjenog i potpisanog prijavnog obrasca kao i dokaza traženih internim oglasom. **U natječajnoj proceduri**

prijava dobija šifru pod kojom podnositelj prijave sudjeluje u daljnjem izbornom postupku.

2. Prijava dostavljena putem pošte sa traženim dokazima u internom oglasu smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi 8 (osam) dana od dana od objave internog oglasa na web stranici Agencije.

3. Neblagovremene, neuredne ili nepotpune prijave bit će odbačene.

AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU FEDERACIJE BiH
SLUŽBA ZA POSTAVLJENJA U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U K-10
Ulica Gabrijela Jurkića 2, 80101 Livno

sa naznakom

**«Interni oglas za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Gradu Livno
sa pozivom na br. 14-30-8-42/25 »**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave