

На основу члана 118, 119. и 120. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Лакташи, ("Службени гласник општине Лакташи", број: 4/11 и 7/11), Правилника о измјени Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Лакташи, број: 08-12-14/11 од 23.11.2011. године и Правилника о измјенама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Лакташи, број: 08-12-18/11 од 27.12.2011. године, Начелник општине Лакташи, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

**за попуну упражњеног радног мјеста службеника
у Административној служби општине Лакташи**

I – У Административну службу општине Лакташи прима се у радни однос на неодређено вријеме:

Тржишни инспектор1 извршилац

II – Опис послова

Тржишни инспектор: прегледа робу, пословне, стамбене и друге просторије у којима се обавља дјелатност или чува роба, прегледа уређаје и опрему за обављање дјелатности, прегледа пословне књиге, исправе и друге акте и документе који омогућују увид у пословање правних и физичких лица у области промета роба, угоститељства и вршење свих услуга које обављају правна и физичка лица, утврђује идентитет физичких лица, саслушава одговорна лица и свједоке о чињеницама од значаја за вршење надзора, узима узорке робе ради вршења анализе, одузима робу и предмете који су били употребљени или намјењени за извршење кривичног дјела, односно прекршаја, привремено затвара, ставља службени печат на продајне објекте или друго продајно мјесто, сачињава записник о извршеној контроли, доноси рјешења и закључке, издаје прекршајни налог, подноси захтјев за покретање прекршајног поступка и кривичне пријаве, прати извршење изречених мјера у поступку, води евиденцију о извршеним инспекцијским надзорима и предузетим мјерама, подноси извјештај начелнику Одјељења о извршеном инспекцијском надзору и предузетим мјерама, доставља мјесечне извјештаје о раду главном Републичком тржишном инспектору, сарађује са другим инспекторима у Одјељењу, организационим јединицама Административне службе и другим надлежним државним органима у оквиру својих овлашћења, одговара за исправност и одржавање средстава рада, за свој рад одговоран је начелнику Одјељења и Начелнику општине, обавља и друге послове утврђене законом и другим прописима, као и послове по налогу начелника Одјељења.

III – Одговорност тржишног инспектора:

Тржишни инспектор је одговоран ако не предузме мјере или радње које је дужан предузети у инспекцијском надзору.

IV – Статус

Тржишни инспектор има статус службеника у Административној служби општине и права из радног односа остварује у складу са законом и колективним уговором.

V – Општи услови за тржишног инспектора:

1. да је држављан Републике Српске, односно Босне и Херцеговине;
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 административној служби јединице локалне самоуправе.

VI – Посебни услови за тржишног инспектора:

1. ВСС, дипломирани економиста, дипломирани правник, дипломирани инжењер електротехнике било којег стручног звања и усмјерења, дипломирани инжењер машинства, дипломирани инжењер технологије, дипломирани инжењер хемијске технологије, дипломирани инжењер хемијских процеса и дипломирани инжењер текстилног инжињерства, завршен први циклус одговарајућег студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова или одговарајућа стручна спрема VII степена по ранијим прописима о високом образовању,
2. најмање 3 године радног искуства у струци,
3. положен стручни испит за рад у управи Републике Српске,
4. познавање рада на рачунару,
5. положен возачки испит "Б" категорије

VII – Сукоб интереса

Кандидат не може обављати дужност, активност или бити на положају који доводи до сукоба интереса, у складу са Законом о локалној самоуправи.

VIII – Потребни документи

Уз пријаву на Конкурс кандидат је дужан доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова:

1. биографију са описом послова које је кандидат до сада обављао,
2. увјерење о држављанству,
3. извод из матичне књиге рођених,
4. овјерену копију личне карте,
5. љекарско увјерење о општој здравственој способности,
6. овјерену копију дипломе,
7. увјерење о положеном стручном испиту за рад у управи Републике Српске,
8. увјерење о радном искуству у струци,
9. овјерену копију радне књижице,
10. овјерену копију возачке дозволе,
11. доказ о познавању рада на рачунару и
12. потписану и од надлежног органа овјерену изјаву о непостојању сукоба интереса.

Сви документи које кандидат достави морају бити оригинали или овјерене копије.
Са свим кандидатима који уђу у ужи избор Комисија за избор службеника у Административној служби општине Лакташи ће обавити интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени.
За кандидата ће се службеним путем прибавити увјерење да није осуђиван за кривично дјело.

IX – Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 30 дана од дана објављивања конкурса.
Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити узимане у разматрање.
Пријаве могу бити достављене лично или путем поште препоручено на адресу: Општина Лакташи, КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ, Ул. Карађорђева бр.56, са назнаком "КОМИСИЈА ЗА ИЗБОР СЛУЖБЕНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ОПШТИНЕ ЛАКТАШИ".

X – Објављивање конкурса

Јавни конкурс биће објављен у дневном листу "Независне новине" и на WEB страници Административне службе општине Лакташи.

Број: 08-120-3 /12
Датум:17.01.2012. године
Л а к т а ш и

Н А Ч Е Л Н И К
Милован Тополовић