



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA ČELIĆ
OPĆINSKI NAČELNIK

telefon: 035/668-651

fax: 035/ 668-672

Alije Izetbegovića 60-2
75246 Čelić

Broj: 02-30-3142-1/23

Čelić, 23.10.2023.godine

Na osnovu člana 71., 74. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj:7/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22 i 14/22), Pravilnika o radnim odnosima, disciplinskoj odgovornosti, plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika općinskog organa uprave općine Čelić, broj: 02-34-2862/07 od 03.07.2007.godine i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općinskih službi za upravu općine Čelić broj: 02-30-1607/21 od 10.06.2021. godine, broj: 02-30-1607-1/21 od 27.07.2021.godine, broj: 02-30-1607-2/21 od 13.10.2021.godine, broj: 02-30-1607-3/21 od 04.01.2022.godine, broj: 02-30-1607-4/21 od 07.04.2022.godine, broj: 02-30-1607-5/21 od 04.08.2022.godine, broj: 02-30-1607-6/21 od 29.09.2022.godine, broj: 02-30-1607-7/21 od 31.01.2023.godine i Odluke o potrebi prijema namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02-30-3142/23 od 20.10.2023.godine, Općinski načelnik raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u Općini Čelić

NAZIV RADNOG MJESTA:

-Služba za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj:

1. Viši samostalni referent za poslove pristupa informacijama, predlaganje, izradu i realizaciju projekata1 (jedan) izvršilac.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA (STATUS):

Viši samostalni referent za poslove pristupa informacijama, predlaganje, izradu i realizaciju projekata (Namještenik-Viši samostalni referent)

- Učestvuje u vođenju postupka po zahtjevima za pristup informacijama u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH i Upustvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH;
- Učestvuje u pripremi, prikupljanju i obrađivanju informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama;
- Priprema odgovarajuće informativne i analitičke materijale u navedenoj oblasti;
- Prati, proučava i predlaže pomoćniku Općinskog načelnika za računovodstvene, poslove trezora, privredu i razvoj odgovarajuće mjere i rješenja na unapređenju predmetne oblasti;
- Prati primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama;
- Vršiti praćenje javnih poziva iz oblasti kulture, obrazovanja, nauke i sporta, koje objavljuju domaće i međunarodne institucije kojima se odobravaju finansijska sredstva za razvoj ovih djelatnosti;
- Učestvuje u procesu pripreme/ažuriranja trogodišnjih planova implementacije Strategije razvoja;
- Učestvuje u pripremi planova Službe iz domena projekata za narednu godinu, uključujući projekte iz Strategije razvoja i redovne poslove;
- Prati javne pozive viših nivoa vlasti, te raznih donatora i finansijera i obavještava pomoćnika Općinskog načelnika o mogućnostima za apliciranje za eksterne, domaće i inostrane fondove;

- Vršiti analizu pojedinačnih mogućnosti apliciranja inicijativnih i strateških projekata;
- Predlaže prioritete projekte i vrši sve pripremne poslove za njihovo apliciranje i implementaciju;
- Prati realizaciju toka investiciono razvojnih projekata;
- Učestvuje u pripremi projektnih aplikacija;
- Pomaže u informisanju i edukaciji građana, civilnog sektora, privrednika i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju različitih projekata kako na nivoima vlasti unutar BiH, tako i na domaće i fondove EU;
- Stara se o realizaciji odobrenih projekata u kojima učestvuje Općina Čelić;
- Učestvuje u organizaciji kulturnih, sportskih i drugih događaja kojima se realizuju sredstva po osnovu odobrenog projekta;
- Učestvuje na seminarima na kojima se vrši obuka za izradu projekata po javnom pozivu domaćih i međunarodnih institucija (pretpristupni fondovi EU i drugi fondovi);
- Kontinuirano prati sve mogućnosti povoljnog finansiranja projekata uključujući i EU fondove;
- Prikuplja inicijalne materijale i prijedloge projekata koji će se finansirati iz sredstava fondova viših nivoa vlasti i iz sredstava drugih donatora i prati realizaciju tih projekata;
- Pomaže u informisanju i edukaciji građana, civilnog sektora, privrednika i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju različitih projekata kako na federalnom nivou tako i na fondove EU;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i neposrednog rukovodioca.

OPĆI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA:

Opći uslovi utvrđeni su odredbama člana 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je starije od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Da nije obuhvaćeno odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

POSEBNI USLOVI UTVRĐENI PRAVILNIKOM O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI OPĆINSKIH ORGANA UPRAVE I STRUČNIH SLUŽBI OPĆINE ČELIĆ:

- VŠS – VI stepen, Viša škola ili Ekonomski fakultet, Pravni fakultet- prvi stepen;
- Stručni ispit za rad u organima državne službe;
- Najmanje 1 godina radnog staža u struci, nakon završene VŠS.

SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA (ORIGINAL ILI OVJERENA FOTOKOPIJA):

- Prijava na javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail),
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- diplomu/svjedočanstvo o stečenoj školskoj spreml,
- dokaz o potrebnom radnom stažu,
- dokaz o položenom stručnom ispitu
- ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u BiH (izjava ovjerena u općini, kod notara, ne starija od 3 mjeseca),
- Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine (ovjerena u općini, kod notara, ne starija od 3 mjeseca),

Izabrani kandidat dužan je dostaviti ljebarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka prije stupanja na rad.

Rok za podnošenje prijave na oglas je 15 (petnaest) dana od dana objave javnog oglasa u dnevnim novinama i web stranici Općine (rok se računa se od dana posljednje objave).

Prijave sa kratkom biografijom i potrebnom dokumentacijom mogu se predati neposredno ili dostaviti preporučenom poštom, na adresu:

Općina Čelić, ul. Alije Izetbegovića 60-2, 75246 Čelić, sa naznakom
**„Prijava na javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na nedređeno vrijeme u Općini Čelić
- NE OTVARATI“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.



OPĆINSKI NAČELNIK

Admir Hrustanović, dipl.oec