



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Kantonalne uprave za šumarstvo Ministarstva za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

**JAVNI KONKURS**  
**za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**u Kantonalnoj upravi za šumarstvo Ministarstva za poljoprivredu,**  
**šumarstvo i vodoprivredu Zeničko-dobojskog kantona**

**Radna mjesta:**

- 01. Pomoćnik direktora - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Šef Odjeljenja Zenica - 1 (jedan) izvršilac**
- 03. Viši stručni saradnik za integralnu zaštitu šuma, Odjeljenje Tešanj - 1 (jedan) izvršilac**
- 04. Viši stručni saradnik za integralnu zaštitu šuma, Odjeljenje Olovo - 1 (jedan) izvršilac**

**01. Opis poslova:** organizuje i koordinira izvršavanje svih poslova iz nadležnosti odjeljenja Kantonalne uprave u saradnji sa šefovima odjeljenja, organizuje provođenje zakona i drugih propisa iz oblasti šumarstva, priprema planove i program rada Kantonalne uprave za šumarstvo, analize, informacije, izvještaje o radu i druge dokumente studijsko-analičkog karaktera, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno izvršenje svih poslova iz djelokruga rada odjeljenja Kantonalne uprave, raspoređuje poslove na službenike odjeljenja i daje im smjernice o načinu vršenja poslove, prati zakone i druge propise i daje po potrebi objašnjenja i stručna mišljenja, neposredno učestvuje u izvršenju planiranih zadataka i poslova Kantonalne uprave, osigurava izvršavanje poslova iz nadležnosti odjeljenja i upoznaje direktora o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova, učestvuje u izradi propisa iz nadležnosti Kantonalne uprave, osigurava izvršavanje kadrovskih i općih poslova od značaja za radno-pravni status zaposlenika Kantonalne uprave, nadzire provođenje aktivnosti na zaključenju ugovora o prijenosu poslova gospodarenja državnim šumama Kantonalnom šumsko-privrednom društvu, zastupa Kantonalnu upravu u upravnim, parničnim, prekršajnim i krivičnim postupcima u kojima se Kantonalna uprava pojavljuje kao stranka u postupku, nadzire aktivnosti na izradi mišljenja o zamjeni, kupovini, prodaji, zakupu i uspostavi prava služnosti nad državnim šumskim zemljištem, odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora, vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima, obavezan je

na dosljednu primjenu svih usvojenih procedura i uputstava radi provođenja sistema upravljanja kvalitetom, a sve shodno procedurama utvrđenim ISO standardima, za svoj rad odgovoran je direktoru.

**02. Opis poslova:** organizuje, planira i rukovodi procesom rada i nadzire rad u odjeljenju, po potrebi daje stručna mišljenja i uputstva po svim pitanjima koja su u domenu nadležnosti rada odjeljenja, prati realizaciju odredaba iz šumsko-privrednih osnova kako za državne šume tako i za privatne šume, organizuje i daje neposredna zaduženja na izvršavanju poslova integralne zaštite šuma i gospodarenja privatnim šumama, nadzire rad čuvarske službe odjeljenja, po potrebi i neposrednim nadzorom na terenu, stara se o izvršavanju zakona i podzakonskih propisa koji se odnose na zaštitu šuma i planova gospodarenja privatnim šumama, prati i provodi sve radnje po prijavama o bespravnim sječama, učestvuje u pripremi za vođenje upravnog postupka po zahtjevima za sječū u privatnim šumama i potpisuje upravna akta, odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni, obavezan je na dosljednu primjenu svih usvojenih procedura i uputstava radi provođenja sistema upravljanja kvalitetom, a sve shodno procedurama utvrđenim ISO standardima, za svoj rad odgovoran je pomoćniku direktora i direktoru i ima prava i obaveze šefa unutrašnje organizacione jedinice.

**03. i 04. Opis poslova:** vrši kontrolu rada kontrolnih lugara i čuvara šuma odgovornih za reone kojim su zaduženi, učestvuje u prikupljanju podataka vezanih za integralnu zaštitu šuma, učestvuje u izradi programa integralne zaštite šuma i planova protivpožarne zaštite šuma, preduzima mjere i prati provođenje mjera održavanja šumskog reda i na sprječavanju pojave biljnih bolesti i štetočina, vodi evidencije iz zaštite šuma, vodi registar prijava za bespravne sječe drveta i registar prijava za bespravna zauzeća državnih šuma i šumskog zemljišta, izrađuje izvještaje propisane zakonom koji se odnose na integralnu zaštitu šuma (statistički podaci), izrađuje projekte za realizaciju odredaba šumsko-privredne osnove za privatne šume po katastarskim općinama za područje općine za koje je odgovorno odjeljenje, vrši obilježavanje stabala za sječū (doznaku) u privatnim šumama, vodi evidenciju o izvršenim radovima i provedenim mjerama predviđenih razvojnim planom za šume u privatnoj svojini, odgovoran je za stručno izvođenje radova po projektu za izvođenje za privatne šume, vodi registar izrađenih projekata za izvođenje za privatne šume, učestvuje u pripremi za vođenje upravnog postupka iz nadležnosti Odsjeka, obavezan je na dosljednu primjenu svih usvojenih procedura i uputstava radi provođenja sistema upravljanja kvalitetom, a sve shodno procedurama utvrđenim ISO standardima, za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja.

**Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:**

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;

4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to za:**

Radno mjesto 01:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje sa najmanje 240 ECTS bodova, prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja - pravne ili šumarske struke,
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 02:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje sa najmanje 240 ECTS bodova, prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja - šumarske struke,
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Radna mjesta 03 i 04:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje sa najmanje 240 ECTS bodova, prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja - šumarske struke,
- najmanje 2 (dvije) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

**Prijavljivanje-potrebni dokumenti:**

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba)).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom [Obrascu uvjerenja](#) (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba)).

## **NAPOMENE ZA KANDIDATE:**

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba). Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH**  
**Služba za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom**  
**kantonu**  
**Kučukovići broj 2, 72000 Zenica**  
**sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**u Kantonalnoj upravi za šumarstvo Ministarstva za poljoprivredu,**  
**šumarstvo i vodoprivredu Zeničko-dobojskog kantona,**  
**sa pozivom na broj: 09-30-8-59/23“**

**DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**