

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број.02-120-04/14.
Датум, 31.03.2014.

На основу члана 119. и 120. Закона о локалној самоуправи (« Службени гласник Републике Српске», број 101/04,42/05 ,118/05 і 98/13), члана 37.и 43. Правилника о систематизацији и организацији радних мјеста у Општинској управи општине Костајница (« Службени гласник општине Костајница», број: 15/13) и члана 57. Статута општине Костајница (« Службени гласник општине Костајница», број: 12/05 и 01/07), Начелник општине Костајница расписује

Ј А В Н И К О Н К У Р С

за попуну упражњених радних мјеста службеника Општинске управе општине Костајница

I

Начелник општине Костајница расписује јавни конкурс за попуну упражњених радних мјеста Општинске управе општине Костајница:

1.Шеф Одсека-самостални стручни сарадник за стамбено-комуналне послове и Урбанистичко-грађевински инспектор.....1 извршилац на неодређено

II

ШЕФ ОДСЈЕКА-САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И УРБАНИСТИЧКО-ГРАЂЕВИНСКИ ИНСПЕКТОР

непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга рада Одсека и о томе извјештава начелника Одјељења;

- усклађује рад Одсека са другим Одјељењем;

- израђује Програм и Извјештај о раду Одсека и учествује у изради Програма и Извјештаја о раду Одјељења;

- израђује планове, програме, анализе и информације из дјелокруга Одсека;

- учествује у припреми Програма уређења градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта, прати његову реализацију и предлаже мјере и активности ради извршења програма;

- предлаже мјере и активности за ефикаснији рад Одсека;

- иницира мјере и активности за унапређење стања у области које покрива Одсек;

- учествује у изради општинских прописа из дјелокруга Одсека/ Одјељења;

- организује, координира, контролише и непосредно оцјењује рад запослених у Одсеку;

послови у области организовања и надзора над уређењем и обављањем комуналних дјелатности укључујући и саобраћај;

- послови из области заједничке комуналне потрошње, изградње и одржавања објеката комуналне инфраструктуре у општини, уређење грађевинског земљишта, а у складу са Одлуком о грађевинском земљишту;

- евиденција стања и послова изградње, одржавања и кориштења локалних и некатегорисаних путева, улица и других објеката саобраћајне инфраструктуре на подручју општине;

- израда програма рада и планова обезбјеђења проходности путева и улица у зимским условима;

- утврђивање приоритета пројеката за обнову и развој капацитета комуналних дјелатности и комуналне инфраструктуре, са потребном техничком и финансијском документацијом, изворима и условима финансирања и обезбјеђењу њиховог праћења и реализације;

- послови у вези заузимања јавних површина;

- изградња и одржавање тротоара, бицикличких и пјешачких стаза;

- издавање у закуп, контрола кориштења, наплата и евиденција станова, пословних и гаражних простора у власништву општине;

- послови изградње, уређења, изградње и експлоатације паркиралишта и наплате услуга за паркирање возила;

- припрема рјешења из стамбено-комуналне области;

- учествује у изради општих аката из стамбене области;

- проводи административно извршење рјешења донесених у управном поступку из стамбене области;

- провјерава да ли организација која израђује планове, техничку документацију или гради објект,односно да ли лица која обављају поједине послове испуњавају прописане услове у примејни Закона о уређењу простора и грађењу;

- провјерава да ли су локацијски услови и одобрење за грађење издани у складу са законом,
- провјерава да ли се грађевина гради у складу са одобрењем за грађење,
- провјерава да ли се објект гради у складу са техничком документацијом и да ли је та документација израђена у складу са прописима,
- провјерава да ли је извођач радова предузео мјере за безбједност објекта, сусједних објеката, саобраћаја, околине и заштите животне средине, односно да ли је на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбједност његовог кориштења и околине,
- провјерава да ли извођач радова води књигу инспекције и грађевински дневник на прописан начин,
- провјерава да ли је одобрење за употребу објекта издато на прописан начин,
- провјерава да ли грађевина или други објект због физичке дотрајалости, елементарне непогоде, ратних дејстава или других разлога постоји опасност по живот и здравље људи, саобраћај или околне објекте,
- да ли је техничка документација извршена у складу са законом и прописима донесеним на основу закона,
- да ли се надзор над изградњом објекта врши у складу са законом и прописима донесеним на основу закона,
- води управни поступак,
- о извршеном инспекцијском надзору обавезно сачињава записник или службену забиљешку,
- донеси рјешења и закључке,
- издаје прекршајне налоге,
- подноси захтјев за покретање прекршајног поступка,
- води еводенције о извршеним инспекцијским надзорима и предузетим мјерама,
- одговоран је за исправност и одржавање средстава рада;
- одговоран је за законитост рада Одсјека;
- одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине;
- одговоран је за извршење одлука и закључака Скупштине општине које се односе на Одсјек;
- обавља и друге послове који му повјери начелник Одјељења и Начелник општине.

III - Општи услови за кандидате

Општи услови за кандидате из тачке I су:

- да је држављанин БиХ,
- да је старији од 18. година,
- да има општу здравствену способност
- да није отпуштен из државне службе на било ком нивоу власти у БиХ (било на нивоу државе или ентитета) као резултат дисциплинске мјере на било ком нивоу власти у РС у периоду од три године прије објављивања јавног конкурса,
- да не служи казну изречену од стране Међународног суда за бившу Југославију и да нису под оптужницом тог суда а да се нису повиновали налогу суда да се појаве пред судом,
- да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање 6. мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у административној служби јединица локалне самоуправе
- да се против кандидата не води кривични поступак.

IV - Посебни услови

- ВСС, дипломирани инжењер грађевинарства
- Положен стручни испит за рад у административној служби
- 3 година радног искуства у струци

Лице које је радило у другим органима или организацијама, а нема положен државни испит, може се кандидовати и бити бирано ако се обавезе да положи стручни испит у року од шест мјесеци од дана запослења. Уколико на положи стручни испит у року од шест мјесеци, престаје му радни однос.

V - Сукоб интереса

Кандидати не могу обављати дужност, активност или бити на положају који доводи до сукоба интереса, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске, Законом о сукобу интереса у институцијама власти БиХ, Законом о спречавању сукоба интереса у органима власти Републике Српске и Законом о локалној самоуправи Републике Српске.

VI - Потребна документација

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова:

- биографију ,
- извод из матичне књиге рођених,
- увјерење о држављанству,
- увјерење да нису осуђивани за кривично дјело (увјерење ће се прибавити службеним путем за изабране кандидате),
- увјерење да се против њих не води кривични поступак,
- овјерена фотокопија дипломе,
- потврда о радном искуству,
- увјерење о положеном стручном испиту за рад у органима управе
- за доказе из т.4 и 6. Општих услова кандидати треба да доставе овјерену писмену изјаву, као и изјаву о непостојању сукоба интереса,
- доказ о општој здравственој способности изабрани кандидати доставиће по завршетку изборне процедуре.

Са свим кандидатима који испуњавају услове из јавног конкурса обавиће се интервју.

VII - Рок за подношење пријава

Пријаве на конкурс могу се поднијети у року од 15 дана од дана објављивања.

Јавни конкурс биће објављен у дневном листу „Блиц“, огласној табли општине Костајница, на ЈП „Радио Костајница“ и „Службеном гласнику Републике Српске“.

У случају да конкурс не буде објављен истовремено, рок за подношење пријава рачунаће се од дана последњег објављивања.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

Пријаве са доказима о испуњавању општих и посебних услова могу се доставити лично или путем поште, на адресу: општина Костајница, Светосавска 11, 79224 Костајница, са назнаком Комисија за избор службеника у ОУ-у општине Костајница.

НАЧЕЛНИК

Драго Бундало, дипл. ек.