

На основу члана 70. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), 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) и члана 36. Одјељак V-1 – Одјељење за општу управу, А) Одсјек за општу управу, тачка 8. Стручни сарадник за архиву Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 2/21, 7/21, 9/21, 12-2/21, 1/22, 2/22, 4/22, 7/22-други дио, 1/23, 2/23, 3/23, 1/24, 2/24, 5/24, 6/24, 7/25) Начелник општине Угљевик, р а с п и с у ј е

## ИНТЕРНИ КОНКУРС

**I – За попуну упражњеног радног мјеста у Општинској управи Угљевик у статусу службеника у Одјељењу за општу управу, А) Одсјека за општу управу и то:**

1. Стручни сарадник за архиву.....1 извршилац

## II – Опис послова и задатака

Утврђени су у члану 36. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 22/21, 7/21, 9/21, 12-2/21, 1/22, 2/22, 4/22, 7/22-други дио, 1/23, 2/23, 3/23, 1/24, 2/24, 5/24, 6/24, 7/25) Одјељак V-1, А) Одсјек за општу управу, тачка 8. Стручни сарадник за архиву, седма категорија, другог звања, преузима све ријешене предмете и разводи их по класификационим знацима, обезбјеђује исправност регистратурског материјала и архивске грађе коју је преузео у архиву, води архивску књигу, издаје на увид регистратурски материјал и архивску грађу, издаје препис архивске грађе на захтјев физичких и правних лица за њихову употребу, врши одабир архивске грађе из регистратурског материјала и предлаже за уништење, врши редовно одржавање архивског материјала, даје податке за израду извјештаја о рјешавању управних предмета, ради и друге послове из дјелокруга рада по налогу шефа одсјека.

## 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 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 односно општинској управи
5. да није отпуштан 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 Устава БиХ
7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника, односно намјештеника у општинској управи, у складу са чл. од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16)

## IV – Посебни услови

- средња стручна спрема у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смјера
- најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања
- положен стручни испит за рад у општинској управи

**V- На интерном конкурсима могу да учествују само запослени на неодређено вријеме у Општинској управи Угљевик.**

## VI – Потребна документа

Пријава за учешће на Интерни конкурс подноси се на прописаном обрасцу-Пријава на интерни конкурс, која је доступна на сајту Министарства управе и локалне самоуправе



Републике Српске и сајту општине Угљевик, а може се преузети и у канцеларији број 23 Општине Угљевик.

Тачност података наведених у обрасцу-Пријава на интерни конкурс, кандидати потврђују својим потписом.

Приликом подношења пријаве на интерни конкурс кандидат прилаже доказе о испуњавању општих и посебних услова.

1. Као доказ о испуњавању општих услова кандидат извод из матичне књиге рођених и увјерење о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине, кратка биографија кандидата и изјаве да кандидат:

а) 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 Устава БиХ,

б) 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, не старије од шест мјесеци,

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

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

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

1) диплома о стеченом средњем образовању

2) исправе којим се доказује радно искуство у струци - потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом, колико дуго је обављао наведене послове, опис послова и у ком периоду је стечено радно искуство,

3) увјерење о положеном стручном испиту за рад у управи.

Доказ о здравственој способности доставиће само изабрани кандидат.

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове конкурса Конкурсна комисија ће обавити разговор – интервју на којем ће се вршити провјера знања кандидата о познавању начина функционисања и организације локалне самоуправе и познавање послова радног мјеста за које кандидат конкурише. О мјесту и времену одржавања интервјуа кандидати ће бити благовремено обавијештени.

**VII – Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења Комисије достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, овјерене изјаве, увјерење 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, не старије од шест мјесеци и 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 тражене услове, позваће слjedeћег кандидата по броју освојених бодова са ранг-листе успјешних кандидата да достави тражене доказе.

Непотпуне, неблаговремене, неразумљиве и недопуштене пријаве и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из интерног конкурса, Конкурсна комисија одбациће закључком.

**VIII – Рок за подношење пријава и објављивање Конкурса**

Пријаве се могу доставити лично или путем поште на адресу Општинска управа Општине Угљевик, Трг Драже Михаиловића 1, 76 330 Угљевик са назнаком: Интерни конкурс за попуно упражњеног радног мјеста у Општинској управи Угљевик. Особа задужена за давање обавјештења о Интерном конкурс је Здравка Вукашиновић, самостални стручни сарадник за управљање људским ресурсима, контакт тел. 055/773-768.

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања Интерног конкурса. Интерни конкурс биће објављен у на огласној табли општине Угљевик и на сајту општине Угљевик.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА УГЉЕВИК  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Број: 02- 120-36/25  
Датум, 12. 08 . 2025. године



НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Драган Гајић, дипл. менаџер