



Број: 02-120-138/23

Датум: 24. јул 2023. године

СКУПШТИНА ГРАДА ПРИЈЕДОР

Предмет: Одговор на одборничко питање

Поштовани,

дана 13. јула 2023. године Биљана Кнежевић, независни одборник у Скупштини Града Приједор је на обрасцу прописаном за постављање одборничког питања упутила Градоначелнику захтјев за достављање документације из конурсне процедуре за именовање начелника одјељења.

С тим у вези, у прилогу овог акта достављамо:

1. Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године,
2. Објаву Јавног конкурса у дневном листу Глас Српске од 26. маја 2023. године,
3. Објаву Јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године,
4. Рјешење о именовању Комисије за спровођење поступка за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор, број: 02-111-122/23 од 16. јуна 2023. године,
5. Извод из записника са састанка Комисије за спровођење поступка за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор од 19. јуна 2023. године,
6. Пословник о раду Комисије за спровођење поступка за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор од 19. јуна 2023. године,
7. Списак кандидата који испуњавају услове за пријем на упражњена радна мјеста од 19. јуна 2023. године,
8. Обавјештење од 19. јуна 2023. године,
9. Извод из записника са одржаног усменог интервјуа од 26. јуна 2023. године,
10. Листу за избор кандидата од 26. јуна 2023. године.

С поштовањем,

Градоначелник
Слободан Јавор



На основу члана 78. став 2. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16) и члана 7. став 2. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), Градоначелник Града Приједор, р а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор

I - Градоначелник Града Приједор расписује Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, и то:

1. начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој.....1 извршилац,
2. начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику.....1 извршилац.

II - Опис послова

Начелник одјељења руководи одјељењем и организује рад у одјељењу; обезбјеђује законитост, правилност, благовременост и економичност у извршавању послова; извјештава градоначелника о стању у области за коју је одјељење образовано, о извршавању закона, других прописа и општих аката и предузетим мјерама; израђује програм рада и извјештај о раду одјељења; предлаже градоначелнику предузимање мјера за рјешавање питања из дјелокруга одјељења; обезбјеђује сарадњу са другим организационим јединицама Градске управе; рјешава у првом степену у управним стварима из надлежности одјељења; учествује у изради плана јавних набавки и припреми тендерске документације из области за коју је задужен, прати реализацију закључених уговора, односно обезбјеђује законито трошење јавних средстава по основу истих; обезбјеђује активно учешће одјељења у припреми и имплементацији Стратегије развоја Града и секторских планова развоја, водећи посебно рачуна о имплементацији и праћењу пројеката и мјера из надлежности одјељења; обавља и друге послове по налогу градоначелника, којем одговара за свој рад.

III - Мандат

Мандат начелника одјељења траје до краја мандата сазива скупштине који га је изабрао.

IV - Статус

Начелник одјељења има статус службеника прве категорије.

V - Општи услови

Општи услови које кандидат мора испуњавати су:

1. да је држављанин Републике Српске, односно БиХ,
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 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), и
7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи у складу са чл. од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

VI - Посебни услови

Посебни услови које кандидати морају испуњавати су:

1. за радно мјесто - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој:
 - школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, пољопривредни факултет, економски, правни или други факултет друштвених наука,
 - радно искуство: три године радног искуства у одговарајућем степену образовања,
 - стручни испит: положен стручни испит за рад у управи;
2. за радно мјесто - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику:
 - школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, факултет друштвених или хуманистичких наука,
 - радно искуство: три године радног искуства у одговарајућем степену образовања,
 - стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

VII - Потребна документа

Пријава за учешће на Јавном конкурс подноси се на прописаном обрасцу - Пријава на јавни конкурс, која је доступна на интернет страници Града Приједор, а може се преузети и у Градској управи Града Приједор.

Кандидат који се пријављује на више радних мјеста доставља једну пријаву - пријавни образац, у којој наводи на које се позиције пријављује, са осталом траженом документацијом, како је наведено у тексту овог јавног конкурса.

Све рубрике у пријавном обрасцу морају бити читко попуњене, уз обавезан својеручни потпис, којим се потврђују наводи из изјава, чији се садржај не доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова Јавног конкурса.

Уз пријаву на Јавни конкурс, кандидати су дужни 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, а изјаве да кандидат:

- 1) 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,
 - 2) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
 - 3) 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), и
 - 4) није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи,
- саставни су дио обрасца – Пријава на јавни конкурс и не достављају се посебно.

Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фото-копију:

- дипломе о завршеној стручној спреми,
- увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи или изјаву којом се кандидат, који нема положен стручни испит, 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“, број: 68/11, 85/11 и 7/15),
- исправе којом се доказује радно искуство у струци (потврда, увјерење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство).

Уколико више кандидата на ранг-листи има исти број бодова, предност ће имати кандидат који има статус члана породице погинулог борца, ратног војног инвалида и борца, како је прописано чл. 36, 54. и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 134/11, 9/12 и 40/12). Да би остварили наведене предности, кандидати су дужни да приложе увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу члана породице погинулог борца, ратног војног инвалида или борца.

Документацију која није тражена овим конкурсом није потребно достављати.

VIII - Усмени интервју

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Јавног конкурса Комисија за спровођење Јавног конкурса обавиће усмени интервју, ради оцјењивања стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку провјером знања кандидата о општем управном поступку, познавању начина функционисања и организације локалне самоуправе и познавању послова радног мјеста за које је кандидат конкурисао.

О мјесту и времену одржавања интервјуа кандидати ће бити обавјештени појединачно писменим путем и путем интернет странице Града Приједор.

IX - Избор кандидата

Прворањгани кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења о пријему у радни однос достави доказе о испуњавању општих

и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, и овјерене изјаве о испуњености услова из поглавља VII, као и доказ о општој здравственој способности.

Ако прворангирани кандидат не достави доказе у одређеном 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 листе успешних кандидата, да достави тражене доказе.

X - Рок за подношење пријава

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

Непотпуне, неразумљиве и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично у Пријемну канцеларију Градске управе Града Приједор или путем поште, на адресу: Градска управа Града Приједор, Трг ослобођења бр. 1, 79101 Приједор, са назнаком: Пријава на Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор.

Документи приложени уз пријаву на Јавни конкурс неће се враћати кандидатима.

Контакт особа: Санела Шврака, шеф Одсека за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак, телефон: 052/245-114.

Јавни конкурс ће бити објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, у дневном листу „Глас Српске“ и на званичној интернет страници Града Приједор.

Ако Јавни конкурс не буде објављен истовремено у наведеним средствима јавног информисања, рок ће се рачунати од дана последњег објављивања.

Број: 02-120-138/23

Датум: 24. мај 2023. године



ОГЛАСНИ ДИО

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ - Број 48

1.6.2023.

ОБЈАВЕ

КОНКУРСИ

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

ЈАВНИ КОНКУРС

за избор и именоване начелника одјељења у Градској управи Града Приједора

I - Градоначелник Приједора расписује Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједора, и то:

1. начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој - I извршилац,

2. начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронајалитетну и демографску политику - I извршилац.

II - Опште послова

Начелник одјељења руководи одјељењем и организује рад одјељења; обезбеђује законитост, правичност, благовременост и економичност у извршавању послова; извјештава градоначелника о стању у области за коју је одјељење образовано, о извршавању закона, других прописа и општих аката и предузетим мјерама; израђује програм рада и извјештај о раду одјељења; предлаже градоначелнику предузимање мјера за рјешавање питања из дјелокруга одјељења; обезбеђује сарадњу са другим организационим јединицама Градске управе; рјешава у првом степену у управним стварима из надлежности одјељења; учествује у изради плана јавних набавки и припреми тендерске документације из области за коју је задужен, прати реализацију закључених уговора, односно обезбеђује законито трошење јавних средстава по основу истих; обезбеђује активно учешће одјељења у припреми и имплементацији Стратегије развоја града и секторских планова развоја, водећи посебно рачуна о имплементацији и праћењу пројеката и мјера из надлежности одјељења; обавља и друге послове по налогу градоначелника, којем одговара за свој рад.

III - Мандат

Мандат начелника одјељења траје до краја мандата сазива Скупштине којег га је избрала.

IV - Статус

Начелник одјељења има статус службеника прве категорије.

V - Општи услови

Општи услови које кандидат мора испуњавати су:

1. да је држављанин Републике Српске, односно БиХ,

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 отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на бито 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 наређење да се повинује пред Трибуналом (члан IX став 1. Устава БиХ) и

7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи у складу са чл. од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

VI - Посебни услови

Посебни услови које кандидати морају испуњавати су:

1. за радно мјесто - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој:

- школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, пољопривредни факултет, економски, правни или други факултет друштвених наука,

- радно искуство: три године радног искуства у одговарајућем степену образовања,

- стручни испит: положен стручни испит за рад у управи;

2. за радно мјесто - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронајалитетну и демографску политику:

- школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, факултет друштвених или хуманистичких наука,

- радно искуство: три године радног искуства у одговарајућем степену образовања,

- стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

VII - Потребна документа

Пријава за учешће на Јавном конкурс подноси се на прописаном образцу - Пријава на јавни конкурс, који је доступан на интернет страници Града Приједора, а може се преузети и у Градској управи Града Приједора.

Кандидат који се пријављује на више радних мјеста доставља једну пријаву - пријавни образац, у којој наводи на које се позиције пријављује, са осталом траженом документацијом, како је наведено у тексту овог јавног конкурса.

Све рубрике у пријавном образцу морају бити читко попуњене уз обавезан својеручни потпис, којим се потврђују наводи из изјаве, није се садржај не доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова Јавног конкурса.

Уз пријаву на Јавни конкурс кандидати су дужни 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, а изјаве да кандидат:

1) 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,

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

3) није под оптужницом Међународног суда за ратне злочине почињене на подручју бивше Југославије у Хагу и да није одбио наређење да се повинује пред Трибуналом (члан IX став 1. Устава БиХ) и

4) није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи, саставни су дио обрасца - Пријава на јавни конкурс и не достављају се посебно.

Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фото-копију:

- дипломе о завршеној стручној спреми,

- увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи или изјаву којом се кандидат који нема положен стручни испит обавезује да ће у року од шест мјесеци положити стручни испит уколико буде запослен или рјешења о ослобађању на 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, увјерење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство).

Уколико више кандидата на ранг-листи има исти број бодова, предност ће имати кандидат који има статус члана породице погинулог бораца, ратног војног инвалида и бораца, како је прописано чл. 36, 54. и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 134/11, 9/12 и 40/12). Да би остварили наведене предности, кандидати су дужни да приложе увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу члана породице погинулог бораца, ратног војног инвалида или бораца.

Документацију која није тражена овим конкурсом није потребно достављати.

VIII - Усмени интервју

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Јавног конкурса Комисија за спровођење Јавног конкурса обавиће усмени интервју ради оцењивања стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку провером знања кандидата о општем управном поступку, познавању начина функционисања и организације локалне самоуправе и познавању послова радног мјеста за које је кандидат конкурсирао.

О мјесту и времену одржавања интервјуа кандидати ће бити обавијештени појединачно писменим путем и путем интернет странице Града Приједора.

IX - Избор кандидата

Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења о пријему у радни однос достави доказе о испуњавању општих и посебних услова, у оригиналу или овјереној фото-копији, и овјерене изјаве о испуњености услова из поглавља VII, као и доказ о општој здравственој способности.

Ако прворангирани кандидат не достави доказе у одређеном року или ако на основу достављених доказа Комисија утврди да кандидат не испуњава опште или посебне услове, позиваће се следећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата да достави тражене доказе.

X - Рок за подношење пријава

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

Непотпуне, неразумљиве и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

Пријаве се могу доставити лично у пријемну канцеларију Градске управе Града Приједора или поштом, на адресу: Градска управа Града Приједора, Трг ослобођења бр. 1, 79 101 Приједор, са назнаком: Пријава на Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједора.

Документи приложени уз пријаву на Јавни конкурс неће бити враћени кандидатима.

Контакт особа: Сanela Шврака, шеф Одсека за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостелени поступак, телефон број: 052/245-114.



Број: 02-111-122/23

Датум: 16. јун 2023. године

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 79. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16), Градоначелник Града Приједор, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за спровођење поступка за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор

I – Градоначелник Града Приједор именује Комисију за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјелења у Градској управи Града Приједор по Јавном конкурс, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године, објављеном на званичној интернет страници Града дана 24. маја 2023. године, у дневном листу Глас Српске дана 26. маја 2023. године и у „Службеном Гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године и поступка за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор по Јавном конкурс, број: 02-120-137/23 од 24. маја 2023. године, објављеном на званичној интернет страници Града дана 24. маја 2023. године, у дневном листу Глас Српске дана 26. маја 2023. године и у „Службеном Гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године, у саставу:

1. Горана Босанчић, предсједник, са листе стручњака,
2. Бранислав Вујасин, члан, са листе стручњака,
3. Дијана Стојић, члан, службеник са професионалним искуством,
4. Хаснија Скопљак, члан, службеник са професионалним искуством,
5. Санела Шврака, члан, испред Одсека за људске ресурсе.

II – Задатак Комисије је да, на основу Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16) и Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), спроведе поступак по Јавним конкурсима наведеним у тачки I овог рјешења.

III – Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на званичној интернет страници Града Приједор.

Доставити:

1. предсједнику и члановима
2. а/а



**ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА**

**Комисија за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења
у Градској управи Града Приједор**

Број: 02-120-138/23

Датум: 19. јун 2023. године

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са састанка Комисије за спровођење поступка за избор и именовање начелника
одјељења у Градској управи Града Приједор

Састанак Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године, објављеном на званичној интернет страници Града дана 24. маја 2023. године, у дневном листу Глас Српске дана 26. маја 2023. године и у „Службеном гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године, одржан је 19. јуна 2023. године са почетком у 12 часова у просторијама Градске управе Града Приједор.

Састанку су присуствовали:

1. Горана Босанчић, предсједник, са листе стручњака,
2. Бранислав Вујасин, члан, са листе стручњака,
3. Дијана Стојић, члан, службеник са професионалним искуством,
4. Хаснија Скопљак, члан, службеник са професионалним искуством,
5. Санела Шврака, члан, испред Одсјека за људске ресурсе.

ДНЕВНИ РЕД

I

Усвајње Пословника о раду Комисије за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор.

На почетку рада по овој тачки Комисија је разматрала Пословник о раду, те је исти усвојен након што су га прихватили сви чланови Комисије.

II

Избор замјеника предсједника Комисије.

За замјеника предсједника Комисије једногласном одлуком изабрана је Санела Шврака.

III

Прегледање документације пристигле на Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године.

На почетку рада по овој тачки констатује се да је расписан Јавни конкурс за попуњавање слједећих упражњених радних мјеста:

1. начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој, 1 извршилац,
2. начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику, 1 извршилац.

Констатује се да су у отвореном року поднесене три пријаве.

Комисија је започела прегледање пријава према редослиједу позиција из Јавног конкурса, те установила сљедеће:

Позиција бр. 1 - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој

1. **Жарко Тубин** - испуњава услове конкурса;
2. **Небојша Савановић** - испуњава услове конкурса.

Позиција бр. 2 - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику

1. **Оливера Брдар-Мирковић** - испуњава услове конкурса;
2. **Небојша Савановић** - испуњава услове конкурса.

IV

Комисија је одлучила да са кандидатима обави усмени интервју дана 26. јуна 2023. године, и то према сљедећем распореду:

1. Жарко Тубин у 8 часова,
2. Оливера Брдар-Мирковић у 8 часова и 15 минута,
3. Небојша Савановић у 8 часова и 30 минута.

Завршено у 12 часова и 45 минута.

КОМИСИЈА:

1. Горана Босанчић Горана Босанчић
2. Бранислав Вујасин Бранислав Вујасин
3. Дијана Стојић Дијана Стојић
4. Хаснија Скопљак Хаснија Скопљак
5. Санела Шврака Санела Шврака

На основу члана 21. став 1. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), Комисија за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, д о н о с и

ПОСЛОВНИК

о раду Комисије за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у
Градској управи Града Приједор

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада Комисије за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор (у даљем тексту: Комисија).

II - ИМЕНОВАЊЕ И САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 2.

- (1) Комисију именује Градоначелник у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон).
- (2) Комисија има пет чланова, од којих су два члана службеници који имају одговарајуће професионално искуство, један члан је службеник за управљање људским ресурсима, а два члана су са листе стручњака коју утврђује Скупштина Града.
- (3) Рјешењем о именовању Комисије одређује се пресједавајући Комисији.
- (4) Предсједник Комисије има замјеника који се бира на првој сједници Комисије.
- (5) Комисија о свом раду води записник.

III - СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 3.

- (1) Члан комисије не може учествовати у раду Комисије у случају постојања сукоба интереса.
- (2) Сукоб интереса постоји у случајевима сродства по крви у правој линији, у побочној линији до четвртог степена, брачног сродства или сродства по тазбини до другог степена, па и онда када је брак престао, пријатељских односа, пристрасности на националном, вјерском или другом основу, као и у другим случајевима у складу са важећим прописима, који могу довести у питање објективност или непристрасност у раду Комисије.

Члан 4.

- (1) У случају постојања сукоба интереса из разлога наведених у члану 3. овог пословника, члан Комисије даје писмену изјаву о томе да ли има интерес у вези са спровођењем јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења, најкасније до дана одржавања усменог интервјуа.
- (2) Захтјев за утврђивање сукоба интереса пријављени кандидат може да поднесе непосредно Градоначелнику најкасније до дана одржавања усменог интервјуа.
- (3) О постојању сукоба интереса члана Комисије, рјешењем одлучује Градоначелник.
- (4) У случају постојања сукоба интереса члана Комисије, Градоначелник доноси рјешење о разрјешењу члана Комисије за којег је утврђено постојање сукоба интереса и рјешење о именовању новог члана Комисије, након чега Комисија наставља да ради.

IV - СЈЕДНИЦЕ И РАД КОМИСИЈЕ

Члан 5.

- (1) Сједнице Комисије сазива предсједник Комисије, а иницијативу за сазивање сједнице може дати сваки члан Комисије.
- (2) Комисија доноси одлуке већином гласова.
- (3) Све одлуке Комисије морају бити у потпуности документоване и образложене.

Члан 6.

- (1) Комисија одбацује закључком неблагоприятне, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса.
- (2) Жалба против закључка из става 1. овог члана подноси се Одбору за жалбе у року од три дана од дана пријема закључка.

Члан 7.

- (1) Комисија сачињава списак кандидата који испуњавају услове за пријем на упражњено радно мјесто, након чега спроводи изборни поступак.
- (2) У изборном поступку се врши оцјењивање стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку, према критеријумима и мјерилима прописаним за избор Законом и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи.
- (3) У спровођењу поступка за избор и именовање начелника одјељења Комисија врши избор кандидата на исти начин за све кандидате који се пријављују за исто упражњено радно мјесто.
- (4) Изборни поступак спроводи се путем усменог интервјуа.
- (5) Кандидати који испуњавају опште и посебне услове о времену и мјесту одржавања усменог интервјуа обавјештавају се појединачно писменим путем и путем интернет странице Града.

Члан 8.

- (1) Усмени интервју подразумијева појединачни разговор са кандидатима на основу којег се утврђује способност кандидата да ради на одређеном радном мјесту које се попуњава, као и његова укупна стручност и способност.
- (2) Способност кандидата да ради на одређеном радном мјесту које се попуњава, као и његова укупна стручност и способност утврђују се путем питања која се постављају сваком кандидату.
- (3) Питања се састоје од општег и стручног дијела.
- (4) Питања из општег дијела односе се на опште образовање кандидата, досадашње запослење, визију организације и начина обављања послова радног мјеста на које конкурише, личне планове везане за професију, спремност на тимски рад и слично.
- (5) Питања из стручног дијела се односе на функционисање и организацију локалне сапоуправе, општи управни поступак, те познавање послова радних мјеста оглашених јавним конкурсом, а која припрема Одсјек за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак.

Члан 9.

- (1) Комисија прије почетка усменог интервјуа утврђује идентитет кандидата увидом у личну карту, пасош или други идентификациони документ кандидата који је приступио на усмени интервју.
- (2) Сваки члан Комисије учествује у разговору са кандидатом у складу са овим пословником.
- (3) Комисија води записник о току разговора за сваког кандидата у који се уписују питања и бодови додјељени од сваког члана Комисије.
- (4) Усмени интервју са сваким кандидатом траје најдуже сат времена.

Члан 10.

- (1) Након завршеног усменог интервјуа, сваки члан Комисије врши бодовање тако што кандидатима додјељује од по пет до десет бодова из општег и стручног дијела питања која се постављају на усменом интервјуу.
- (2) Коначан резултат конкуренције представља укупан збир бодова додјељених од сваког члана Комисије.
- (3) Да би кандидат био успјешан у поступку конкуренције, треба да оствари више од 50% од могућег броја бодова додјељених од чланова Комисије.

Члан 11.

- (1) Након окончаног изборног поступка Комисија сачињава листу за избор кандидата по редослиједу кандидата, а кандидати се рангирају почевши од најбољег резултата оствареног у изборном поступку.
- (2) Уколико два или више кандидата који су се пријавили за исто радно мјесто остваре идентичан укупан број бодова, предност у складу са законом који уређује питања права бораца, ратних војних инвалида и породица погинулих бораца имају кандидати према следећем реду:
 - 1) кандидат који има утврђен статус члана породице погинулог борца,

- 2) кандидат који има утврђен статус ратног војног инвалида и
 - 3) кандидат који има утврђен статус борца.
- (3) У случају да два или више кандидата који су се пријавили за исто радно мјесто остваре идентичан укупан број бодова, а да међу њима нема кандидата из става 2. овог члана, редослијед кандидата на ранг листи утврђује се према броју бодова за критеријум стручности, а уколико су кандидати по овом критеријуму остварили једнак успјех, у обзир ће се узети дужина радног искуства након стицања стручне спреме тражене јавним конкурсом.

Члан 12.

- (1) Комисија доставља Градоначелнику листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.
- (2) Комисија сачињава списак кандидата који нису били успјешни у поступку конкуренције по азбучном реду, односно списак кандидата који нису остварили више од 50% од могућег броја додјељених бодова.

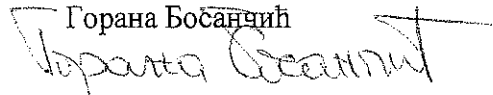
V - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-120-138/23
Датум: 19. јун 2023. године

Предсједник Комисије

Горана Босанчић


**ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА**

**Комисија за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења
у Градској управи Града Приједор**

Број: 02-120-138/23

Датум: 19. јун 2023. године

На основу члана 80. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 26. став 1. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), поступајући по пријавама поднесеним на Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године, објављен на званичној интернет страници Града дана 24. маја 2023. године, у дневном листу Глас Српске дана 26. маја 2023. године и у „Службеном гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године, Комисије за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, сачинила је

**СПИСАК КАНДИДАТА КОЛИ ИСПУЊАВАЈУ УСЛОВЕ ЗА ПРИЈЕМ НА
УПРАЖЊЕНА РАДНА МЈЕСТА**

Позиција бр. 1 - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој

1. Жарко Тубин
2. Небојша Савановић

**Позиција бр. 2 - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту
и пронаталитетну и демографску политику**

1. Оливера Брдар-Мирковић
2. Небојша Савановић

КОМИСИЈА:

1. Горана Босанчић Горана Босанчић
2. Бранислав Вујасин Бранислав Вујасин
3. Дијана Стојић Дијана Стојић
4. Хаснија Скопљак Хаснија Скопљак
5. Санела Шврака Санела Шврака

ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА
Комисија за спровођење поступка за попуњавање
упражњених радних мјеста у Градској управи Града Приједор


Број: 02-120-138/23

Датум: 19. јун 2023. године

О Б А В Ј Е Ш Т Е Њ Е

Усмени интервју са кандидатима који испуњавају услове Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године, објављеног на званичној интернет страници Града дана 24. маја 2023. године, у дневном листу Глас Српске дана 26. маја 2023. године и у „Службеном гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године, одржаће се дана 26. јуна 2023. године са почетком у 8 часова у просторијама Градске управе Града Приједор (велика сала на II спрату).

Предсједник Комисије

Горана Босанчић


**ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА**

**Комисија за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења
у Градској управи Града Приједор**

Број: 02-120-138/23

Датум: 26. јун 2023. године

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са одржаног усменог интервјуа са кандидатима

Почетак рада Комисије: 8 часова

I

Комисија за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор (у даљем тексту: Комисија) у саставу: Горана Босанчић, предсједник, са листе стручњака, Бранислав Вујасин, члан; са листе стручњака, Дијана Стојић, члан, службеник са професионалним искуством, Хаснија Скопљак, члан, службеник са професионалним искуством и Санела Шврака, члан, испред Одсека за људске ресурсе, одржала је интервју са кандидатима који испуњавају услове Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године (у даљем тексту: Јавни конкурс).

II

На почетку сваког појединачног интервјуа предсједник Комисије је утврдио идентитет сваког кандидата, након чега поставља питања. Питања постављају и чланови Комисије наизмјенично, а кандидат посебно одговара на свако постављено питање.

Од кандидата је прво тражено да се представе, те су им постављана питања која се односе на опште образовање кандидата, досадашње запослење, личне планове везане за професију затим питања како се сналазе у стресним ситуацијама, зашто сматрају да би баш они најбоље обављали послове одређеног радног мјеста и слично (општи дио).

Након тога кандидатима су постављана питања која се односе на функционисање и организацију локалне сапоуправе, општи управни поступак, те питања која се односе на познавање послова радних мјеста оглашених Јавним конкурсом, унапријед припремљена од стране Одсека за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак.

Питања која се односе на функционисање и организацију локалне самоуправе и општи управни поступак, а која су иста за све кандидате, те могући одговори су:

1. Питање: Наведите органе јединица локалне самоуправе.

Одговор: Органи јединица локалне самоуправе су:

- Скупштина општине, односно града и
- Начелник општине, односно градоначелник.

2. Питање: Које су надлежности градоначелника?

Одговор: Надлежности градоначелника су:

- 1) предлаже статут,
- 2) предлаже одлуке и друга општа акта скупштине,
- 3) израђује и подноси скупштини на усвајање нацрт и приједлог буџета, финансијски извјештај, економски план, развојни план, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта,
- 4) обавјештава скупштину о свим питањима из надлежности јединице локалне самоуправе, њених права и обавеза,
- 5) спроводи локалну политику у складу са одлукама скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката скупштине,
- 6) извршава законе и друге прописе Републике, града и општине чије је извршење повјерено јединици локалне самоуправе,
- 7) доноси одлуку о оснивању градске, односно општинске управе,
- 8) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе,
- 9) предлаже именовање и разрјешење начелника одјељења или службе,
- 10) предлаже и доноси опште и појединачне акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,
- 11) реализује сарадњу јединице локалне самоуправе са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима скупштине и њених радних тијела,
- 12) даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач јединица локалне самоуправе,
- 13) подноси извјештај скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
- 14) подноси извјештај скупштини о свом раду и раду градске, односно општинске управе,
- 15) покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења општи или појединачни акт скупштине, ако сматра да је супротан Уставу и закону,
- 16) закључује уговоре у име јединице локалне самоуправе, у складу са актима скупштине,
- 17) рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
- 18) доноси одлуке о располагању новчаним средствима на начин утврђен статутом,
- 19) одлучује о сукобу надлежности између градске, односно општинске управе и организација које врше послове од интереса за јединицу локалне самоуправе,
- 20) одлучује о изузећу службеног лица градске, односно општинске управе и
- 21) обавља друге послове утврђене законом и статутом.

3. Питање: Које врсте аката може да доноси начелник одјељења?
Одговор: Начелник одјељења може по овлашћењу градоначелника да доноси рјешења и закључке.
4. Питање: Који су саставни дијелови рјешења?
Одговор: Рјешење садржи: назив органа са бројем и датумом рјешења, увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, потпис службеног лица и печат органа.
5. Питање: Који је рок за доношење рјешења?
Одговор: Кад се поступак покрене поводом захтјева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а прије доношења рјешења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донијети рјешење без одлагања (рјешавање претходног питања и др.), орган је дужан донијети рјешење и доставити га странци најкасније у року од мјесец дана рачунајући од дана предаје уредног захтјева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним прописом није одређен други рок. У осталим случајевима кад се поступак покрене поводом захтјева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, орган је дужан донијети рјешење и доставити га странци најкасније у року од два мјесеца, ако посебним прописом није одређен краћи рок. Ако орган против чијег је рјешења допуштена жалба не донесе рјешење и не достави га странци у прописаном року странка има право жалбе, као да је њен захтјев одбијен.
6. Питање: Ко може бити странка у управном поступку?
Одговор: Странка је лице по чијем захтјеву је покренут поступак или против кога се води поступак, или које ради заштите својих права или правних интереса има право да учествује у поступку. Странка у управном поступку може бити свако физичко и правно лице. Државни орган, организација, насеље, група лица и други који немају својство правног лица, могу бити странке ако могу бити носиоци права и обавеза или правних интереса о којима се рјешава у управном поступку. Странка може бити и синдикална организација, ако се поступак односи на неко право или правни интерес члана те организације. Јавни тужилац, јавни правобранилац и други државни органи кад су законом овлашћени да у поступку заступају јавни интерес, имају у границама тих овлашћења права и дужности странке.
7. Питање: Шта је записник?
Одговор: Записник је јавна исправа. Саставља се о усменој расправи или другој важнијој радњи у поступку, као и о важнијим усменим изјавама странака или трећих лица у поступку.

Питања која се односе на познавање послова радних мјеста оглашених Јавним конкурсом и те могући одговори су:

1 - Начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој

1. Питање: Да ли можете навести неке од надлежности које су у дјелокругу рада одјељења којим ћете руководити, уколико будете изабрани?
Одговор: Одјељење за пољопривреду и рурални развој је основна организациона јединица у саставу Градске управе у оквиру којег се обављају управни и стручни послови који се односе на дефинисање и спровођење мјера структуре пољопривредне и структурне политике у пољопривреди, спровођење мјера подстицаја у пољопривреди, унапређење мјера конкурентности у пољопривреди, економско-социјалне ревитализације села и сеоске инфраструктуре, послови из области управљања интегрисаним развојем Града из дјелокруга рада Одјељења, припрема и обрада материјал за Градоначелника и Скупштину Града и други послови по налогу Градоначелника.
2. Питање: Шта је пољопривреда?
Одговор: Пољопривреда је привредна дјелатност која обухвата биљну и сточарску производњу и с њима повезане услужне дјелатности у складу са групама из стандардне класификације дјелатности,
3. Питање: Шта је породично пољопривредно газдинство?
Одговор: Породично пољопривредно газдинство је пољопривредно газдинство на коме физичко лице - пољопривредник заједно са члановима свог домаћинства обавља пољопривредну производњу. Породична пољопривредна газдинства разврставају се на комерцијална и некомерцијална пољопривредна газдинства.
4. Питање: Пољопривредна производња у Приједору.
Одговор: Пољопривредном производњом у Приједору се бави око 50% укупног становништва Од наведеног броја највећи дио произвођача се бави сточарском, воћарском, те и пластеничком производњом. Једна од заступљенијих производњи на територији града Приједора је сточарска производња, односно производња млијека. Од ратарских култура највише је заступљен кукуруз, пшеница, те крмно биље и ова производња углавном служи за подмирење потреба у сточарској производњи за властите потребе приједорских произвођача у области сточарства. Поткозарски крај је, такође, познат по воћарској производњи, а производња поврћа у пластеницима из године у годину се повећава.
5. Питање: На који начин Град Приједор пружа подршку пољопривредним произвођачима?
Одговор: Град Приједор пружа подршку пољопривредним произвођачима путем запослених у Одјељењу за пољопривреду и рурални развој кроз давање подстицаја и пружања савјетодавних услуга, те организовања обука за пољопривредне произвођаче.
6. Питање: Како видите организацију и рад овог одјељења у будућности?

2 - Начелник Одјелјења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику

1. Питање: Да ли можете навести неке од надлежности које су у дјелокругу рада одјелјења којим ћете руководити, уколико budete изабрани?

Одговор: Одјелјење за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику је организациона јединица у саставу Градске управе у оквиру које се обављају управни и други стручни послови из области образовања и васпитања, науке, социјалних и здравствених питања и демографске и пронаталитетне политике, те анализа, праћење и предлагање мјера из ових области, као и други послови утврђени законским и другим прописима за област за коју је Одјелјење образовано.

2. Питање: Шта је стипендија? Који су критеријуми за додјелу стипендија?

Одговор: Стипендија је облик финансијске помоћи који се додјељује појединцима за потребе образовања, професионалног усавршавања или истраживања. Успјех у школи, дефицитарно занимање и социјални статус.

3. Питање: Шта је ученички/студентски стандард?

Одговор: Ученички стандард је организована дјелатност којом се у области образовања и васпитања обезбјеђују додатни услови за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика.

Ученички стандард има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче образовање и друштвена укљученост у свестрани развој личности ученика.

Студентски стандард јесте дјелатност којом се у области високог образовања обезбјеђују додатни услови за доступније и ефикасније образовање и квалитетнији стандард студената.

Студентски стандард има за циљ стварање материјалних, културних, здравствених и других услова којима се омогућава стицање високог образовања, те подстиче друштвена укљученост и свестрани развој личности студената.

4. Питање: Шта је демографска политика? Набројте неке од мјера демографске политике.

Одговор: Демографска политика је скуп мјера које се користе за модификовање демографске ситуације неке територије, а све у циљу генерисања одрживог природног прираштаја, као и побољшања економске и социјалне ситуације становништва. Мјере демографске политике су: продужени боравак у основним школама, суфинансирање прехране у основним школама, бесплатни уџбеници за ученике основних и средњих школа, стипендије.

5. Питање: Шта је по вама резултат лоше демографске политике?

Одговор: Бијела куга, одлазак младих и сл.

6. Питање: Како видите организацију и рад овог одјелјења у будућности?

Уз наведена питања кандидатима су постављена и одговарајућа подпитања, у зависности од тачности датог одговора.

Након испитивања, Комисија на посебним обрасцима који су саставни дио овог записника оцјењује кандидате из општег дијела који се односи на општи утисак који су кандидати оставили, те стручног дијела (функционисање и организација локалне сапоуправе, општи управни поступак и познавање послова одређеног радног мјеста).

III

На интервјуу за позицију бр. 1 - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој приступила су два кандидата, и то:

1. Жарко Тубин чији је идентитет утврђен увидом у личну карту број: 62110М2К9, издату од стране МУП РС Приједор и
2. Небојша Савановић, лично познат члановима Комисије.

Након завршеног интервјуа и оцјене кандидата, Комисија је утврдила сљедећу:

ЛИСТУ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Редни број	Име и презиме кандидата	Збирна оцјена
1	Жарко Тубин	50
2	Небојша Савановић	45

На интервјуу за позицију бр. 2 - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику приступила су два кандидата, и то:

1. Оливера Брдар-Мирковић чији је идентитет утврђен увидом у личну карту број: 621512680, издату од стране МУП РС Приједор и
2. Небојша Савановић, лично познат члановима Комисије.

Након завршеног интервјуа и оцјене кандидата, Комисија је утврдила сљедећу:

ЛИСТУ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Редни број	Име и презиме кандидата	Збирна оцјена
1	Оливера Брдар-Мирковић	50
2	Небојша Савановић	45

Завршено у 9 часова и 15 минута.

КОМИСИЈА:

1. Горана Босанчић Горана Босанчић
2. Бранислав Вујасин Бранислав Вујасин
3. Дијана Стојић Дијана Стојић
4. Хаснија Скопљак Хаснија Скопљак
5. Санела Шврака Санела Шврака

**ГРАД ПРИЈЕДОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК
ГРАДСКА УПРАВА**

Комисија за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор

Број: 02-120-138/23

Датум: 26. јун 2023. године

На основу члана 81. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 30. став 1. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), поступајући по пријавама поднесеним на Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, број: 02-120-138/23 од 24. маја 2023. године, објављен на званичној интернет страници Града дана 24. маја 2023. године, у дневном листу Глас Српске дана 26. маја 2023. године и у „Службеном гласнику Републике Српске“, број: 48 од 1. јуна 2023. године, Комисије за спровођење поступка за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, сачинила је

ЛИСТУ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА

Позиција бр. 1 - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој

Редни број	Име и презиме кандидата	Збирна оцјена
1	Жарко Тубин	50
2	Небојша Савановић	45

Позиција бр. 2 - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику

Редни број	Име и презиме кандидата	Збирна оцјена
1	Оливера Брдар-Мирковић	50
2	Небојша Савановић	45

КОМИСИЈА:

1. Горана Босанчић Горана Босанчић
2. Бранислав Вујасин Вујасин
3. Дијана Стојић Дијана Стојић
4. Хаснија Скопљак Хаснија Скопљак
5. Санела Шврака Шврака



На основу члана 78. став 2. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 7. став 2. Правилника о намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), Градоначелник Града Приједор, п а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор

I - Градоначелник Града Приједор расписује Јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор, и то:

- 1. начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој.....1 извршилац,
- 2. начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику.....1 извршилац.

II - Опис послова

Начелник одјељења руководи одјељењем и организује рад у одјељењу; обезбеђује законитост, правилност, благовременост и економичност у извршавању послова; извјештава градоначелника о стању у области за коју је одјељење образовано, о извршавању закона, других прописа и општих аката и предузетим мјерама; израђује програм рада и извјештај о раду одјељења; предлаже градоначелнику предузимање мјера за рјешавање питања из дјелокруга одјељења; обезбеђује сарадњу са другим организационим јединицама Градске управе; рјешава у првом степену управним стварима из надлежности одјељења; учествује у изради плана јавних набавки и припреми тендерске документације из области за коју је задужен; практи реализује закључених уговора, односно обезбеђује законито трошење јавних средстава по основу истих; обезбеђује активно учешће одјељења у припреми и имплементацији Стратегије развоја Града и секторских планова развоја, водећи посебно рачуна о имплементацији и праћењу пројеката и мјера из надлежности одјељења; обавља и друге послове по налогу градоначелника, којем одговара за свој рад.

III - Мандат

Мандат начелника одјељења траје до краја мандата сазива скупштине који га је изабрао.

IV - Статус

Начелник одјељења има статус службеника прве категорије.

V - Општи услови

- Општи услови које кандидат мора испуњавати су:
- 1. да је држављанин Републике Српске, односно БиХ,
 - 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, да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинских мјера 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), и
 - 7. да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужином службеника у градској, односно општинској управи у складу са чл. од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

VI - Посебни услови

Посебни услови које кандидати морају испуњавати су:

- 1. за радно мјесто - начелник Одјељења за пољопривреду и рурални развој: школска спрема: 240 ЕCTS бодова или еквивалент, пољопривредни факултет, економски, правни или други факултет друштвених наука, радно искуство: три године радног искуства у одговарајућем степену образовања, стручни испит: положен стручни испит за рад у управи;
- 2. за радно мјесто - начелник Одјељења за образовање, здравство и социјалну заштиту и пронаталитетну и демографску политику: школска спрема: 240 ЕCTS бодова или еквивалент, факултет друштвених или хуманистичких наука, радно искуство: три године радног искуства у одговарајућем степену образовања, стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

VII - Потребна документа

Пријава за учешће на Јавном конкурс подноси се на прописаном образцу - Пријава на јавни конкурс, која је доступна на интернет страници Града Приједор, а може се преузети и у Градској управи Града Приједор.

Кандидат који се пријављује на више радних мјеста доставља једну пријаву - пријавни образац, у којој наводи на које се позиције пријављује, са осталом траженом документацијом, како је наведено у тексту овог јавног конкурса.

Све рубрике у пријавном образцу морају бити читко попуњене, уз обавезан својеручни потпис, којим се потврђује наводи из изјава, чији се садржај не доказује посебним документима, а односе се на испуњавање дијела општих услова јавног конкурса.

Уз пријаву на Јавни конкурс, кандидати су дужни 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, а изјаве да кандидат:

- 1) 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,
- 2) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинских мјера на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
- 3) 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), и
- 4) није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужином службеника у градској, односно општинској управи, саствани су дио обрасца - Пријава на јавни конкурс и не достављају се посебно.

Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фото-копију:

- дипломе о завршеној стручној спреми,
- увјерења о положеном стручном испиту за рад у управи или изјаву којом се кандидат, који нема положен стручни испит, 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“, број: 68/11, 85/11 и 7/15),
- исправе којом се доказује радно искуство у струци (потврда, увјерење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство).

Уколико више кандидата на ранг-листи има исти број бодова, предност ће имати кандидат који има статус члана породице погинулог борац, ратног војног инвалида и борац, како је прописано чл. 36, 54, и 73. Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца Одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 134/11, 9/12 и 40/12). Да би остварили наведене предности, кандидати су дужни да приложе увјерење општинског/градског органа управе надлежног за борачко-инвалидску заштиту о утврђеном статусу члана породице погинулог борац, ратног војног инвалида или борац.

Документацију која није тражена овим конкурсом није потребно достављати.

VIII - Усмени интервју

Са свим кандидатима који буду испуњавали услове Јавног конкурса Комисија за спровођење Јавног конкурса обавиће усмени интервју, ради оцењивања стручне осposобљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку провером знања кандидата о општем управном поступку, познавању начина функционисања и организације локалне самоуправе и познавању послова радног мјеста за које је кандидат конкурсирао.

О мјесту и времену одржавања интервјуа кандидати ће бити обавјештени појединачно писменим путем и путем интернет странице Града Приједор.

IX - Избор кандидата

Прворангирани кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења о пријему у радни однос достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, и овјерене изјаве о испуњености услова из поглавља VII, као и доказ о општој здравственој способности.

Ако прворангирани кандидат не достави доказе у одређеном 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 листе успешних кандидата, да достави тражене доказе.

X - Рок за подношење пријава

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

Непотпуне, неразумљиве и неблагоприятне пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријава се могу доставити лично у Пријемну канцеларију Градске управе Града Приједор или путем поште, на адресу: Градска управа Града Приједор, Трг ослобођења бр. 1, 79101 Приједор, са назнаком: Пријава на јавни конкурс за избор и именовање начелника одјељења у Градској управи Града Приједор.

Документи приложени уз пријаву на Јавни конкурс неће се враћати кандидатима.

Контакт особа: Сanela Шврака, шеф Одсека за људске ресурсе, нормативно-правне послове и другостепени поступак, телефон: 052/245-114.

Јавни конкурс ће бити објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, у дневном листу „Глас Српске“ и на званичној интернет страници Града Приједор.

Ако Јавни конкурс не буде објављен истовремено у наведеним средствима јавног информисања, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Број: 02-120-138/23 Датум: 24. мај 2023. године

Грaдоначелник Слoбoдан Јавор

„4.Septembar“ a.d. Teslić

На основу члана 272. Став 4. Закона о привредним друштвима и члана 85. Статута привредног друштва „4. Septembar“ a.d. Teslić, Управни одбор друштва „4. Septembar“ a.d. Teslić, на сједници одржаној 20.05.2023. године:

SAZIVA

Dvadesetdrugi redovnu Skupštinu akcionara „4.Septembar“ a.d. Teslić

Skupština akcionara će se održati dana 26.06.2023. године, са почетком у 10.00 часова, у prostorijama управе друштва 4.Septembar“ a.d. Teslić, ulica Aleksandra Rajkovića bb.

За сједницу се предлаже сљедећи дневни ред:

DNEVNI RED:

- 1. Избор радних тижла
 - a) Предсједника
 - b) Зaписничарa и овјеривача записника
 - c) Комисије за гласање
- 2. Usvajanje записника са Dvadesetprve Skupštine akcionara
- 3. Razmatranje и usvajanje финансијских извјештаја за 2022. годину
- 4. Donošenje одлуке о расподјели добити/pokрићу губитка за 2022. годину
- 5. Izvještaj о раду Upravnog odbora за 2022. годину
- 6. Izvještaj о пословању за 2022. годину
- 7. Tekuća питања

Ukoliko Skupština не bude imala kvorum за рад и одлучивање, ponovljena će se održati istog дана са почетком у 11.00 часова, на istom мјесту и са istim дневним редом.

Materijal за Skupštinu као и sve ostale информације у vezi са održavaњem Skupštine, биће dostупни učесnicима на сајту Banjalučке берзе као и у prostorijama управе друштва.

UPRAVNI ODBOR

ДНЕВНИ ЛИСТ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Глас Српске

БAЊA ЛУKА
www.glassrpske.com

маркетинг
051/231-081

marketing@glassrpske.com
oglasii@glassrpske.com

30 БЕСПЛАТНЕ

ПРИКАЗИВАЊЕ НА ПОРТАЛУ **ОГЛАС** www.glassrpske.com 7 ДАНА

Мале огласе

МОЖЕТЕ ПРЕДАТИ НА СВИМ КИОСЦИМА

Minütica
... на сваком коџику



или путем поште на адресу: Глас Српске АД, Скендера Куленовића 53, Бањалука и Краља Петра I Карађорђевића 59, Бањалука

Текст:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Телефон:

ПОЖУ