Градоначелник Града Дервента на основу члана 77. и 78. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 7. став 2. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској односно општинској управи ( „Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града

Дервента

I - У Градску управу Града Дервента прима се у радни однос на неодређено вријеме у статусу службеника :

1. У Одјељење за привреду и друштвене дјелатности :

* Самостални стручни сарадник за послове пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова и риболова .................................................. један извршилац

Категорија радног мјеста: пета, звање службеника: прво звање.

1. У Одјељење за општу управу :

* Стручнни сарадник за административне послове Скупштине града и послове кабинета предсједника Скупштине града **...........................**  један извршилац

Категорија радног мјеста: седма, звање службеника треће звање.

II - ОПИС ПОСЛОВА

-**Опис послова које обавља самостални стручни сарадник за послове пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова и риболова**  :

- обавља стручне послове из области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова и риболова који су у дјелокругу одјељења,

- води управни поступак о рјешавању предмета из области пољопривреде, водопривреде, лова и риболова,

- обезбјеђује извршавање и извршава конкретне задатке и одредбе из: планова, програма, одлука и аката које доноси Скупштина града и Градоначелник града за област пољопривреде,

- учествује у припреми нацрта прописа и других аката које доноси Скупштина града и Градоначелник града,

- обезбјеђује примјену закона и других прописа у области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, риболова,

- ангажује се на праћењу и прикупљању теренских резултата у пољопривреди, водопривреди и шумарству и остваривање програма у области лова и риболова у погледу коришћења, узгоја и чувања,

- ангажује се на реализацији програма подстицаја на локалном и републичком нивоу у складу са својим овлашћењима,

- врши прикупљање статистичких података, израђује статистичке извјештаје и остварује стручну сарадњу са надлежним органима у вези са пословима статистике у области за коју је надлежан,

- прати кретања и остварење пословних резултата у пољопривреди, водопривреди и шумарству и остваривање програма у области лова и риболова у погледу коришћења, узгоја и чувања,

-учествује у организацији и провођењу стручних предавања и едукација из области пољопривреде,

- прати међусобну сарадњу између удружења, надлежног министарства са општинским органима

- прикупља податке, на основу којих информише Скупштину града и Градоначелника града , путем начелника Одјељења

- доставља потребне податке ресорним министарствима и вишим нивоима власти

- учествује у припреми нацрта прописа и других аката које доноси Скупштина града и Градоначелник града за надлежну област

- обавља и друге послове и обавезе по налогу начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатнсоти .

**- Опис послова које обавља стручни сарадник за** **административне послове Скупштине града и послове кабинета предсједника Скупштине града:**

- обавља административне и техничке послове за предсједника, потпредсједника и секретара Скупштине града,

- припрема и разврстава пошту лицима из претходне алинеје и стара се о њеној реализацији,

- води евиденцију грађана и службених посјета предсједнику Скупштине града,

- води роковник обавеза предсједника Скупштине града у вези са обављањем његове функције,

- води записник на сједницама Скупштине града, Колегијума Скупштине, и радних тијела Скупштине града и припрема их за усвајање,

- припрема, комплетира и отпрема материјале за сједнице Скупштине града,

- отпрема препис оригинала општих и појединачних аката које је донијела Скупштина града надлежним органима и појединцима,

- одлаже и чува оригинале општих и појединачних аката Скупштине града ,

- одлаже и чува комплет материјале са сједница Скупштине града ,

- учествује у организацији и припреми свечаних сједница и других свечаних прилика Скупштине града и предсједника Скупштине града,

- обавља и друге послове које одреди предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине града.

III- 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 осуђен за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у градској односно општинској управи
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса
6. да није у сукобу интереса односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској односно општинској управи.

IV – ПОСЕБНИ УСЛОВИ

**Посебни услови за радно мјесто под I-1. :**

* Поред општих услова из поглавља III овог јавног конкурса , посебни услови

су: висока стручна спрема, пољопривредни факултет или први циклус студија - дипломирани инжењер пољопривреде са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент., најмање три ( 3 ) годинe радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у градској/општинској управи.

**Посебни усллови за радно мјесто под I-2.**

* Поред општих услова из поглавља III овог јавног конкурса , посебни услови

су: ССС у четворогодишњем трајању , друштвеног, техничког или другог смјера, најмање шест (6) мјесеци радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у градској/ општинској управи,

V – ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА

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

1. диплома о завршеној високој стручној спреми за радно мјесто под **I-1.**  односно

свједочанство о завршеној средњој стручној спреми под **I-2.** ( кандидат који је високо образовање стекао по Болоњском систему студирања уз диплому доставља и додатак дипломи , у складу са одредбама прописа из области високог образовања),

1. увјерење о положеном стручном испиту за рад у општинској /градској управи , односно изјава којом се кандидат обавезује да ће у року од шест мјесеци положити стручни испит уколико буде запослен, или рјешење о ослобађању од обавезе полагања стручног испита за рад у управи у складу са Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ( „Службени гласник Републике Српске“, број 68/11, 85//11 и 7/15) .
2. исправа којом се доказује радно искуство у струци односно у траженом степену образовања( потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство ),

Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже :

- фото-копију увјерења о држављанству Републике Српске односно Босне и Херцеговине

- фото-копију личне карте

Саставни дио пријаве на јавни конкурс је изјавa да кандидат:

а) није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у градској/општинској управи јединице локалне самоуправе,

б) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере , на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Конкурса,

в) не постоји неспојивост у складу са члановима од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) .

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

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Комисија за спровођење јавног конкурса за пријем службеника , обавиће интервју о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

Уколико више кандидата на ранг листи има исти број бодова предност ће имати кандидат који има статус члана породице погинулог борца, ратног војног инвалида и борца , како је прописано члановима 36. 54. и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 134/11, 9/12 , 40/12 и 18/15 ). Да би остварили наведене предности кандидати су дужни да приложе одговарајући доказ о испуњавању услова 30. 39. и 60. наведеног Закона .

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

а) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи јединице локалне самоуправе,

б) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере , на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Конкурса,

в) да не постоји неспојивост у складу са члановима од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ( „Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), и

г) увјерење о општој здравственој способности

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

VI - РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

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

Пријава за учешће на Јавном конкурсу подноси се на прописаном обрасцу , који се може преузети у Граедској управи града Дервента – шалтер сала или на страници Града Дервента [WWW.derventa.ba](http://WWW.derventa.ba)

Све рубрике у пријавном обрасцу морају бити читко попуњене , уз обавезан својеручни потпис.

Неблаговремене , непотпуне , недопуштене и неразумљиве пријаве биће одбачене .

Пријаве се могу доставити лично ( пријемна канцеларија ) или путем поште на адресу : ГРАД ДЕРВЕНТА – ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА , ул Трг ослобођења број 3. Дервента , са назнаком: Пријава на Јавни конкурс за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Дервента“.

Јавни конкурс биће објављен у дневном листу „Гласу Српске“ и у „Службеном гласнику Републике Српске“

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

Јавни конкурс ће се објавити и у „Дервентском листу“ и на званичној интернет страници града Дервента , али се те објаве неће рачунати у рокове за пријављивање на конкурс.

Контакт особа: Нада Ђурић , тел. bрој 053/315-107

Број: 02-120-7/21 ГРАДОНАЧЕЛНИК

Датум : 4. мај 2021. године . Милорад Симић