

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-7 – Одсјек за послове цивилне заштите, Шеф одсјека за послове цивилне заштите и Одјељак V-11 – Одсјек за инспекцијске послове, тачка 1. Шеф одсјека за инспекцијске послове 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 попуњу упражњених радних мјеста у Општинској управи Угљевик у статусу службеника и то:

1. Шеф Одсјека за послове цивилне заштите.....1 извршилац
2. Шеф Одсјека за инспекцијске послове.....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) и то: 1) Одјељак V-7 – Одсјек за послове цивилне заштите, Шеф одсјека за послове цивилне заштите, друга категорија, организује и руководи радом одсјека, прати и примјењује законе и прописе из области заштите и спасавања, цивилне заштите и осталих сродних области, организује и непосредно ради на изради Процјене угрожености општине од елементарне непогоде и друге несреће и осталих докумената Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће, организује и припрема вјежбе цивилне заштите, припрема приједлоге одлука, рјешења, упуштава и других прописа из области заштите и спасавања у систему заштите и спасавања, израђује извјештаје, анализе, информације, програме и друге акте за надлежне републичке и општинске органе и институције, врши организовање и координацију спровођења мјера и задатака цивилне заштите у систему заштите и спасавања, координира рад са Републичком управом цивилне заштите и остварује сарадњу са службама цивилне заштите сусједних општина и других, организује обуку припадника заштите и спасавања, обавјештава стручно оперативни тим РУЦЗ РС о присуству експлозивних средстава заосталих из рата (ЕЦЗР) и мина, подноси захтјев за њихово уклањање, води евиденцију о ЕЦЗР минама и минским пољима и координира и надзире активности јединица цивилне заштите на уклањању посљедица елементарних непогода и других несрећа, даје стручна упутства грађанима, привредним и друштвеним правним лицима по питању заштите и спасавања, подноси иницијативу за покретање дисциплинског поступка против радника одсјека, води евиденцију о присуству радника одсјека, оцјењује и даје приједлог за напредовање радника и 2) Одјељак V-11 – Одсјек за инспекцијске послове, тачка 1. Шеф одсјека за инспекцијске послове, друга категорија, организује и руководи радом одсјека, врши распоред послова и задатака за извршиоце по плану рада инспектора, организује по потреби и налогу ванредне контроле, прати прописе из надлежности и упознаје извршиоце, припрема и учествује у изради мјесечног и годишњег плана рада инспектора одсјека, организује мјесечне извјештаје о раду инспектора и доставља Инспекторату, сачињава годишњи извјештај о раду одсјека, води евиденцију о присуству радника на послу, оцјењује раднике извјештаје и друге послове по налогу начелника општине.

## 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**

##### **Радно мјесто под тачком 1.**

- висока стручна спрема, техничког или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова
- најмање три године радног искуства у траженом степену образовања
- положен стручни испит за рад у општинској управи.

##### **Радно мјесто под тачком 2.**

- висока стручна спрема, техничког или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова
- најмање три године радног искуства у траженом степену образовања
- положен стручни испит за рад у општинској управи.

V- На интерном конкурсуну могу да учествују само службеници 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 кандидат прилаже фото-копију извода из матичне књиге рођених и увјерење о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине, не старије од шест мјесеци, 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 високом образовању и додатак дипломи за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања

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 и доказ 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 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 општем управном поступку, 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 сљедећег 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 знаком: Интерни конкурс за попуно упражњеног радног мјеста у Општинској управи Угљевик. Особа задужена за давање обавјештења о Интерном конкурсима 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- 5 /26  
Датум, 19.05.2026. године

