

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БАЊА ЛУКА
ГРАДОНАЧЕЛНИК

На основу чл. 70. и 71. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18 и 9/19), члана 5. став 2. тачка 2., члана 7. став 2. и члана 9. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17), градоначелник Града Бања Лука, расписује

ИНТЕРНИ КОНКУРС

**за попуну извршилачких радних мјеста
у Градској управи Града Бања Лука**

I

У Градској управи Града Бања Лука трајно се попуњава извршилачко радно мјесто у статусу службеника и то:

у Одјељењу за финансије:

1. Самостални стручни сарадник за књиговодствене послове.....1 извршилац

у Одјељењу за комуналне послове:

2. Самостални стручни сарадник за одржавање зелених површина.....1 извршилац

II – Опис послова

Опис послова које обавља Самостални стручни сарадник за књиговодствене послове

Обавља следеће послове:

- дневно заступа изводе рачуна јавних прихода и других рачуна од банака;
- контролише приливе и књиговодствено евидентира изводе по рачунима банака;
- води евиденцију о примљеним и учитаним фајловима и достављеним извјештајима крајњим корисницима јавних прихода;
- извјештава буџетске кориснике о аналитици уплата властитих прихода буџетских корисника;
- води евиденцију о дневном промету по рачунима;

- врши унос података са обрасца бр. 4 – Добављач представништво банка;
- води кореспонденцију са банкама;
- попуњава образац број 3 Група налога за књижење, за финансијске трансакције које нису обухваћене по обрасцу број 2 – Група рачуна, а односе се на благајничко пословање;
- врши унос података са обрасца број 3 у главну књигу трезора;
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења и градоначелника;
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.

Статус радног мјеста: службеник пете категорије трећег звања

Опис послова које обавља Самостални стручни сарадник за одржавање зелених површина

Обавља следеће послове:

- прати реализацију и подузима потребне радње за реализацију уговора одржавања у области одржавања зелених површина,
- израђује план реализације одржавања зелених површина,
- прати реализацију плана и обавјештава шефа Одсјека,
- припрема и израђује програме и планове за одржавање, изградњу и уређење зелених површина паркова, дрвореда, и хортикултурно уређење Града и доставља их Градоначелнику и начелнику Одјељења,
- одговоран је за благовремено покретање иницијатива за покретање поступака јавних набавки из надлежности јавног зеленила и хортикултуре;
- учествује у изради програма и пројеката у дијелу одржавања зелених површина на свим нивоима (дугорочно и на годишњем нивоу),
- обавља стручнотехничке послове за потребе комисије у спровођењу акције „Бирамо најуређеније,
- врши стручну помоћ, даје савјете и упуте заинтересованим грађанима како да сами одржавају јавне зелене површине,
- израђује, прати и извјештава о динамици реализације одржавања у области одржавања зелених површина,
- учествује у праћењу регулативе и утиче на њена побољшања,
- припрема тендерску документацију за јавне набавке,
- обавља и друге послове по налогу Градоначелника, шефа Одсјека и начелника Одјељења.
- За свој рад одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.

Статус радног мјеста: службеник пете категорије трећег звања

Кандидати треба да испуњавају опште и посебне услове за попуну извршилачког радног мјеста.

III - Општи услови

Општи услови које мора испуњавати кандидат:

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 шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у градској управи јединице локалне самоуправе;
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 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 IX став 1. Устава БиХ;
7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника, односно намјештеника у Градској управи, 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).

IV - Посебни услови

Посебни услови које мора испуњавати кандидат за радно мјесто Самостални стручни сарадник за књиговодствене послове су:

- ВСС – дипл. економиста (VII степен или први циклус високог образовања са 240 ECTS);
- положен стручни испит за рад у управи;
- познавање рада на рачунару.
- једна (1) година радног искуства у траженом степену стручне спреме;

Посебни услови које мора испуњавати кандидат за радно мјесто Самостални стручни сарадник за одржавање зелених површина су:

- ВСС – дипл. инж. пољопривреде за агрономију или пољопривредни факултет смјер хортикултура или пољопривредни факултет општи смјер, шумарски факултет (VII степен или први циклус високог образовања са 240 ECTS);
- положен стручни испит за рад у управи;
- положен возачки испит „Б“ категорије;
- познавање рада на рачунару.
- једна (1) година радног искуства у траженом степену стручне спреме;

Кандидати који немају положен стручни испит за рад у управи, могу бити распоређени на извршилачко радно мјесто, с тим да су дужни исти положити у року од шест мјесеци од дана распореда на радно мјесто. Уколико не положи стручни испит за рад у управи у року од шест мјесеци од дана распореда, престаје им радни однос.

На интерни конкурс за попуну упражњеног извршилачког радног мјеста могу се пријавити само запослени на неодређено вријеме у Градској управи Града Бања Лука.

V - Потребна документа

Пријава за учешће на интерном конкурс подноси се на прописаном образцу – Пријава на интерни конкурс, која је доступна на интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе, као и на интернет страници Града Бања Лука, а може се преузети и у Градској управи Града Бања Лука.

Тачност података наведених у образцу пријаве на интерни конкурс кандидати потврђују својим потписом.

Све рубрике у пријавном обрасцу морају бити читко попуњене, уз обавезан својеручни потпис, којим се потврђују наводи из изјава, чији се садржај не доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова интерног конкурса.

Приликом пријаве на интерни конкурс, кандидат прилаже и доказе о испуњавању општих и посебних услова, како слиједи:

- Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже фото-копију увјерења о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине, и изјаве да кандидат:

- 1) 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 (чл. IX став 1. Устава БиХ);
- 2) 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 управи;
- 3) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса;
- 4) да не постоји неспојивост и сукоб интереса у складу са чл. од 43. и 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Горе наведене изјаве о општим условима саставни су дио Пријаве на интерни конкурс – пријавног обрасца.

- Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фото-копије:

- 1) диплома о завршеном факултету;
- 2) увјерење о положеном стручном испиту за рад у управи, или изјава којом се кандидат који нема положен стручни испит, обавезује да ће у року од шест мјесеци положити стручни испит уколико буде распоређен, 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“, бр. 68/11, 85/11 и 7/15)
- 3) исправе којом се доказује радно искуство у траженом степену стручне спреме (потврда, увјерење или други акт послодавца из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- 4) исправе или изјаве да познаје рад на рачунару;

- 5) изјаву у писаној форми да има положен возачки испит „Б“ категорије (за радно мјесто под редним бројем 2).

Уколико кандидат из одређеног разлога не посједује диплому о стеченом високом образовању, а тражи се као доказ о испуњавању посебног услова за одређено радно мјесто, може да достави увјерење о дипломирању, које не може бити старије од рока потребног за издавање дипломе, односно не може бити старије од годину дана.

У случају да кандидат доставља уверење о дипломирању, уз увјерење доставља и потписано кратко образложење – изјаву у којој наводи разлоге достављања увјерења, а не дипломе, те уколико диплома није издата у предвиђеном року, доставља потврду високошколске установе да диплома није издата.

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. Само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, кандидат је дужан да уз диплому о стеченом високом образовању достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није издаван, односно да се не издаје.

Кандидати који су факултет завршили у иностранству имају обавезу да доставе нострификовану диплому, у складу са одредбама прописа из области високог образовања. Изузетно кандидати који су диплому стекли на територији бивше СФРЈ до 6. априла 1992. године, као и они који су дипломе стекли у Републици Србији немају обавезу да нострификују диплому.

Уколико је поступак нострификације дипломе почет раније или је у току у тренутку пријављивања на конкурс, кандидат је дужан да уз пријаву достави доказ о поднесеном захтјеву за нострификацију дипломе надлежном органу, с тим да нострификовану диплому доставља органу који је расписао конкурс најкасније до дана одржавања интервјуа.

Као доказ о радном искуству кандидат може да достави:

- потврде или увјерења послодавца или послодаваца код којих је кандидат радио или ради, која треба да буду прецизна и детаљна, односно у којима треба да су наведени подаци о томе на којим пословима је кандидат радио – назив радног мјеста, да ли су то послови високе стручне спреме, односно образовања, колико дуго је обављао наведене послове, опис послова, те треба да буде прецизно наведен период ангажовања на радним задацима,
- увјерење о чињеницама из матичне евиденције надлежне институције за пензијско и инвалидско осигурање, уз достављање потврде која разјашњава шифре занимања из увјерења, тако да се на основу ових доказа може утврдити да ли је кандидат радио на пословима за које се тражи високо образовање и колико дуго, односно да ли посједује тражено радно искуство или
- писмо препоруке или другу сличну исправу уколико садржи све напријед наведене елементе потврде или увјерења.

Као доказ о познавању рада на рачунару кандидат може да достави:

- увјерење школе или друге институције која се бави обучавањем рада на рачунару, диплому или другу исправу која потврђује стечено звање или занимање које је

непосредно везано за рад на рачунару, односно свједочанство о завршеној средњој стручној спреми о положеном предмету из информатике.

Докази се достављају на једном од језика који су у службеној употреби у Републици Српској.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из интерног конкурса Конкурсна комисија ће одбацити закључком.

VI

Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије за спровођење интерног конкурса (Конкурсне комисије), дужан је да, у року од седам дана од дана пријема обавјештења Конкурсне комисије, достави доказе о испуњавању општих и посебних услова, у оригиналу или овјереној фото-копији, увјерење о општој здравственој способности, као и овјерене изјаве о испуњености општих услова (подтачке 1), 3) и 4)) како слиједи:

- 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 (чл. IX став 1. Устава БиХ),

- да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса, и

- да не постоји неспојивост и сукоб интереса у складу са чл. од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Ако прворангирани кандидат не достави напријед наведене доказе, у прописаном року или ако на основу достављених доказа комисија утврди да кандидат не испуњава опште и посебне услове, позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата, да достави горе наведене доказе о испуњавању општих и посебних услова, и одговарајуће овјерене изјаве.

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове конкурса Конкурсна комисија обавиће интервју, у циљу оцјењивања стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата, и познавању послова радног мјеста за које је кандидат конкурисао о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

VII

Пријаве на Интерни конкурс достављају се лично у Пријемној канцеларији Градске управе, или путем поште, на адресу:

Градска управа Града Бања Лука – Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима, Трг српских владара бр. 1, Бања Лука.

Особа задужена за давање додатних обавјештења о интерном конкурс јесте Јаћимовић Гордана, шеф Одсјека за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима, контакт телефон 051/244-483.

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 бораца, како је прописано члановима 36, 54. и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Сл. гласник Републике Српске“ бр. 134/11, 09/12 и 40/12). Да би остварили

наведене предности, кандидати су дужни да приложе одговарајући доказ о испуњавању услова из чланова 30, 39. и 60. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске.

Такође, ако је радно мјесто које се попуњава интерним конкурсом разврстано у непосредно вишу категорију, а више кандидата на листи има исти број бодова, предност приликом избора имају службеници који испуњавају услове за напредовање.

VIII

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања Интерног конкурса. Интерни конкурс биће објављен истовремено на огласној табли и на званичној web-страници Града Бања Лука.

Број:
Дана,

ГРАДОНАЧЕЛНИК:

Драшко Станивуковић