

На основу члана 53. и 155. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 7. и 8. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), Одлуке о расписивању јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине општине Пелагићево („Службени гласник општине Пелагићево“, број: 12/21) и Одлуке о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање Одбора за жалбе општине Пелагићево („Службени гласник општине Пелагићево“, број: 12/21), предсједник Скупштине општине Пелагићево р а с п и с у ј е:

## **ЈАВНИ КОНКУРС за попуну радних мјеста**

### **I – Назив радног мјеста**

- I-а.** Секретар Скупштине општине Пелагићево, 1 извршилац, (у наставку текста: **I-а.**)
- I-б.** Предсједник Одбора за жалбе општине Пелагићево, 1 извршилац. (у наставку текста: **I-б.**)
- I-в.** Члан Одбора за жалбе општине Пелагићево, 2 извршиоца (у наставку текста **I-в.**)

### **II – Опис радних мјеста**

За **I-а:**

- 1. КАТЕГОРИЈА:** прва категорија.
- 2. ЗВАЊЕ:** не разврстава се.
- 3. СЛОЖЕНОСТ:** веома висок степен сложености који подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа, планирање, вођење и координација послова.
- 4. САМОСТАЛНОСТ У РАДУ:** веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.
- 5. ОДГОВОРНОСТ:** веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење, за свој рад одговара предсједнику Скупштине.
- 6. ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА:** стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.
- 7. ОПИС ПОСЛОВА:**
  - по приједлогу предлагача сачињава дневни реда Скупштине у сарадњи са предсједником Скупштине,
  - пружа правну помоћ предсједнику Скупштине, обавјештава јавност о раду Скупштине,
  - врши комплетирање и благовремено достављање материјала одборницима и члановима радних тијела Скупштине општине,
  - пружа административно - техничку помоћ за клубове одборника,
  - стара се и припрема акте за објављивање у службеном гласнику Општине и
  - обавља и друге послове које му одреди предсједник Скупштине.

### **За I-б и I-в :**

#### **1. Опис радног мјеста:**

Одбор за жалбе у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у општинској управи, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним претходно наведеним законом.

### **III – Статус**

**I-а.** Службеник – Секретар Скупштине општине Пелагићево.

**I-б.** Именовано лице - нема статус службеника и намјештеника у општинској управи.

**I-в.** Именовано лице - нема статус службеника и намјештеника у општинској управи.

### **IV – Мандат**

- Мандат секретара СО Пелагићево (радно мјесто означено као: **I-а.**) траје до краја мандата сазива Скупштине која га је изабрала.
- Предсједника и чланове Одбора за жалбе Пелагићево (радно мјесто означено као: **I-б. и I-в.**) именује Скупштина Општине након спроведеног Јавног конкурса, на период од четири године.

### **V – Општи услови:**

1. да је држављанин 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 6 (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 Босни и Херцеговини три године прије објављивања Конкурса,
6. да није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наредбу да се повинује пред Трибуналом (члан 9. став 1. Устава БиХ) и
7. да не обавља дужности нити активности или да није на положају који доводи до сукоба интереса или неспојивости, у складу са чланом 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16).

### **VI – Посебни услови**

#### **I-а:**

1. ВСС - VII степен са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова, факултет правног смјера,
2. три године радног искуства у траженом степену стручне спреме,
3. положен стручни испит за рад у управи.

#### **I-б и I-в:**

1. завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија са звањем дипломирани правник и остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент.
2. најмање пет година радног искуства у траженом степену образовања,
3. положен стручни испит за рад у управи или положен правосудни испит
4. доказани резултати рада на ранијим пословима и посједовање организационих способности.

### **VII – Потребна документа**

1. увјерење о држављанству,
2. увјерење о општој здравственој способности,
3. у оригиналу, потписане и од надлежног органа овјере изјаве о испуњењу услова из тачке V подтачке 4, 5, 6. и 7. Јавног конкурса,
4. диплому о завршеној стручној спреми,
5. 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),
6. увјерење о положеном стручном испиту за рад у управи или увјерење/потврда о положеном правосудном испиту.

### **VIII – Пријава и поступак избора**

Уз Пријаву кандидати достављају фотокопију потребних докумената о испуњавању општих и посебних услова конкурса.

Увјерење о општој здравственој способности и доказе о испуњавању општих и посебних услова конкурса у оригиналу доставља прворангирани кандидат у року од седам дана од дана пријема обавјештења Комисије.

Пријава за учешће на јавном конкурс у подноси се на прописаном обрасцу „**Пријава на јавни конкурс**“ који је доступан на интернет страници општине Пелагићево или интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе, а иста се може преузети и лично у службеним просторијама Општинске управе.

Неблаговремене и недопуштене, неразумљиве и непотпуне, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса неће се узимати у разматрање.

Изборни поступак спровешће се путем усменог интервјуа, а о чијем мјесту и датуму одржавања ће кандидати бити благовремено обавијештени путем службене интернет странице општине Пелагићево. (<http://www.pelagicevo.gov.ba/>)

Прворангирани кандидат дужан је да у року седам дана од дана пријема обавјештења достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, на начин како је то наведено тачком VII Јавног конкурса.

### **IX – Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана посљедњег објављивања. Ако конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Све додатне информације се могу добити позивом на број: 054/810-106, локал 203, контакт особа: радник општинске управе Пелагићево Рајко Ђуричић.

Пријаве се могу доставити лично или путем поште, на адресу: Општина Пелагићево, Скупштина општине, предсједник Скупштине, улица Вука Караџића 10, са назнаком: Комисија за спровођење јавног конкурса за попуну радних мјеста.

Број: 01-120-1/21  
Датум, 05.10.2021. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Недељко Тривундић

