

ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме

Napisao Saša Rodić

utorak, 21 jul 2020 09:01 - Poslednje ažurirano utorak, 21 jul 2020 09:05

На основу члана 77. и 78. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске" број 97/16), члана 7. став 2. и члана 8. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управу ("Службени гласник Републике Српске" број 42/17)

,
одредаба Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Оштра Лука („Службени гласник општине Оштра Лука“, број: 7/20), Плана запошљавања у Општинској управи општине Оштра Лука за 2020. годину („Службени гласник општине Оштра Лука“, број: 1/20) и члана 60. Статута општине Оштра Лука („Службени гласник општине Оштра Лука“, број: 6/15 и 9/17)

,
Начелник
општине Оштра Лука
расписује:

ЈАВНИ КОНКУРС

за пријем на рад на неодређено вријеме

у Општинску управу Општине Оштра Лука

I Предмет конкурса

У Општинску управу Општине Оштра Лука прима се у радни однос на неодређено вријеме у статусу службеника :

- Самостални стручни сарадник за дјечију, социјалну и породичну заштиту, грађанска стања и правну помоћ - 1 извршилац

II Опис упражњеног радног мјеста и статус

Самостални стручни сарадник за дјечију, социјалну и породичну заштиту, грађанска стања и правну помоћ:

- води управни поступак и доноси рјешења у првом степену о остваривању права из

области дјечије заштите,

- проводи поступак за утврђивање права на дјечији додатак, матерински додатак и опрему новорођенчета

- учествује у свим фазама стратешког планирања и управљања развојем у складу са својим надлежностима,

- на основу важећег шифрарника утврђена права уноси на прописане обрасце и тако комплетиран захтјев потписује и уноси у електронску базу података,

- врши одговарајуће промјене (обуставља права, просљеђује предмете другим органима у надлежност, уноси важеће промјене, врши допуну, промјену права и сл.) ,

- проводи поступак за утврђивање права на накнаду плате за вријеме породичног одсуства,

- на основу важећих дознака, остале документације и важећих прописа провјерава и одређује вријеме за које породиља има право на накнаду плате и уноси податке у одговарајуће обрасце,

- врши пријем странака које први пут потражују права из дјечије заштите,

- врши пријем странака које обнављају документацију у вези ревизије рјешења,

- даје упутства о потребној документацији за остваривање појединих права из дјечије заштите,

- заводи примљене захтјеве у интерни дјеловодник,
- обавља послове компјутерског уноса и обраде података,
- у електронској бази података врши исправке, уноси промјене и допуне података, отклања настале грешке, ажурира податке,
- прати извјештаје, а о неурученим исплатама обавјештава Јавни фонд за дјечију заштиту и требају средства за накнадну исплату,
- издаје увјерења и потврде за потребе корисника,
- води управни поступак и доноси рјешења у првом степену о остваривању права из области социјалне и породичне заштите,
- прати, анализира и извјештава о стању из ове области,
- сарађује са представницима органа у мјесним заједницама, школама, здравственим установама, органима јавне безбједности, општинским и другим органима и организацијама ради прикупљања потребних података о грађанима који се налазе у стању социјалне потребе,
- води доказни поступак код сталне и једнократне новчане помоћи,
- учествује у поступку остваривања права на сталну социјалну помоћ,

- учествује у поступку остваривања права на помоћ и његу другог лица,
- обавља послове у вези са породичним односима и старатељством,
- обавља послове у вези са породичним односима и старатељством (мирење, бракоразвод, усвојење, повјеравање дјеце, постављању стараоца) ,
- води поступак смјештаја у установе и о томе води прописану евиденцију,
- одговара за законито, ажурно и благовремено обављање послова,
- обавља и друге послове по налогу начелника Општине и за свој рад непосредно је одговоран начелнику општине,
- врши накнадни упис чињенице рођења у МКР, накнадни упис чињенице смрти у МКУ, накнадни упис прибиљешке држављанства у МКР, поништење уписа у МКД, поништење уписа у МКР, промјену или исправку личног имена и друге послове из ове области,
- обавља најсложеније стручне послове у складу са одредбама закона о пружању правне помоћи грађанима, а који се односе на давање усмених правних савјета, састављање поднесака (захтјеви, представке, тужбе и др.), састављање исправа (уговора и др.),
- пружа стручну помоћ грађанима у састављању представки и приједлога које упућују надлежним органима,

ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме

Napisao Saša Rodić

utorak, 21 jul 2020 09:01 - Poslednje ažurirano utorak, 21 jul 2020 09:05

- прибавља потребне податке и обавјештења и у вези с тим врши увид у списе судова и општинских органа,
- прати и примјењује прописе везане за пружање правне помоћи грађанима,
- учествује у изради Одлуке о накнади за услуге правне помоћи и исту примјењује у свом раду,
- пружа сву стручну правну помоћ службама у обављању редовних послова,
- обавља и друге послове по налогу начелника општине и за свој рад непосредно је одговоран начелнику општине,

Статус и категорија радног мјеста: службеник V категорије, самостални стручни сарадник
звања.

првог

III Општи услови

1. да је држављанин Републике Српске, односно БиХ,

2. да је лице старије од 18 година,

3. да има општу здравствену способност,

4. да није осуђивано 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,

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 у општинској управи.

IV Посебни услови

- ВСС дипломирани правник са најмање 240 ECTS бодова,
- најмање 3 године радног искуства у струци,
- познавање рада на рачунару и
- положен стручни испит за рад у управи. Лице које је у другим органима и организацијама радило, а нема положен испит може се примити на рад ако се обавезе да положи стручни испит у року од 6 мјесеци од дана запослења, а ако не положи стручни испит престаје му радни однос.

V Потребна документа

Пријава за учешће на јавном конкурс подноси се на прописаном образцу- Пријава на јавни конкурс (Образац бр.1) који је доступан на интернет страници Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске и на интернет страници Општине Оштра Лука , а може се преузети и у Општинској управи Општине Оштра Лука.

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

Све рубрике у пријавном образцу морају бити читко попуњене, уз обавезан својеручан потпис, којим се потврђују наводи из изјава чији садржај се доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова конкурса прописаних чланом 67. став 1. Закона.

Уз попуњен пријавни образац кандидат је дужан приложити доказе о испуњавању општих и посебних услова.

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

- 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),

- 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,

- 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 неспојивност у складу са чл. 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе .

Напомена : Наведене изјаве саставни су дио Пријаве на јавни конкурс (Образац бр.1)

Као доказ о испуњавању **посебних услова** кандидат доставља фото-копије:

- дипломе о завршеној стручној спреми,
- увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи, односно изјаве којом се кандидат обавезује да ће у року од шест мјесеци положити стручни испит уколико буде запослен, 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),
- исправе којом се доказује радно искуство у струци (потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем је периоду стечено радно искуство),
- исправе којом се доказује познавање рада на рачунару.

VI Поступак избора кандидата

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

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове конкурса Конкурсна комисија обавиће усмени интервју са циљем оцјењивања стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата и познавања послова радног мјеста за које је кандидат конкурисао, о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени писменим путем и путем интернет странице Општине Оштра Лука.

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 о испуњености услова из тачке V Конкурса и увјерење о општој здравственој способности.

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

О резултатима конкурса сви кандидати који испуњавају услове конкурса ће бити благовремено информисани.

VII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Јавни конкурс биће објављен у “Службеном гласнику Републике Српске ” и дневном листу „ Глас Српске“. Ако конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања. Пријаве на јавни конкурс достављају се
ли

чно

или путем поште на адресу: Општина Оштра Лука, Оштра Лука бр.55, 79
263

Оштра Лука са назнаком

:

Комисији за спровођење јавног конкурса за пријем службеника у Општинској управи Општине Оштра Лука. Особа задужена за давање додатних обавјештења о јавном конкурс ју је Далибор Љубоја,
контакт тел. 052/337-800.

Број: 02-120-11/20

Датум: 13.07.2020.

Начелник општине

Драган Станар

ЈАВНИ КОНКУРС - пријем на рад на неодређено вријеме

Napisao Saša Rodić

utorak, 21 jul 2020 09:01 - Poslednje ažurirano utorak, 21 jul 2020 09:05

ПРИЛОГ:

[ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС](#)