

## **Viši stručni saradnik za imovinsko-pravne i zemljišno knjižne poslove**

---

Na osnovu čl. 31. i 32. stav 1. Zakona o državnim službenicima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 118/08, 117/11 i 37/12) i člana 3. Pravilnika o jedinstvenim pravilima i proceduri javne konkurencije za zapošljavanje i postavljenje državnih službenika ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 68/09 i 31/12), Agencija za državnu upravu, na zahtjev Republičke uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove, raspisuje

### **JAVNI KONKURS**

za upražnjena radna mjesta

I Republička uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove

1. Šef Područne jedinice

1.1. Šef Područne jedinice Gradiška 1 izvršilac

1.2. Šef Područne jedinice Kotor Varoš 1 izvršilac

1.3. Šef Područne jedinice Kalinovik 1 izvršilac

1.4. Šef Područne jedinice Pelagićevo 1 izvršilac

2. Viši stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove

Odjeljenje za kadrovske, pravne i opšte poslove 2 izvršioca

3. Viši stručni saradnik za normativne i analitičke poslove i poslove evropskih integracija, Odjeljenje za normativne i analitičke poslove i poslove evropskih integracije 2 izvršioca

4. Viši stručni saradnik za drugostepeni postupak

4.1. Odjeljenje za drugostepeni postupak 1 izvršilac

4.2. Odjeljenje za drugostepeni postupak u osnivanju i održavanju katastra nepokretnosti 4 izvršioca

5. Viši stručni saradnik za pravne poslove Odjeljenje za održavanje katastra nepokretnosti 2 izvršioca

## 6. Viši stručni saradnik za imovinsko-pravne i zemljišno knjižne poslove

6.1. Područna jedinica Banja Luka 7 izvršilaca

6.2. Područna jedinica Novi Grad 1 izvršilac

6.3. Područna jedinica Prijedor 1 izvršilac

6.4. Područna jedinica Teslić 1 izvršilac

6.5. Područna jedinica Srbac 1 izvršilac

6.6. Područna jedinica Šipovo 1 izvršilac

6.7. Područna jedinica Modriča 1 izvršilac

6.8. Područna jedinica Brod 1 izvršilac

6.9. Područna jedinica Šamac 1 izvršilac

6.10. Područna jedinica Bratunac 1 izvršilac

6.11. Područna jedinica Milići 1 izvršilac

6.12. Područna jedinica Doboj 1 izvršilac

6.13. Područna jedinica Istočna Ilidža 1 izvršilac

6.14. Područna jedinica Gacko 1 izvršilac

6.15. Područna jedinica Sokolac 1 izvršilac

7. Viši stručni saradnik za geodetski informacioni sistem Odjeljenje za geodetski informacioni sistem 2 izvršioca

8. Viši stručni saradnik za geodetske poslove Odjeljenje za održavanje katastra nepokretnosti 2 izvršioca

9. Viši stručni saradnik za digitalizaciju Odjeljenje za digitalni arhiv i digitalizaciju 1 izvršilac

## II Opis poslova

Za radna mjesta označena pod brojem 1.1. - 1.4.

Šef područne jedinice organizuje, objedinjava i rukovodi radom područne jedinice, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada područne jedinice, odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz nadležnosti područne jedinice, odgovoran je za pravilno kancelarijsko poslovanje, obračun i naplatu naknada za korišćenje podataka premjera i katastra nepokretnosti i komunalnih uređaja i naknada za vršenje usluga u oblasti premjera i katastra nepokretnosti i komunalnih uređaja, brine o pravilnom vođenju knjige uloženi ugovora, odgovara za tačnost izvještaja i podataka dostavljenih Upravi, poštovanje Kodeksa državnih službenika, raspoređuje poslove na neposredne izvršioce područne jedinice, organizuje i odgovara za korišćenje materijalnih i ljudskih resursa u područnoj jedinici kojom rukovodi, obavlja i druge poslove koje mu odredi direktor i pomoćnici direktora iz njihove nadležnosti.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik V kategorije.

Zaradno mjesto označeno pod brojem 2.

Viši stručni saradnik za kadrovske, pravne i opšte poslove obavlja poslove koji se odnose na pripremanje opštih i drugih akata koji se odnose na organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Uprave, sačinjava sve vrste akata iz oblasti radnih odnosa, pripremu informacija i izvještaja o ostvarivanju prava radnika iz radnog odnosa, učestvuje u pripremi programa rada i izvještaja o radu Uprave, prati propise u oblastima od zajedničkog interesa za rad Sektora i područnih jedinica, prikuplja i analizira podatke o kadrovskoj strukturi i broju zaposlenih, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije

Za radno mjesto označeno pod brojem 3.

Viši stručni saradnik za normativne i analitičke poslove i poslove evropskih integracija vrši stručnu analizu iz primjene propisa iz oblasti djelokruga rada Uprave, radi poslove na analizi podataka vezanih za rad područnih jedinica, koordinira aktivnosti stručnog obrazovanja područnih jedinica, vrši analizu i koordinira na poslovima zakonskih rješenja u skladu sa svjetskim standardima i tokovima, te usklađivanje i preduzimanje najadekvatnijih rješenja iz zemalja u okruženju i zemalja Evropske unije u oblasti imovinsko - pravnih i geodetskih poslova, priprema materijale, kao i prijedloge odluka za Vladu i Narodnu skupštinu Republike Srpske, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radno mjesto označeno pod brojem 4.1.

Viši stručni saradnik za drugostepeni postupak obavlja najsloženije poslove rješavanja u drugostepenom postupku po žalbama na prvostepena rješenja u predmetima izvršenih promjena u katastarskom operatu i u knjizi uloženi ugovora, eksproprijacije, uzurpacija građevinskog zemljišta, agrarnim predmetima, komasaciji, nadziđivanju i pretvaranju zajedničkih prostorija u stanove, donosi nacрте rješenja, vrši dopunu postupka i sve druge radnje vezane za donošenje drugostepenog rješenja, kompletira i dostavlja spise u upravnim sporovima, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radno mjesto označeno pod brojem 4.2.

Viši stručni saradnik za drugostepeni postupak obavlja najsloženije poslove rješavanja u drugostepenom postupku po žalbama na prvostepena rješenja u predmetima iz nadležnosti Sektora, donosi nacрте rješenja, vrši dopunu postupka i sve druge radnje vezane za donošenje drugostepenog rješenja, kompletira i dostavlja spise u upravnim sporovima, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radno mjesto označeno pod brojem 5.

Viši stručni saradnik za pravne poslove obavlja pravne poslove u postupku održavanja katastra nepokretnosti, prati poslove vezane za održavanje katastra nepokretnosti i katastra vodova, proučava i primjenu savremenih dostignuća u oblasti katastra nepokretnosti i katastra vodova, prati, podržava i koordinira rad organizacionih jedinica van sjedišta Uprave u postupcima održavanja katastra nepokretnosti, prati primjenu zakonske regulative u ovoj oblasti, učestvuje u izradi propisa i drugih akata vezanih za održavanje katastra nepokretnosti, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radna mjesta označena pod brojem 6.1. - 6.15.

Viši stručni saradnik za imovinsko-pravne i zemljišno-knjižne poslove samostalno obavlja složene poslove koji se odnose na svojinsko-pravne odnose na nepokretnostima, raspravljanje imovinsko-pravnih odnosa na građevinskom zemljištu, priprema nacрте i prijedloge rješenja za skupštine opština, utvrđivanje služnosti, pravni režim prometa nepokretnosti, eksproprijaciju, uzurpaciju zemljišta, nacionalizaciju, kmetsko zemljište, beglučke odnose, komasaciju, obligacione odnose, upravljanje na nepokretnostima u državnoj svojini, poslove koji se odnose na nadziđivanje zgrada i pretvaranje zajedničkih prostorija u stanove, vrši nadzor nad vođenjem knjige uloženih ugovora, donosi rješenja po zemljišno-knjižnim predmetima, daje stručna mišljenja pravnim licima, organizacijama i građanima, izrađuje nacрте prvostepenih rješenja iz imovinsko-pravne oblasti, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radno mjesto označeno pod brojem 7.

Viši stručni saradnik za geodetski informacioni sistem radi sa svim katastarskim aplikacijama u upotrebi, vrši stalnu analizu i praćenje pouzdanosti i efikasnosti aplikativnih rješenja za katastar, kao i kontrolu kvaliteta prikupljenih katastarskih podataka (konzistentnost, kompletnost, tačnost, sigurnost), prati usaglašenost izlaznih dokumenata sa zakonskom regulativom, poznaje sve poslovne procese i procedure u okviru katastra i mogućnosti i ograničenja postojećeg geodetskog informacionog sistema i predlaže poboljšanja geodetskog informacionog sistema (hardverska, softverska i organizaciona). Predupređuje ili ublažava očekivani otpor korisnika prema novim tehnologijama i u tom smislu prvi testira nove aplikacije i konačan sud krajnjih korisnika zastupa kod

proizvođača, obezbjeđuje stalnu korisničku podršku (neposrednu i help desk) i učestvuje u pravljenju korisničkih uputstava, obavlja i druge poslove koje mu povjeri neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radno mjesto označeno pod brojem 8.

Viši stručni saradnik za geodetske poslove obavlja složene poslove u postupku održavanja katastra nepokretnosti, prati poslove vezane za održavanje katastra nepokretnosti i katastra vodova, proučava i primjenu savremenih dostignuća u oblasti katastra nepokretnosti i katastra vodova, prati, podržava i koordinira rad organizacionih jedinica van sjedišta Uprave u postupcima održavanja katastra nepokretnosti, prati primjenu zakonske regulative u ovoj oblasti, učestvuje u izradi propisa i drugih akata vezanih za održavanje katastra nepokretnosti, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

Za radno mjesto označeno pod brojem 9.

Viši stručni saradnik za digitalizaciju obavlja poslove na digitalizaciji i formiranju baza podataka iz nadležnosti Uprave (katastra nepokretnosti, katastra komunalnih uređaja, osnovnih geodetskih radova, katastarskih planova, geodetskih elaborata, katastarskog operata i drugih geodetskih i katastarskih podataka), izvršava aktivnosti u okviru geodetskog informacionog sistema koji obezbjeđuje na automatizovan način prikupljanje, obradu, korišćenje i distribuciju podataka geodetskih poslova, uređenja zemljišta, kao i drugih podataka i dokumenata iz oblasti geodetske djelatnosti, prati održavanje i brine o stanju baza podataka u područnim jedinicama, vrši planiranje i koordinaciju poslova na digitalizaciji i skeniranju planova i druge katastarske dokumentacije, vodi evidenciju o bazi podataka, podnosi izvještaje o svom radu, vrši obuku zaposlenih u organizacionim jedinicama Uprave, obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

Status i kategorija radnog mjesta: državni službenik VI kategorije.

III Opšti uslovi za prijem državnog službenika u radni odnos:

1. da je državljanin Republike Srpske ili Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od osamnaest (18) godina;
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost;
4. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest (6) mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u republičkom organu uprave i
5. da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri (3) godine prije objavljivanja konkursa.

#### IV Posebni uslovi:

Za radno mjesto označeno pod brojem 1.1. - 1.4.

VII stepen stručne spreme, pravni fakultet ili geodetski fakultet, građevinski fakultet-smjer geodezija, arhitektonsko-građevinski fakultet-smjer geodezija, fakultet tehničkih nauka-smjer geodezija, najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 2.

VII stepen stručne spreme, pravni fakultet, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 3.

VII stepen stručne spreme, pravni fakultet, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, poznavanje engleskog jezika, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 4.1. - 4.2.

VII stepen stručne spreme, pravni fakultet, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 5.

VII stepen stručne spreme, pravni fakultet, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 6.1. - 6.15.

VII stepen stručne spreme, pravni fakultet, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 7.

VII stepen stručne spreme, geodetski fakultet, građevinski fakultet-smjer geodezija, fakultet tehničkih nauka-smjer geodezija ili arhitektonsko-građevinski fakultet-smjer geodezija, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 8.

VII stepen stručne spreme, geodetski fakultet, građevinski fakultet-smjer geodezija, tehnički fakultet-smjer geodezija ili arhitektonsko-građevinski fakultet-smjer geodezija; najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima

uprave.

Za radno mjesto označeno pod brojem 9.

VII stepen stručne spreme, geodetski fakultet, građevinski fakultet-smjer geodezija, fakultet tehničkih nauka-smjer geodezija ili arhitektonsko-građevinski fakultet-smjer geodezija, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja, položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave, poznavanje engleskog jezika.

V

Svi kandidati koji ispunjavaju opšte i posebne uslove podliježu javnom testiranju. Javno testiranje podrazumjeva razgovor - intervju sa članovima Konkursne komisije. O vremenu i mjestu javnog testiranja svi kandidati biće blagovremeno obaviješteni. Rezultati javne konkurencije, u smislu člana 36. stav 2. Zakona o državnim službenicima, biće objavljeni na internet stranici Agencije za državnu upravu.

VI

Prijava na konkurs dostavlja se na propisanom obrascu za prijavu koji je dostupan na internet stranici Agencije za državnu upravu, [www.adu.vladars.net](http://www.adu.vladars.net), a može se dobiti i u Agenciji. Na propisanom obrascu prijave na javni konkurs kandidati su obavezni navesti tačne podatke o radnom mjestu i objavljenom konkursu, lične podatke, podatke o obrazovanju, radnom iskustvu, dodatnim sposobnostima (znanje stranih jezika i služenje računarom) kao i posebne izjave, a tačnost ovih podataka kandidat potvrđuje svojim potpisom - uz napomenu da je članom 86. stav 1. k) Zakona o državnim službenicima, precizirano da državnom službeniku prestaje radni odnos, pored ostalog, i u slučaju da prilikom zasnivanja radnog odnosa prećuti ili da netačne podatke koji su od značaja za zasnivanje radnog odnosa.

Uz prijavu na javni konkurs, kandidati su obavezni priložiti dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova i to:

a) uvjerenje o državljanstvu;

b) diplomu o završenoj školskoj spremi (priznate diplome ukoliko su stečene van Republike Srpske i Bosne i Hercegovine u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju "Službeni glasnik Republike Srpske",

br. 73/10, 104/11, 84/12 i 108/13);

v) uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u republičkim organima uprave u skladu sa Uredbom o stručnom ispitu za rad u upravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 68/11 i 85/11);

g) uvjerenje ili potvrdu o traženom radnom iskustvu;

d) dokaz o poznavanju engleskog jezika za radno mjesto pod rednim brojem 3. i 9.

Sva potrebna dokumenta dostavljaju se u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Prijave se mogu dostavljati lično, putem pošte na adresu: Agencija za državnu upravu, ulica Vladike Platona bb (iza zgrade Osnovnog suda), ili elektronskom prijavom putem veb sajta Agencije sa naznakom tačnog radnog mjesta za koje se podnosi prijava. Kandidat koji podnosi prijavu putem veb sajta obavezan je dostaviti dokaze o isunjavanju opštih i posebnih uslova u roku od 7 (sedam) dana od dana dostavljanja prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu "Nezavisne novine".

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove iz javnog konkursa na prijedlog Konkursne komisije, Agencija za državnu upravu odbacuje zaključkom.

VII

Javni konkurs će se objaviti u dnevnom listu "Nezavisne novine" i na internet stranici Agencije za državnu upravu.

DIREKTOR

Aleksandar Radeta

Oglas je preuzet sa zvanične web stranice gore navedene institucije ili iz drugih izvora oglašavanja. Posao.ba ne odgovara za navode iz oglasa, niti za eventualno kasnije napravljene izmjene i dopune za vrijeme trajanja javnog oglasa. Molimo da za dodatne informacije kontaktirate nadležne institucije.

**Lokacija:** Šipovo

**Datum objave:** 23. Jul 2014.

**Datum isteka:** 07. Aug 2014.