

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KSB/SBK
OPĆINA JAJCE
JU „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu
baštinu i razvoj turističkih potencijala grada
Jajca“
ID broj: 4236431200005



23/25-18.03.2025
BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
CENTRAL BOSNIA CANTON
MUNICIPALITY OF JAJCE
PI „Agency for Cultural Historical and Natural
Heritage and Tourism Development of Town
Jajce“
ID number: 4236431200005

Broj: 01.1-02-54/25
Jajce, 14.03.2025. godine

OPĆINA JAJCE
n/r gosp. Josipa Topića, predsjedatelja Općinskog vijeća

PREDMET: Zahtjev za davanje suglasnosti

Poštovani,

Sukladno članku 53. Statuta Javne ustanove „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca“ broj: 01.2-04-41/22 od 3. 3. 2022. godine dostavljam Vam prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca“ broj: 01.2-04-55/25 od 14.03.2025.godine.

Molimo Vas za davanje suglasnosti na prijedlog Pravilnika radi upućivanja istog u daljnju proceduru.

S poštovanjem,

DIREKTOR
mr.sc. Anto Brian, dipl.iur.

Prilog:

- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Dostaviti:

- Imenovanom;
- a/a

Ul. Sv. Luke 15, 70101 Jajce, BiH, Tel. +387(0)30 658 268, Web: www.agencija-jajce.ba, E-mail: agencija-jajce@tel.net.ba Žiro račun: 3383602249525146, UniCredit bank, Devizni račun:
IBAN: BA393383604849526532, SWIFT: UNCRBA 22

**Javna ustanova "Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu
i razvoj turističkih potencijala grada Jajca"
J a j c e**

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE
"AGENCIJA ZA KULTURNO-POVIJESNU I PRIRODNU BAŠTINU I RAZVOJ TURISTIČKIH
POTENCIJALA GRADA JAJCA" JAJCE**

Jajce, ožujak/mart 2025.

Na temelju članka 118. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Sluzbene novine FBiH“ broj: 26/16, 89/18 i 44/22) članka 33., 52. i 60. Statuta Javne ustanove (01.2-04-41/22 od 3.3.2022. godine, Odluke o osnivanju Javne ustanove "Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca" br. 01-02-2766/07 od 12.3.2007. godine, te Odluke o platnim razredima i koeficijentima za plaće zaposlenike u javnim ustanovama Općine Jajce (broj: 01-01-6-7803/22, od 29.9.2022.), sukladno Pravilima i postupcima za izradu zakona i drugih propisa Federacije BiH, Upravni odbor, na prijedlog direktora Javne ustanove, na sjednici održanoj _____ dana _____, donio je

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE "AGENCIJA
ZA KULTURNO-POVIJESNU I PRIRODNU BAŠTINU I RAZVOJ TURISTIČKIH
POTENCIJALA GRADA JAJCA"
J A J C E

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u Javnoj ustanovi "Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca" J a j c e uređuju se:

- unutamja organizacija Javne ustanove,
- radna mjesta,
- broj izvršitelja,
- opisi poslova po radnim mjestima,
- stručna sprema i radno iskustvo,
- uvjeti rada,
- stupanj složenosti poslova,
- druge odredbe iz oblasti organizacije i sistematizacije.

Članak 2.

Prilikom donošenja ovog Pravilnika uzete su u obzir tekuće i razvojne potrebe Javne ustanove, potrebe osnivača i građana općine Jajce, a u cilju potpunije zaštite kulturno-povijesne baštine, zaštite prirodne sredine i čovjekove okoline, te bržeg razvoja turističkih potencijala Jajca.

Članak 3.

Agencija je organizirana za vršenje stručnih poslova koji se odnose na zaštitu, obnovu, rekonstrukciju i prezentaciju kulturno-povijesne i prirodne baštine i razvoj turističkih potencijala grada Jajca, a osobito za:

- izradu analiza, informacija i drugih stručnih materijala o stanju kulturne i povijesne baštine za potrebe nadležnih organa, radi provođenja postupaka zaštite, restauracije i revitalizacije,
- izradu analiza, informacija i drugih stručnih materijala o stanju prirodne baštine za potrebe nadležnih organa, a radi provođenja postupaka zaštite, očuvanja, restauracije i rehabilitacije,
- pripremu programa za aktivnosti na prezentaciji kulturno-povijesne i prirodne baštine,
- provođenje mjera zaštite i tekućeg održavanja kulturno-povijesne i prirodne baštine, uz prethodno pribavljenu suglasnost nadležnih institucija,
- provođenje arheoloških istraživanja uz nadzor stručnih tijela i uz prethodno pribavljenu suglasnost nadležnih institucija,
- provođenje mjera zaštite arheoloških nalazišta i arheoloških nalaza, te njihovo čuvanje u propisanim uvjetima,
- pripremne aktivnosti za izradu projekata za obnovu i restauraciju nacionalnih spomenika, u suradnji s nadležnim federalnim institucijama,
- evidentiranje, sređivanje i obradu podataka o svim mjerama i aktivnostima na zaštiti i restauraciji

- kulturno-povijesne i prirodne baštine,
- izradu odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u kojima se nalazi kulturno-povijesna i prirodna baština ili joj prijete određene opasnosti i štete, a radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja u toj oblasti, te provođenju zakona od nadležnih organa,
- izradu odgovarajućih planova i programa za obučavanje i osposobljavanje građana o njihovom odnosu u očuvanju i zaštiti kulturno-povijesnih i prirodnih dobara,
- izradu odgovarajućih planova i programa za obučavanje i osposobljavanje građana koji se odnose na uređenje prostora i zaštitu čovjekove okoline,
- promociju turističkih potencijala grada Jajca u zemlji i inozemstvu uključujući i izradu promotivnih video i foto materijala,
- organizaciju kulturno-turističkih i sportskih manifestacija u Jajcu,
- uređenje kulturno-povijesne i prirodne baštine i njeno stavljanje u funkciju razvoja turističke ponude grada Jajca,
- prikupljanje, obrada i prezentacija etnoloških predmeta, geoloških uzoraka, arheoloških nalaza i drugih materijala za potrebe Etno zbirke Jajca, te pripremanje uvjeta za uspostavu Zavičajnog muzeja grada Jajca,
- pružanje podrške javnom i privatnom sektoru koji se bavi kulturnom, sportskom i turističkom djelatnošću.

II UNUTARNJA ORGANIZACIJA JAVNE USTANOVE

Organizacijski dijelovi Javne Ustanove

Članak 4.

U Javnoj ustanovi djeluju slijedeći organizacijski dijelovi:

- Uprava,
- Odjel zaštite, očuvanja i unapređenja kulturno-povijesne i prirodne baštine,
- Odjel za turistički i ekonomski razvoj.

Članak 5.

Uprava Javne ustanove obuhvaća poslove direktora, stručnog savjetnika za ekonomski i turistički razvoj, pravne, kadrovske i opće, komercijalne, administrativno-tehničke i blagajničke poslove, poslove izrade projekata, te operativno-tehničke i pomoćne poslove.

Ekonomsko-financijski i knjigovodstveno-računovodstveni poslovi će se obavljati posredstvom ovlaštenog servisa za knjigovodstveno-računovodstvene poslove.

Članak 6.

Odjel zaštite, očuvanja i unapređenja kulturno-povijesne i prirodne baštine obuhvaća poslove stručnih suradnika iz oblasti arhitekture i prostornog planiranja, građevinarstva, arheologije, povijesti, povijesti umjetnosti i druge slične poslove.

Članak 7.

Odjel za turistički i ekonomski razvoj obuhvaća poslove stručnih suradnika za razvoj turizma i zaštitu okoliša, suradnika za razvoj turizma i promociju, te referenata prodaje.

Članak 8.

Stručno osoblje potrebno za obavljanje poslova iz člana 6. i 7. Pravilnika može imati status stalnih zaposlenika ili privremeno odnosno povremeno angažiranih osoba.

Radno mjesto

Članak 9.

Radno mjesto podrazumijeva obavljanje određenih poslova i radnih zadataka. Radno mjesto može imati jednog ili više izvršitelja.

Članak 10.

Radno mjesto ima svoj naziv usklađen sa Klasifikacijom djelatnosti Bosne i Hercegovine (»Službeni glasnik BiH«, broj 47/10).

Za svako radno mjesto utvrđuje se opis poslova i radnih zadataka, uvjeti za popunu radnog mjesta u pogledu stupnja i smjera stručne spreme i radnog iskustva.

Članak 11.

Kod utvrđivanja opisa poslova i radnih zadataka po radnim mjestima utvrđuje se postojanje otežanih uvjeta rada.

Članak 12.

Za svako radno mjesto utvrđuje se u grupa složenosti u skladu sa odredbama Pravilnika o radu, Općeg kolektivnog ugovora i Zakonom o radu.

Članak 13.

Direktor Javne ustanove može, ukoliko smatra da jedan izvršitelj nije dovoljno radno angažiran na svom radnom mjestu pridodati mu i poslove još jednog radnog mjesta, s tim da se zaposleniku određuje koeficijent složenosti onog radnog mjesta koji je za njega povoljniji.

Sistematizacija radnih mjesta u Ustanovi

Članak 14.

Organizacijski dijelovi Javne ustanove predstavljaju **Makro shemu**, a razvrstavanje radnih mjesta po organizacijskim dijelovima čini **Mikro shemu Javne ustanove**.

Članak 15.

Makro shema Javne ustanove je sadržana u odredbama članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Mikro shema je sadržana u tabelarno prikazanom popisu radnih mjesta po organizacijskim dijelovima, a u tabelu se unose podaci o nazivu radnog mjesta stručnoj spremi, broju izvršitelja, potrebnom radnom iskustvu, te o grupi složenosti.

III ORGANIZACIJSKA ŠEMA JAVNE USTANOVE

Članak 17.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sljedeća organizacijska (Makro i Mikro shema) Javne ustanove:

I UPRAVA

RB	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Radno iskustvo	Složenost
1	Direktor/ ravnatelj Javne ustanove	VSS	1	5 god.	Najsloženiji

2	Stručni savjetnik za ekonomski i turistički razvoj i zaštitu okoliša	VSS	1	3 god.	Vrlo složeni
3	Viši stručni suradnik za pravne poslove	VSS	1	3 god.	Vrlo složeni
4	Stručni suradnik za izradu i provedbu EU projekata*	VSS	2	1 god.	Složeni
5	Stručni suradnik za upravljanje projektima	VSS	1	1.god	Složeni
6	Blagajnik	Srednja stručna sprema	1	2 god.	Vrlo složeni
7	Administrativni radnik	Srednja stručna sprema	1	1 god.	Srednje složeni
8	Kućni majstor	Srednja stručna sprema, VKV radnik	1	1 god.	Srednje složeni
9	Higijeničar – održavanje čistoće	Osnovna škola	2	-----	Jednostavni

II ODJEL ZAŠTITE, OČUVANJA I UNAPREĐENJA KULTURNO-POVIJESNE I PRIRODNE BAŠTINE

RB	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj izvrš.	Radno iskustvo	Složenost
1	Šef odjela	VSS	1	3	Vrlo složeni
2	Viši stručni suradnik – arhitekt*	VSS	1	2 god.	Vrlo složeni
3	Stručni suradnik za građevinske poslove*	VSS	1	1 god.	Složeni
4	Stručni suradnik za povijest*	VSS	1	1 god.	Složeni
5	Viši stručni suradnik za arheologiju	VSS	1	1 god.	Složeni
6	Stručni suradnik za muzejsku djelatnost i arheologiju	VSS	1	1 god.	Složeni
7.	Pomoćni radnik za održavanje	Osnovna škola	2*	-----	Srednje složeni

	nacionalnih spomenika*				
--	------------------------	--	--	--	--

III ODJEL ZA TURISTIČKI I EKONOMSKI RAZVOJ

RB	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Radno iskust.	Složenost
1	Šef odjela	VSS	1	3 god.	Vrlo složeni
2	Viši stručni suradnik za razvoj turizma i zaštitu okoliša	VSS	1	2 god.	Vrlo složeni
3	Stručni suradnik za razvoj turizma i zaštitu okoliša	VSS	2	1 god.	Složeni
4	Stručni suradnik za adrenalinske parkovima*	VSS	1	1	Složeni
5.	Viši samostalni referent za razvoj turizma i promociju	Srednja stručna sprema	1	3 god.	Složeni
6.	Viši samostalni referent - koordinator/ kontrolor rada napl. mjesta	Srednja stručna sprema	1	3 god.	Složeni
7.	Referent za prodaju i rad adrenalinskih parkova*	Srednja stručna sprema	Prema potrebi	-----	Jednostavni

Kod radnih mjesta označenih sa zvjezdicom (*) predviđa se mogućnost povremenog angažmana odgovarajućih kadrova bez zasnivanja stalnog radnog odnosa (radni odnos na određeno vrijeme, vanjski stručni suradnici ili pomoćno osoblje), ukoliko ne postoji opravdana potreba za stalnim angažmanom.

Članak 18.

S obzirom da organizacijska shema predviđa optimalan broj izvršitelja, pri čemu se imaju u vidu postojeće i razvojne potrebe Javne ustanove, direktor predlaže Upravnom odboru koja radna mjesta bi trebalo popuniti i s kojim brojem izvršitelja, te hoće li u određenim slučajevima jednom izvršitelju pored poslova njegovog radnog mjesta pridodati i poslove drugog radnog mjesta u cilju potpunije iskorištenosti radnih mogućnosti zaposlenika i ostvarivanja ekonomičnosti u poslovanju Javne ustanove.

Članak 19.

Za svako radno mjesto ovim Pravilnikom se utvrđuje opis poslova.

Direktor odlučuje koje poslove će zaposlenik obavljati, vodeći računa da je za takve poslove zaposlenik zdravstveno sposoban i stručno osposobljen.

Zaposlenik ne može odbiti obavljanje povjerenih poslova, ako za njihovo obavljanje posjeduje stručne i radne sposobnosti, čak i u slučaju da ti poslovi ne spadaju u njegov djelokrug rada. Ukoliko zaposlenik duže od tri dana obavlja poslove drugog radnog mjesta, može zahtijevati da mu se za taj rad isplaćuje plaća onog radnog mjesta koja je za njega povoljnija.

IV OPIS POSLOVA PO RADNIM MJESTIMA

Članak 20.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju opisi poslova za radna mjesta predviđena sistematizacijom poslova i radnih zadataka, i to:

I UPRAVA

I – 1 Direktor/ravnatelj Javne ustanove

Direktor/ravnatelj Javne ustanove obavlja poslove predviđene Statutom (Pravilima) Javne ustanove i ovim Pravilnikom:

- organizira rad i poslovanje Javne ustanove i usklađuje njene odnose s osnivačem,
- organizira i usklađuje proces rada u Javnoj ustanovi,
- predlaže Upravnom odboru osnovne pravce poslovne politike i djelovanja Javne ustanove,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora
- provodi odredbe Statuta Javne ustanove i druge opće akte,
- podnosi redovne šestomjesečne i godišnje izvještaje o radu i poslovanju Javne ustanove,
- osigurava uvjete i sredstva za rad Upravnog odbora,
- zastupa i predstavlja Javnu ustanovu u pravnom prometu u zemlji i inozemstvu,
- predlaže unutarnju organizaciju Javne ustanove,
- prati realizaciju planova rada Javne ustanove,
- organizira nabavku za potrebe Javne ustanove u skladu s propisima koji se odnose na postupak javnih nabavki,
- predlaže Upravnom odboru prijem i otpuštanje zaposlenika u skladu sa Zakonom i općim aktima Javne ustanove,
- pokreće i vodi postupak utvrđivanja odgovornosti protiv osoba koja su u svom radu prekršili kodeks rada i ponašanja, zakonske i druge propise, kao i odredbe općih akata Javne ustanove,
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja Javne ustanove,
- osigurava uvjete za javnost rada Javne ustanove,
- ostvaruje stalnu suradnju s Općinskim načelnikom i organima uprave, te drugim organizacijama i ustanovama u vezi s obavljanjem registriranih djelatnosti Javne ustanove, kao i s Komisijom za očuvanje nacionalnih spomenika BiH, Zavodom za zaštitu spomenika FBiH, Kantonalnim zavodom za zaštitu i očuvanje spomenika kulturno-povijesne i prirodne baštine i UNESCO-m,
- obavlja i druge poslove koji spadaju u domenu upravljanja i rukovođenja Javnom ustanovom.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg

ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen fakultet društvenog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Grupa poslova: stručno-operativni, studijsko-analitički

Složenost: najsloženiji poslovi

Pozicija: direktor/ravnatelj

Broj izvršitelja: 1

I – 2 Stručni savjetnik za ekonomski i turistički razvoj i zaštitu okoliša

Stručni savjetnik za ekonomski i turistički razvoj obavlja sljedeće poslove:

- vrši redovan monitoring (obilazak) spomenika i izvještava direktora o stanju istih te daje prijedloge za upoznavanje nadležnih institucija,
- vrši analizu posjeta i broja turista po spomenicima i izvještava direktora,
- prati propise vezane za ekonomski i turistički razvoj Agencije,
- prati stručnu literaturu i izvještava direktora,
- vodi evidenciju o seminarima i sajmovima vezanim za turizam,
- predlaže direktoru mjere za poboljšanje kvaliteta poslovanja Agencije,
- surađuje i komunicira sa većim turističkim agencijama i turoperatorima iz BiH i inozemstva s ciljem povećanja broja turista u Jajcu,
- predlaže direktoru mjere za razvoj Zavičajne etno zbirke i etnografske zbirke minerala,
- predlaže direktoru mjere za poboljšanje poslovanja Info centra,
- vrši ostale poslove vezane za ekonomski i turistički razvoj Agencije, odnosno za promociju i prezentaciju turističkih potencijala grada Jajca, po nalogu direktora,
- obavlja i druge poslove prema uputama i nalogu direktora.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, smjer ekonomija ili turizam i zaštita okoliša, 3 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

Grupa poslova: ekonomski i turistički poslovi i zaštita okoliša

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1

I – 3 Viši stručni suradnik za pravne poslove i poslove javnih nabavki

- Prati zakonske i druge propise koji se odnose na rad i poslovanje Javne ustanove i o tome obavještava direktora i Upravni odbor,
- radi prijedloge općih i pojedinačnih akata u skladu s propisima i dostavlja ih nadležnim organima radi njihovog donošenja,
- daje pravno mišljenje o ugovorima koje Javna ustanova zaključuje u obavljanju svojih poslovnih aktivnosti,
- sastavlja i podnosi tužbe, prigovore, žalbe i druge podneske u postupcima pred sudovima i drugim organima,
- kontaktira s korisnicima usluga, rješava probleme u vezi sa naplatom potraživanja i predlaže otpis zastarjelih i nenaplativih potraživanja,
- zastupa Javnu ustanovu na osnovu punomoći pred sudovima i drugim organima,
- predlaže direktoru mjere za bržu i efikasniju naplatu potraživanja Javne ustanove,
- provodi zakonske i druge propise iz oblasti radnih odnosa, sastavlja ugovore o radu, organizira vođenje matičnih i drugih evidencija o zaposlenima, vrši blagovremeno prijavljivanje i odjavljivanje radnika za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,

- vodi zapisnike i izrađuje odluke i zaključke sa sjednica organa Javne ustanove,
- sudjeluje u radu Komisije za javne nabavke u svojstvu sekretara Komisije,
- vodi postupak oko utvrđivanja odgovornosti zaposlenika iz oblasti radnih odnosa i predlaže direktoru izricanje mjera u skladu sa zakonom i općim aktima Javne ustanove,
- prati provođenje mjera zaštite na radu, fizičko-tehničke zaštite i zaštite od požara u Javnoj ustanovi u skladu sa zakonskim propisima, općim aktima Javne ustanove, te uputstvima i naredbama direktora Javne ustanove,
- prati propise iz oblasti prostornog uređenja i zaštite kulturne i prirodne baštine,
- obavlja poslove obrazovanja i poučavanja u području kulture (klasifikacija djelatnosti– 85.52), te poslove ostalog obrazovanja i poučavanja, d.n., (klasifikacija djelatnosti – 85.59) – jedan izvršitelj,
- realizira poslove javnih nabavki, priprema dokumentaciju za provođenje postupaka i pojašnjenja tenderske dokumentacije zajedno sa stručnim osobama te aktivno radi na Portalu javnih nabavki;
- prati zakonske i podzakonske propise iz oblasti javnih nabavki
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora Javne ustanove.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen pravni fakultet, 3 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

Grupa poslova: pravni poslovi

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: viši stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

I-4 Stručni suradnik za izradu i provedbu EU projekata

- prikuplja, obrađuje i analizira stanje potreba za aktivnostima iz djelokruga rada Javne ustanove u saradnji sa nevladinim organizacijama, udrugama, zadrugama i drugim institucijama i sudionicima u planiranju i provođenju progama pomoći EU i projekata vezanih za oblasti iz nadležnosti Javne ustanove;
- vrši prevođenje projektne i ostale dokumentacije sa engleskog jezika na službene jezike u BiH i suprotno;
- sudjeluje u radu međunarodnih konferencija i programa usavršavanja vezano za sredstva Europske unije i Europske Komisije iz oblasti podrške projektima iz oblasti prirode, zaštite okoliša, zaštite kulturno-povijesne baštine i turizma;
- prati, koordinira, planira i implementira programe pomoći iz oblasti nadležnosti Javne ustanove;
- neposredno izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale;
- neposredno izrađuje programe, projekte i procjene vezano za programe i projekte EU i Europske Komisije kao i drugih institucija;
- vrši prijavu po određenom javnom pozivu;
- vodi posebne registre i baze podataka;
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora Javne ustanove.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, ekonomski fakultet ili pravni fakultet (minimalno 180 ECTS bodova), 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu.

Grupa poslova: ekonomsko-analitički i operativni

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 2

I-5 Stručni suradnik za upravljanje projektima

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana prijava na domaće javne pozive za dobivanje finansijskih sredstava i plana realizacije projekata u implementaciji te planira finansijska sredstva za iste;
- neposredno prati i aplicira projekte na domaće javne pozive na svim administrativno-teritorijalnim razinama u BiH;
- organizira implementaciju i vrši mjesečno i godišnje izvještavanje na projektima koje mu direktor dodijeli;
- za infrastrukturne projekte osigurava suradnju u pripremi tehničkih specifikacija i tenderske dokumentacije za javnu nabavku robe, radova ili usluga;
- surađuje sa partnerima na projektima u cilju blagovremene implementacije istog;
- odgovara za prijavu, implementaciju i izvještavanje projekata;
- ostvaruje suradnju sa općinama, Kantonima, entitetom te drugim pravnim osobama, NVO organizacijama itd. po pitanju osiguranja projekata;
- prati domaće javne pozive za dobivanje sredstava;
- priprema sve potrebne dokumente koji se odnose na projekte (dopisi, izvještaji, programi operativnih planova, i dr.);
- vrši arhiviranje projektne dokumentacije;
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, ekonomski ili pravni fakultet (minimalno 180 ECTS bodova), 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Grupa poslova: pravno-analitički i operativni

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

I – 4 Blagajnik

- vodi blagajnu Javne ustanove i sastavlja dnevne i mjesečne blagajničke izvještaje,
- vrši obračun plaća zaposlenih po uputstvu knjigovođe-računovođe i vrši njihovu doznaku na poslovnu banku,
- vrši obračun i isplatu putnih dnevnica,
- vrši obračun i isplatu naknada članovima Upravnog odbora,
- vrši obračun i isplatu naknada po osnovu ugovora o obavljanju privremenih odnosno povremenih poslova,
- sudjeluje u izradi projekata Agencije,
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora Javne ustanove.

Uvjeti: SSS, IV stupanj, ekonomskog smjera, poznavanje engleskog jezika i rada na računaru (Word, Excel), organizacijske sposobnosti, dvije godine radnog iskustva.

Grupa poslova: blagajnički i administrativno-tehnički

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1

I – 5 Administrativni radnik

- obavlja administrativno-tehničke poslove uz korištenje računara,
- vodi evidenciju o prisutnosti na poslu,
- vodi matičnu knjigu zaposlenih, čuva personalne dosije i drugu dokumentaciju iz oblasti radnih odnosa,
- vodi djelovodni protokol, prati kolanje dokumentacije i vrši njeno arhiviranje u skladu s propisima iz oblasti uredskog poslovanja,
- sudjeluje u izradi projekata Agencije,
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora Javne ustanove.

Uvjeti: SSS, IV stupanj, poznavanje engleskog jezika i rada na računaru (Word, Excel), organizacijske sposobnosti, jedna godina radnog iskustva.

Grupa poslova: administrativno-tehnički i operativno-tehnički

Složenost: srednje složeni poslovi

Pozicija: samostalni referent

Broj izvršitelja: 1

I – 6 Kućni majstor*

- Brine se o održavanju svih prostorija Javne ustanove i dvorišta,
- samostalno otklanja manje kvarove,
- obavještava direktora o svim promjenama i nepravilnostima za vrijeme svog radnog vremena,
- vrši sve kurirske poslove (podigne poštu, predaje poštu, raznosi je po firmama i sl.),
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Uvjeti: SSS, III ili IV stupanj, VKV radnik, poznavanje različitih zanatskih vještina, jedna godina radnog staža na istim ili sličnim poslovima.

Grupa poslova: operativno-tehnički i pomoćni poslovi

Složenost: srednje složeni poslovi

Pozicija: viši referent

Broj izvršitelja: 1

I – 7 Higijeničar

- Brine se o održavanju higijenskih uvjeta, čisti i održava prostorije u Javnoj ustanovi i održava prostor ispred upravne zgrade Agencije,
- vrši usluživanje svim vrstama napitaka na prijemima, organiziranim skupovima i kulturnim događajima gostiju u prostorijama Javne ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Uvjeti: Završena osnovna škola

Grupa poslova: pomoćni poslovi

Složenost: jednostavni poslovi

Pozicija: pomoćni radnik

Broj izvršitelja: 2

II ODJEL ZAŠTITE, OČUVANJA I UNAPREĐENJA KULTURNO-POVIJESNE I PRIRODNE BAŠTINE

II – 1 Šef odjela*

- Rukovodi poslovima u odjelu na čije je čelo imenovan, te usmjerava i nadzire rad ostalih radnika u odjelu,
- obavlja poslove pripreme projektne dokumentacije za zaštitu i očuvanje kulturno-povijesnih spomenika, prirodne baštine i ambijentalne cjeline grada Jajca i okoline,
- predlaže mjere i aktivnosti za pravilno održavanje i čuvanje kulturno-povijesne i prirodne baštine,
- prati stanje u oblasti zaštite i očuvanja kulturne i prirodne baštine i ostvaruje saradnju sa državnim organima i nevladinim organizacijama koje djeluju u ovoj oblasti,
- surađuje na pripremi i provođenju Prostornog plana Općine Jajce i Regulacionog plana za povijesno gradsko jezgro Jajca,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, kao i poslove koje mu povjeri direktor Agencije.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen studij arheologije ili arhitekture, 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru kao i posebnih programa na računaru koji se koriste u struci.

Grupa poslova: stručni i rukovodeći poslovi

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: šef organizacijske jedinice

Broj izvršitelja: 1

II – 2 Arhitekt* (viši stručni suradnik za zaštitu kulturno-povijesne i prirodne baštine u oblasti arhitekture)

- Obavlja poslove pripreme projektne dokumentacije za zaštitu i očuvanje kulturno-historijskih spomenika, prirodne baštine i ambijentalne cjeline grada Jajca i okoline,
- predlaže mjere i aktivnosti za pravilno održavanje i čuvanje kulturno-povijesne i prirodne baštine,
- prati stanje u oblasti zaštite i očuvanja kulturne i prirodne baštine i ostvaruje saradnju sa državnim organima i nevladinim organizacijama koje djeluju u ovoj oblasti,
- surađuje na pripremi i provođenju Prostornog plana Općine Jajce i Regulacionog plana za historijsko gradsko jezgro Jajca,
- vrši stručni nadzor nad izvođenjem građevinskih i drugih radova na objektima koji su od značaja za zaštitu i očuvanje kulturno-povijesne i prirodne baštine,
- sudjeluje u izradi mapa i planova grada,
- organizira i vodi projektnu arhivu,
- organizira i vodi elektronsku bazu podataka zasnovanu na sistemu GIS,
- u svom radu redovno surađuje sa građevinskim inženjerom u Agenciji,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, kao i poslove koje mu povjeri direktor Agencije.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen arhitektonski fakultet, 2 godine radnog iskustva u struci, položen stručni ispit, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru kao i posebnih programa na računaru koji se koriste u struci.

Grupa poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: viši stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

II – 3 Građevinski inženjer* (stručni suradnik za zaštitu kulturno-povijesne i prirodne baštine u oblasti građevinarstva)

- Organizira izvođenje građevinskih i drugih radova na osnovu projektne dokumentacije za rekonstrukciju i restauraciju kulturno-povijesnih spomenika, prirodne baštine i ambijentalne cjeline grada Jajca sa okolinom,
- vrši stručni nadzor nad izvođenjem građevinskih radova u prostoru i na objektima koji su od posebnog značaja za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu,
- prati stanje u oblasti zaštite i očuvanja kulturno-povijesne i prirodne baštine i ostvaruje saradnju sa državnim organima i nevladinim organizacijama koje djeluju u ovoj oblasti,
- surađuje na pripremi i provođenju Prostornog plana Općine Jajce i Regulacionog plana za povijesno gradsko jezgro Jajca,
- u svom radu redovno surađuje sa arhitektom u Agenciji,
- organizira i vodi elektronsku bazu podataka zasnovanu na sistemu GIS,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, kao i poslove koje mu povjeri direktor Agencije.

Uvjeti: VSS Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije VII stupnja stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava studiranja prvog ciklusa koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen građevinski fakultet, 1 godine radnog iskustva u struci, položen stručni ispit, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računaru kao i posebnih programa na računaru koji se koriste u struci.

Grupa poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

II – 4 Povjesničar* (stručni suradnik za povijest)

- Vršiti istraživanja i prikuplja historijsku dokumentaciju i građu koja se odnosi na povijest Jajca i okoline, te države Bosne i Hercegovine, kao i historijsku dokumentaciju i građu koja se odnosi na umjetnička djela koja su dio kulturno-povijesne baštine grada Jajca i okoline,
- ostvaruje saradnju s Institutom za povijest BiH, Zemaljskim muzejom BiH i drugim ustanovama iz oblasti povijesti i povijesti umjetnosti,
- sudjeluje u organiziranju stalnih i povremenih kulturno-umjetničkih postavki radi predstavljanja i promocije kulturno-povijesnog nasljeđa,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim seminarima i skupovima čija je tema prikupljanje, zaštita, očuvanje i promocija historijskih spomenika i umjetničkih djela koja pripadaju kulturno-povijesnoj baštini,
- sudjeluje u pripremi i izradi promotivnih materijala Agencije u kojima se predstavlja kulturno povijesna i prirodna baština Jajca i okoline,
- sustavno popunjava, prikuplja, sređuje i čuva muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju za koju je zadužen,
- vodi dokumentaciju o muzejskoj građi s područja svoje struke koja sadrži podatke o muzejskim predmetima
- brine se za pravilno smještanje i čuvanje muzejske građe u depoima, studijskim zbirkama te o njezinoj zaštiti, konzervaciji i restauraciji,
- vodi brigu o sustavnom fotografiranju muzejske građe i materijala na terenu i daje osnovne podatke za fototeku te priručnu fototeku,
- obavlja poslove edukacije građana i mladih o značaju kulturno-povijesne baštine,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava studiranja prvog ciklusa koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen filozofski fakultet povijest ili povijest umjetnosti, 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar.

Grupa poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

II – 5 Viši stručni suradnik za arheologiju

- Vršiti istraživanja i prikupljati historijsku dokumentaciju i građu koja se odnosi na povijest Jajca i okoline, te države Bosne i Hercegovine, kao i historijsku dokumentaciju i građu koja se odnosi na umjetnička djela koja su dio kulturno-povijesne baštine grada Jajca i okoline,
- ostvaruje saradnju s Institutom za povijest BiH, Zemaljskim muzejom BiH i drugim ustanovama iz oblasti povijesti i povijesti umjetnosti,
- sudjeluje u organiziranju stalnih i povremenih kulturno-umjetničkih postavki radi predstavljanja i promocije kulturno-povijesnog nasljeđa,
- ukazuje na potrebu provođenja posebnih mjera i aktivnosti na zaštiti historijskih spomenika i umjetničkih djela koja su dio kulturno-povijesne baštine,
- surađuje s konzervatorima i restauratorima prilikom izvođenja radova na očuvanju i zaštiti spomenika historije i umjetničkih djela,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim seminarima i skupovima čija je tema prikupljanje, zaštita, očuvanje i promocija historijskih spomenika i umjetničkih djela koja pripadaju kulturno-povijesnoj baštini,
- surađuje s Komisijom za očuvanje nacionalnih spomenika BiH, Zavodom za zaštitu spomenika FBiH, te Kantonalnim zavodom za zaštitu kulturno-povijesnog nasljeđa,
- sudjeluje u pripremi i izradi promotivnih materijala Agencije u kojima se predstavlja kulturno-povijesna i prirodna baština Jajca i okoline,
- sustavno popunjava, prikuplja, sređuje i čuva muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju za koju je zadužen,
- vodi dokumentaciju o muzejskoj građi s područja svoje struke koja sadrži podatke o muzejskim predmetima,
- brine se za pravilno smještanje i čuvanje muzejske građe u depoima, studijskim zbirkama te o njezinoj zaštiti, konzervaciji i restauraciji,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava studiranja drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, filozofski fakultet, (smjer arheologija), 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar.

Grupa poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: viši stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

II – 6 Stručni suradnik za muzejsku djelatnost i arheologiju

- Vršiti istraživanja i prikupljati historijsku dokumentaciju i građu koja se odnosi na povijest Jajca i okoline, te države Bosne i Hercegovine, kao i historijsku dokumentaciju i građu koja se odnosi na umjetnička djela koja su dio kulturno-povijesne baštine grada Jajca i okoline,
- sudjeluje u organiziranju stalnih i povremenih kulturno-umjetničkih postavki radi predstavljanja i promocije kulturno-povijesnog nasljeđa,
- ukazuje na potrebu provođenja posebnih mjera i aktivnosti na zaštiti historijskih spomenika i umjetničkih djela koja su dio kulturno-povijesne baštine,
- surađuje s konzervatorima i restauratorima prilikom izvođenja radova na očuvanju i zaštiti spomenika historije i umjetničkih djela,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim seminarima i skupovima čija je tema prikupljanje, zaštita, očuvanje i promocija historijskih spomenika i umjetničkih djela koja pripadaju kulturno-povijesnoj baštini,
- surađuje s Komisijom za očuvanje nacionalnih spomenika BiH, Zavodom za zaštitu spomenika FBiH, te Kantonalnim zavodom za zaštitu kulturno-povijesnog nasljeđa,
- sudjeluje u pripremi i izradi promotivnih materijala Agencije u kojima se predstavlja kulturno povijesna i prirodna baština Jajca i okoline,
- sustavno popunjava, prikuplja, sređuje i čuva muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju za koju je zadužen,
- vodi dokumentaciju o muzejskoj građi s područja svoje struke koja sadrži podatke o muzejskim predmetima,
- brine se za pravilno smještanje i čuvanje muzejske građe u depoima, studijskim zbirkama te o njezinoj zaštiti, konzervaciji i restauraciji,
- vodi brigu o sustavnom fotografiranju muzejske građe i materijala na terenu i daje osnovne podatke za fototeku te priručnu fototeku,
- obavlja poslove iz oblasti rada historijskih mjesta I građevina te sličnih znamenitosti za posjetitelje (klasifikacija djelatnosti – 91.03) – jedan izvršitelj,
- obavlja poslove iz oblasti djelatnosti muzeja, kao kustos (klasifikacija djelatnosti – 91.02) – jedan izvršitelj,
- obavlja poslove edukacije građana i mladih o značaju kulturno-povijesne baštine,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava studiranja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, filozofski fakultet, (smjer arheologija), 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za kustosa (po stjecanju uvjeta koje ustanova treba ispuniti).

Grupa poslova: studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

I - 7 Pomoćni radnik za održavanje nacionalnih spomenika

- Brine se o svakodnevnom održavanju čistoće oko nacionalnih spomenika i drugih lokacija koje su pod upravljanjem Agencije,
- vodi brigu o redovitom održavanju zelenih površina koje su pod upravljanjem Agencije, uz korištenje specijaliziranih uređaja za tu namjenu,
- izvještava koordinatora o svim uočenim nepravilnostima tijekom svojih redovitih aktivnosti,
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora Javne ustanove.

Uvjeti: Završena osnovna škola, poznavanje rada sa tehničkim uređajima (motorna pila, trimmer, kosilica...).

Grupa poslova: operativno-tehnički i pomoćni poslovi

Složenost: srednje složeni poslovi

Pozicija: pomoćni radnik

Broj izvršitelja: 2 (više radnika angažirat će se privremeno prema potrebama Agencije tijekom priprema za turističku sezonu)

III ODJEL ZA EKONOMSKI I TURISTIČKI RAZVOJ

III – 1 Šef odjela

- Rukovodi radom odjela na čijem je čelu,
- predlaže razvojne pravce turizma i zaštite okoliša,
- analizira stanje u oblasti turizma i predlaže mjere i aktivnosti za njegovo unapređenje,
- predlaže marketinške aktivnosti radi predstavljanja Jajca i okoline u zemlji i u svijetu kao sredine u kojoj postoji bogata turistička ponuda, s brojnim spomenicima kulturno-povijesnog nasljeđa te prirodnim ljepotama,
- vodi poslove izrade i prezentiranja promotivnog materijala koji se odnosi na kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu Jajca i okoline i njegovu turističku ponudu, kao i u ažuriranju web stranice Agencije,
- sudjeluje u pripremi i održavanju kulturnih, zabavnih i sportskih priredbi i manifestacija,
- predlaže mjere za razvoj turističke infrastrukture na području Općine,
- surađuje s turističkom zajednicom i organizacijama u oblasti razvoja turizma,
- predlaže mjere i aktivnosti za pravilno upravljanje prirodnom baštinom posebno zaštićenim područjima,
- prati stanje u oblasti zaštite i očuvanja okoliša i ostvaruje suradnju sa državnim organima i NVO koje djeluju u ovoj oblasti
- prati trendove u oblasti zaštite okoliša uz mogućnost primjene istih na području Općine Jajce
- sudjeluje na stručnim skupovima u oblasti turizma i zaštite okoliša s ciljem usvajanja novih znanja i prezentiranja prirodne i kulturne baštine Jajca,
- obavlja poslove izdavanja časopisa i periodičnih publikacija (klasifikacija djelatnosti– 58.14), te poslove ostale izdavačke djelatnosti (klasifikacija djelatnosti – 58.19) i to kao urednik,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen fakultet društvenih znanosti (turističkog usmjerenja), 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog i/ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar.

Grupa poslova: stručni i rukovodeći poslovi

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: šef organizacijske jedinice

Broj izvršitelja: 1

III – 2 Viši stručni suradnik za turizam i zaštitu okoliša

- Sudjeluje u pripremi projektne i razvojne dokumentacije za razvoj turizma i zaštitu okoliša
- analizira stanje u oblasti turizma i predlaže mjere i aktivnosti za njegovo unapređenje,
- predlaže šefu odjela izradu i prezentiranje promotivnog materijala koji se odnosi na kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu Jajca i okoline i njegovu turističku ponudu, kao i u ažuriranju web stranice Agencije,

- sudjeluje u pripremi i održavanju kulturnih, zabavnih i sportskih priredbi i manifestacija,
- predlaže mjere za razvoj turističke infrastrukture na području Općine,
- prati stanje u oblasti zaštite i očuvanja okoliša i ostvaruje suradnju sa državnim organima i NVO koje djeluju u ovoj oblasti
- prati trendove u oblasti zaštite okoliša uz mogućnost primjene istih na području Općine Jajce
- sudjeluje na stručnim skupovima u oblasti turizma i zaštite okoliša s ciljem usvajanja novih znanja i prezentiranja prirodne i kulturne baštine Jajca,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen fakultet društvenih znanosti (turističkog usmjerenja), 2 godine radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog i/ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar.

Grupa poslova: turističko-ekonomski i ekološki poslovi

Složenost: vrlo složeni poslovi

Pozicija: viši stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

III - 3 Stručni suradnik za razvoj turizma i zaštitu okoliša

- sudjeluje u kreiranju novih turističkih programa i sadržaja u destinaciji
- sudjeluje u marketinškim aktivnosti radi predstavljanja Jajca i okoline u zemlji i u svijetu kao sredine u kojoj postoji bogata turistička ponuda, s brojnim spomenicima kulturno-historijskog nasljeđa te prirodnim ljepotama,
- upućuje mjesno stanovništvo na značaj razvoja turističkih mogućnosti Jajca i okoline,
- sudjeluje u izradi i prezentiranju promotivnog materijala koji se odnosi na kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu Jajca i okoline i njegovu turističku ponudu, kao i u ažuriranju web stranice Agencije,
- ostvaruje kontakte sa turističkim agencijama, organizacijama i školama koje rade na dovođenju turista u Jajce
- obavlja poslove iz oblasti fotografske djelatnosti (klasifikacija djelatnosti – 74.20),
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje Bolonjskog sustava prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen fakultet društvenih znanosti (turističkog ili zaštite okoliša ili ekonomskog usmjerenja), 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog i/ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar.

Grupa poslova: ekonomski i turističko-marketinški poslovi

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: Stručni suradnik

Broj izvršitelja: 2

III – 4 Stručni suradnik za upravljanje adrenalinskim parkovima*

- sudjeluje u kreiranju novih turističkih programa i sadržaja u destinaciji,
- sudjeluje u marketinškim aktivnosti radi predstavljanja turističke ponude Jajca,
- nadzire rad adrenalinskih parkova koji su pod upravljanjem Agencije,
- brine o sigurnosti gostiju i ispravnosti adrenalinskih parkova,
- vrši obuku i kontrolu radnika u adrenalinskim parkovima,

- priprema prijedloge za unaprijeđenje sigurnosnih uvjeta i sadržaja parkova i aktivno sudjeluje u njihovoj implementaciji,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: Stečena diploma visokog obrazovanja odnosno druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje prvog ili drugog Bolonjskog sustava studiranja, završen kineziološki fakultet ili drugi fakultet društvenih znanosti uz preduvjet aktivnog bavljenja sportom, 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog i/ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar.

Grupa poslova: turističko-marketinški poslovi

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: Stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1

IV - 5 Viši samostalni referent za razvoj turizma i promociju

- Održava i uređuje sadržaj postavljen na web stranici, društvenim mrežama i drugim medijskim platformama,
- ažurira i postavlja vijesti na web i facebook stranicu Agencije,
- sudjeluje u izradi promotivnog materijala koji se odnosi na kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu Jajca i okoline i njegovu turističku ponudu,
- kreira novi multimedijски sadržaj vezan za promociju turističkih potencijala Jajca,
- surađuje s medijima,
- obavlja i poslove iz oblasti fotografske djelatnosti (klasifikacijska oznaka – 74.20) u suradnji sa stručnim suradnikom za razvoj turizma,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, kao i poslove koje mu povjeri direktor.

Uvjeti: SSS, III ili IV stupanj, 3 godina radnog iskustva na poslovima iz opisa, poznavanje engleskog i/ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računar, poznavanje rada u programima za uređivanje video i foto materijala, poznavanje rukovanja s fotografskom i video opremom.

Grupa poslova: informatički, marketinški, video i foto produkcijski poslovi.

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1

I – 6 Viši samostalni referent za kontrolu rada naplatnih mjesta

- vrši koordinaciju djelatnika angažiranih na naplatnim mjestima,
- vrši kontrolu rada naplatnih mjesta,
- vodi evidenciju rasporeda djelatnika po naplatnim mjestima,
- vodi računa o popuni suvenirnica na naplatnim mjestima,
- vrši raspored i kontrolu čišćenja nacionalnih spomenika i drugih lokacija koje su pod upravljanjem Agencije,
- izvještava Ravnatelja Agencije o svim uočenim nepravilnostima,
- obavlja i druge poslove prema uputstvima i smjernicama direktora Javne ustanove.

Uvjeti: SSS, III ili IV stupanj, 3 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, organizacijske sposobnosti.

Grupa poslova: Operativni

Složenost: složeni poslovi

Pozicija: viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1

III - 7 Referent za prodaju i rad adrenalinskih parkova*

- vrši poslove zaduživanja i prodaje ulaznica, suvenira i drugih materijala,
- vrši poslove usluživanja posjetitelja adrenalinskih parkova, uključujući prodaju karata, sigurnost gostiju i održavanje parkova,
- informira posjetitelje o drugim turističkim sadržajima u destinaciji,
- vodi dnevni izvještaj,
- vodi evidenciju broja i mjesta dolaska posjetitelja,
- održava prostor naplate urednim,
- obavlja i druge poslove po potrebi i po nalogu direktora.

Uvjeti: SSS (uključujući i učenike završnih razreda srednje škole), poznavanje jednog stranog jezika (djelomično - potrebno za sporazumijevanje sa stranim posjetiteljima), poznavanje rada na računaru i fiskalnoj kasi.

Grupa poslova: ekonomsko uslužni

Složenost: jednostavni

Pozicija: Referent

Broj izvršitelja: prema potrebama tijekom sezone

Članak 21.

Neposredni izvršitelji na svojim radnim mjestima dužni su povjerene poslove obavljati savjesno i odgovorno, a u slučaju potrebe svaki zaposlenik po nalogu direktora može obavljati i one poslove koji nisu obuhvaćeni opisom poslova za radno mjesto za koje su zaključili ugovor o radu ili ugovor o povremenim odnosno privremenim poslovima.

VI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Članak 22.

Svaki zaposlenik mora ispunjavati opće i posebne uvjete za rad na određenom radnom mjestu.

Članak 23.

Pod općim uvjetima podrazumijevaju se oni uvjeti koje u skladu sa Zakonom treba ispunjavati svaki zaposlenik.

Članak 24.

Posebnim uvjetima rada u smislu ovog Pravilnika smatraju se:

- stupanj i smjer stručne spreme,
- radno iskustvo,
- posebne radne sposobnosti i specijalistička znanja.

Članak 25.

Stručna sprema podrazumijeva da zaposlenik ima završenu određenu školu.

Članak 26.

Svaki zaposlenik u pravilu treba imati odgovarajuću stručnu spremu za radno mjesto na kojem se nalazi. Prilikom zapošljavanja kandidat mora imati odgovarajuću stručnu spremu. U pravilu se predviđa samo određena vrsta stručne spreme, a u opravdanim slučajevima alternativno se može predvidjeti još jedna stručna sprema.

Direktor javne ustanove može privremeno rasporediti radnika na radno mjesto za koje se traži viša stručna sprema od one koju radnik ima, ako je to opravdano njegovim zalaganjima i rezultatima rada sve dok se ne steknu uvjeti za upošljavanja osobe s traženom stručnom spremom.

Članak 27.

Zaposlenici moraju također zadovoljavati i odgovarajući stupanj stručne spreme verificiran u ovlaštenoj obrazovnoj ustanovi.

Stupanj i smjer stručne spreme se određuju prema vrsti i složenosti poslova i radnih zadataka određenog radnog mjesta.

Članak 28.

Radno iskustvo za određeno radno mjesto podrazumijeva samo ono radno iskustvo koje je stečeno obavljanjem istih ili sličnih poslova i radnih zadataka.

Članak 29.

Dužina radnog iskustva zavisi od složenosti i odgovornosti kod obavljanja određenih poslova i radnih zadataka.

Članak 30.

Za obavljanje poslova na pojedinim radnim mjestima mogu se tražiti pored odgovarajućeg stupanja i smjera stručne spreme i posebni uvjeti u pogledu posebnih specijalističkih znanja, kao što je, posjedovanje specijalizacije u određenoj oblasti, poznavanje jednog od svjetskih jezika, poznavanje rada na računalu, upravljanje motornim vozilom, završen seminar određenu oblasti i sl.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka mora se usklađivati sa zakonom, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu ukoliko dođe do promjena ovih propisa.

Članak 32.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po postupku i na način na koji se donosi sam Pravilnik.

Članak 33.

Pravilnik stupa na snagu dobivanjem suglasnosti Osnivača, nakon čega se odmah objavljuje na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Broj:01.2-04-55/25
U Jajcu, 14.03.2025. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Selvedina Joldić

O B R A Z L O Ž E N J E

(1) PRAVNI TEMELJ

Pravni temelj za izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca“ sadržan je: u članku 118. Zakona o radu („Službene novine F BiH“, broj: 26/16, 89/18) kojim je propisano da poslodavac donosi i objavljuje pravilnik kojim se uređuju organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa i druga pitanja značajna za radnika i poslodavca, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Središnja Bosna, člancima 33., 53. i 54. Statuta JU „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca“ Jajce kojima je određeno da Upravni odbor Javne ustanove donosi opći akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opće akte, da Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji donosi Upravni odbor Javne ustanove uz prethodno datu saglasnost Općinskog vijeća Općine Jajce a da inicijativu za donošenje, izmjenu i dopunu općih akata Javne ustanove mogu dati Osnivač, Upravni odbor i direktor Javne ustanove Statuta JU „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca“ Jajce.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta je pravno-tehnički usklađen s Pravilima i postupcima za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 71/14).

(2) RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Osnovni razlog za donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u JU „Agencija za kulturno-povijesnu i prirodnu baštinu i razvoj turističkih potencijala grada Jajca“ je potreba za reorganizacijom radnih mjesta s ciljem djelotvornije organizacije procesa rada koja bi omogućila učinkovitiju realizaciju projekata iz oblasti zaštite i revitalizacije kulturno-povijesne baštine i zaštite prirode putem fondova Europske unije kroz bespovratna sredstva i subvencije.