



OPĆINSKI NAČELNIK

MAYOR OF MUNICIPALITY

Broj: 02-30/6-2933/26.

Velika Kladuša, 23.09.2026. godine.

Na osnovu člana 42. stav 5. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 14/17, 16/17, 15/20 i 27/25) i člana 4. i 5. Pravilnika o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 23/17), Jedinstveni općinski organa uprave Općine Velika Kladuša, sa sjedištem u Velikoj Kladuši, ul. Hamdije Pozderca br. 3, objavljuje

JAVNI KONKURS
za prijem državnih službenika na određeno vrijeme
u Jedinstveni općinski organ uprave Općine Velika Kladuša

POZICIJA 1:

Stručni saradnik za saobraćaj - 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme, najduže godinu dana, u Službi za komunalne djelatnosti, vodne resurse, zaštitu okoliša i inspeksijske poslove;

Opis poslova:

1. Učestvuje u pripremi planova i programa održavanja lokalnih i nerazvrstanih cesta i javnih saobraćajnih površina,
2. Prati odvijanje saobraćaja na cestama i predlaže unapređenje saobraćajnog sistema promjenama režima i regulacije saobraćaja, s ciljem postizanja što većeg stepena sigurnosti saobraćaja,
3. Učestvuje u izradi ljetnog i zimskog održavanja cesta,
4. Prati i vrši kontrolu kvantiteta i kvaliteta izvedenih radova na održavanju istih,
5. Vodi evidenciju o lokalnim i nekategorisanim cestama,
6. Evidentira oštećenja i predlaže sanacije,
7. Vršiti kontrolu ispravnosti i stara se o održavanju signalizacije na cestama,
8. Koordinira i učestvuje u obavljanju poslova razvoja komunalne infrastrukture i saobraćaja,
9. Obavlja administrativno-tehničke poslove u vezi usklađivanja gradskih autobusnih redova vožnje,
10. Učestvuje u postupcima redovnog i vanrednog usklađivanja autobusnih redova vožnje i prati stanje iz ove oblasti i informiše o stanju iz te oblasti neposrednog rukovodioca, kao i ostale nadležne organe,
11. Koordinira sa javnim preduzećima i drugim institucijama i službama vezano za oblast saobraćaja, u vezi korištenja parking prostora, taksi stajališta, autobuskih stajališta i drugih objekata i opreme koji pripadaju cestama,
12. Učestvuje u postupku za privremenu zabranu ili ograničenje prometa, na cesti ili njenim pojedinim dijelovima,
13. Učestvuje u postupku za izdavanje dozvole za vanredni prevoz,
14. Koordinira sa drugim službama i javnim preduzećima vezanim za obavljanje poslova saobraćaja i infrastrukture,
15. Prati stanje cesta i saobraćaja, te daje prijedloge u cilju poboljšanja stanja na cestama i u saobraćaju,
16. Pruža stručnu pomoć u radu neposrednim izvršiocima iz oblasti svog djelokruga rada,
17. Radi na uspostavljanju GIS-a, inicira nabavke potrebne opreme i softvera, te obezbjeđuje stručan i siguran način korištenja podataka GIS-a,
18. Vršiti obradu materijala na računaru,
19. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu šefa Odsjeka ili pomoćnika načelnika,
20. Za svoj rad je neposredno odgovoran šefu Odsjeka i Pomoćniku načelnika.

OPĆI UVJETI

Da bi bili postavljeni na radno mjesto državnog službenika kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uvjete utvrđene u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu:

- a) Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) Da je stariji od 18 godina,
- c) Da ima univerzitetsku diplomu ili diplomu druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen saobraćajne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja saobraćajne struke,
- d) Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- e) Da u posljednje dvije godine od dana obavljanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- f) Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- g) Da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

POSEBNI UVJETI

Pored općih uvjeta utvrđenih u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu kandidati trebaju ispunjavati sljedeće posebne uvjete utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave, Općine Velika Kladuša:

- a) Univerzitetska diploma ili diploma druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen saobraćajne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja saobraćajne struke,
- b) Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS,
- c) Poznavanje rada na računaru, uključujući upravljanje bazama podataka i korištenje informacionih sistema (GIS),
- d) Položen vozački ispit „B“ kategorije.

RAZLOG ZBOG KOJEG SE VRŠI PRIJEM U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME

Radni odnos na određeno vrijeme zasniva se radi obavljanja poslova čiji se obim privremeno povećao, kao i zbog potrebe hitnog i neodložnog vršenja određenih poslova.

PERIOD TRAJANJA RADNOG ODNOSA NA ODREĐENO VRIJEME

Radni odnos na određeno vrijeme zaključit će se na period od najduže 12 (dvanaest) mjeseci od dana prijema u radni odnos na određeno.

SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE USLOVA KONKURSA

Kandidati su uz prijavu na javni konkurs dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju kojima dokazuju ispunjavanje uvjeta konkursa (u originalu ili ovjerenoj fotokopiji):

- a) Prijavu na Javni konkurs sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
- b) Izvod iz matične knjige rođenih,
- c) Uvjerenje o državljanstvu,
- d) Fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj državi nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992.godine), VII stepena saobraćajne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja saobraćajne struke, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija,
- e) Uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS,
- f) Uvjerenje suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca),

- g) Dokaz o položenom ispitu općeg znanja,
- e) Dokaz o poznavanju rada na računaru, uključujući upravljanje bazama podataka i korištenje informacionih sistema (GIS),
- h) Ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog, radnog mjesta nije otpuštan iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- i) Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine (shodno članu 35. stav 2. Zakona o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 26/04) lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna podnositi dokaze o ispunjavanju ovog uvjeta).

NAPOMENA:

- **Uvjerjenje o državljanstvu i Izvod iz matične knjige rođenih ovaj organ će pribaviti službenim putem, te kandidati iste nisu dužni dostavljati uz prijavu.**

POZICIJA 2:

Stručni saradnik za upravno-pravne poslove u oblasti imovinsko-pravnih i katastarskih poslova - 1 (jedan) izvršilac, na određeno vrijeme, najduže godinu dana.

Opis poslova:

1. Vodi upravne postupke nepotpune ekspropijacije uspostavljanjem prava služnosti
2. Vodi skraćene upravne postupke u oblasti imovinskopравnih i katastarskih poslova
3. Vodi upravne radnje u postupku promjene upisa posjedovnog stanja (rješenja, ugovori, presude i dr.)
4. Vodi upravne radnje u postupku ispravke greške u katastarskom operatu
5. Vodi postupak utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje odgovarajuća uvjerenja o tim činjenicama
6. Prikuplja i dokaze i obrađuje dokumentaciju za potrebe općinskog pravobranilaštva
7. Prima stranke i daje im stručna objašnjenja i upute u skladu sa zakonskim propisima iz nadležnosti radnog mjesta
8. Izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaja o radu
9. Vodi i druge postupke i poslove iz oblasti imovinskopравnih i katastarskih poslova u skladu sa Zakonom
10. Vršiti kontrolu zakonitosti rada i primjene propisanih procedura iz djelokruga rada (samokontrola)
11. Vodi evidenciju o pristiglim predmetima koji se vode po zahtjevu stranaka ili po službenoj dužnosti
12. Vršiti skeniranje novopristiglih predmeta i zahtjeva, kopiranje i skeniranje potrebnog arhivskog i drugog materijala, i sve druge poslove koji se prema svojoj prirodi mogu svrstati u administrativno tehničke
13. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu neposrednog rukovodioca i Šefa Službe
14. Za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka i Šefu službe

OPĆI UVJETI

Da bi bili postavljeni na radno mjesto državnog službenika kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uvjete utvrđene u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko- sarskom kantonu:

- a) Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) Da je stariji od 18 godina,
- c) Da ima univerzitetsku diplomu ili diplomu druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen pravne struke ili diploma visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- d) Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- e) Da u posljednje dvije godine od dana obavljanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- f) Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- g) Da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

POSEBNI UVJETI

Pored općih uvjeta utvrđenih u članu 35. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu kandidati trebaju ispunjavati sljedeće posebne uvjete utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог опćинског органа управе, Опćине Велика Кладуша:

- a) Diploma visokog obrazovanja –VII stepen pravne struke, prvog (180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- b) Položen stručni ispit,
- c) Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS, i
- d) Poznavanje rada na računaru.

RAZLOG ZBOG KOJEG SE VRŠI PRIJEM U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME

Radni odnos na određeno vrijeme zasniva se radi obavljanja poslova čiji se obim privremeno povećao, kao i zbog potrebe hitnog i neodložnog vršenja određenih poslova.

PERIOD TRAJANJA RADNOG ODNOSA NA ODREĐENO VRIJEME

Radni odnos na određeno vrijeme zaključit će se na period od najduže 12 (dvanaest) mjeseci od dana prijema u radni odnos na određeno.

SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE USLOVA KONKURSA

Kandidati su uz prijavu na javni konkurs dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju kojima dokazuju ispunjavanje uvjeta konkursa (u originalu ili ovjerenoj fotokopiji):

- a) Prijavu na Javni konkurs sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
- b) Izvod iz matične knjige rođenih,
- c) Uvjerenje o državljanstvu,
- d) Fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj državi nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992.godine), diploma visokog obrazovanja – VII stepen pravne struke prvog (180 ECTS), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studija,
- e) Uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon sticanja VSS,
- f) Uvjerenje suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca),
- g) Dokaz o položenom ispitu općeg znanja,
- h) Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- i) Ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpuštan iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- j) Ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine (shodno članu 35. stav 2. Zakona o radu u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 26/04) lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna podnositi dokaze o ispunjavanju ovog uvjeta).

NAPOMENA:

- Uvjerenje o državljanstvu i Izvod iz matične knjige rođenih ovaj organ će pribaviti službenim putem, te kandidati iste nisu dužni dostavljati uz prijavu.

Ostala dokumenta kojim se dokazuje zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova izabrani kandidat će biti dužan dostaviti u roku od 8 (osam) dana od prijema obavještenja o rezultatima konkursa.

Javni konkurs se provodi u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu odabira kandidata za prijem u organ državne službe na određeno vrijeme ("Službeni glasnik Unsko- sanskog kantona", broj: 23/17).

Konkurs se ima objaviti na službenoj web stranici Općine Velika Kladuša i dnevnom listu "Oslobođenje".

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA, MJESTO I NAČIN DOSTAVLJANJA

Prijavu sa traženim dokumentima treba dostaviti u roku **od osam dana** od dana posljednje objave Javnog konkursa.

Prijava se podnosi neposredno na pisarnici Općine Velika Kladuša, Ul. Hamdije Pozderca br. 3 ili se dostavlja putem pošte, preporučeno na adresu:

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
Ulica Hamdije Pozderca br.3
77230 Velika Kladuša

sa naznakom **"Javni konkurs za prijem državnih službenika na određeno vrijeme" - NE OTVARATI.**

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave odnosno prijave kandidata koji uz prijavu ne dostave traženu dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje općih i posebnih uvjeta neće biti razmatrane.

Obradivač:

Fikret Pajzetović, mag. oec.

Kontrolisao:

Jasmin Šahinović, mag. pol.



OPĆINSKI NAČELNIK
BORIS HORVAT