РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
- НАЧЕЛНИК -

REPUBLIC OF SRPSKA
MUNICIPALITY OF BRATUNAC -
THE MAYOR- MUNICIPAL-

Ул.Светог Саве бр.260 75 420 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)42-03-72
e-mail:bratopst@teol.net ; www.opstinabratunac.com

Број:02-020-404/26
Братунац,25.11.2026.год.

На основу члана 78. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.Гласник РС“ бр.97/16), члан 7. став (2) Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.Гласник РС“ бр.42/17) члана 34 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац („Сл.Гласник општине Братунац“ бр.1/24, 2/24, 1/25, 6/25 и 5/26), Начелник општине Братунац расписује:

Ј А В Н И К О Н К У Р С

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПРАЖЊЕНОГ РАДНОГ МЈЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ

I - Расписује се Јавни конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста службеника у Општинској управи Братунац на неодређено вријеме за радно мјесто:

1. **Стручни сарадник за матичне евиденције - матичар**, радно мјесто седме категорије, трећег звања, 1 извршилац;

II - ОПИС ПОСЛОВА И СТАТУС

Обавља послове уписа у МКР, МКВ, МКУ, евиденције држављана и обавља послове уписа измјена у матичним књигам након њиховог закључења, издаје на захтјев странке-корсника услуга увјерења о чињеницама из службене евиденције, обавјештава надлежне органе о уоченим грешкама у матичним књигама, издаје изводе из МКР, МКВ, МКУ, води прописане евиденције, саставља статистичке извјештаје и доставља надлежним органима, врши идентификацију докумената, евиденцију и размјену података са надлежним институцијама, заједно са овлашћеним лицем обавља послове склапања бракова, прикупља податке за састављање смртовнице и исте доставља суду, врши уписе насталих измјена у дупликатима матичних књига и другом-електронском примјерку матичне књиге, чува матичне књиге као и електронску базу матичних книга – други примјерак, врши по потреби верификацију издатих извода надлежном органу друге општинске управе и издаје по верификацији изводе са матичних подручја других општинских управа, заприма обичну пошту са протокола Општинске управе, даје одговаре по истој и доставља неопходне спискове и евиденцију надлежним органима, обавља послове и радне задатке везане за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле, обавља и друге послове које му одреди Начелник Одјељења.
Радно мјесто има статус: СЛУЖБЕНИК

III - ОПШТИ УСЛОВИ

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 6 мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у Општинској управи,
5. Да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
6. Да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у Општинској управи

IV- ПОСЕБНИ УСЛОВИ

Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, правног или економског смјера или гимназија општег, односно друштвеног смјера, најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у органима управе и положен посебан стручни испит за матичара.

V – НЕСПОЈИВОСТ И СУКОБ ИНТЕРЕСА

Кандидат не може обављати дужности, активности или бити на положају који су неспојиви са његовим службеним дужностима како је то прописано члановима од 43. до 47. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе (Сл.Гласник РС бр.97/16).

VI - ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС

Пријава за учешће на Јавном конкурсу подноси се на прописаном обрасцу-Пријава на јавни конкурс, која је доступан на интернет страници општине Братунац а може се преузети и у шалтер сали Општинске управе Братунац.

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

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.

VII – ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА

Уз пријаву на Јавни конкурс, кандидат прилаже доказе о испуњавању општих и посебних услова.

Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже:

1. фото-копију увјерења о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине (које није старије од шест мјесеци од дана објаве конкурса) и изјаве да кандидат:
   a) 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 (чл. IX став 1. Устава БиХ);
   b) није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи;
   c) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса;
   d) да не постоји неспојивост и сукоб интереса у складу са одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Горе наведене изјаве о општим условима саставни су дио Пријаве на јавни конкурс – пријавног обрасца.

Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже фото-копије сљедећих докумената:

1) диплома о завршеној стручној спреми
2) увјерење о положеном стручном испиту за рад у органима управе 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
3) увјерење о пложеном посебном стручом испиту за матичара
4) исправа којом се доказује радно искуство у траженом степену стручне спреме (потврда, рјешење, увјерење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);

Релевантност доказа цијениће се у складу са члановима 16 и 17 Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.Гласник РС“ бр.42/17).

VIII- УСМЕНИ ИНТЕРВЈУ И ИЗБОР КАНДИДАТА

Са свим кандидатима који буду испуњавали опште и посебне услове Конкурсна комисија ће обавиту интервју. Усмени интервју подразумијева појединачни разговор са кандидатима на основу којег се утврђује способност кандидата да ради на радном мјесту за које је конкурисао, његова укупна стручност и способност, као и начин организовања и извршавања послова на радном мјесту за које је конкурисао.

О времену и мјесту одржавања усменог интервјуа кандидати ће бити појединачно обавјештени писменим путем и путем интернет странице општине Братунац. Кандидати који не приступе на заказани интервју и који свој изостанак не оправдају сматраће се да су одустали од пријаве на Конкурс.

Прворангирани кандидат, по прједлогу Комисије за провођење јавног конкурса, дужан је да у року од 7 дана од дана пријема обавјештења комисије достави доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фото-копији, овјерену изјаву о испуњености услова из тачке VII конкурса –подтачке а), б), ц) и d) и увјрење о општој здравственој способности које не може бити старије од 6 мјесеци од дана објаве Конкурса.

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

IX- РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса. Јавни конкурс биће објављен у «Службеном гласнику Републике Српске» , у дневном листу «Глас Српске» и на веб страници општине Братунац. Ако конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Пријаве се могу доставити лично у шалтер салу Општине Братунац сваким радним даном од 7,00 до 15,00 часова или поштом на адресу: Општина Братунац, ул.Светог Саве бр.260 са назнаком **„Пријава на јавни конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста службеника у Општинској управи Братунац“.**

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

По завршетку конкурсне процедуре документа предата уз пријаву на конкурс неће се враћати кандидатима.

За давање додатних обавјештења о Јавном конкурсу задужен је службеник Општинске управе Братунац Рада Веселиновић, контакт телефон 056-420-331.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

_____

др Лазар Продановић