

Na osnovu člana 35. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12) i člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine TK“, broj: 12/10 i 1/12), te Odluke o popunjavanju upražnjenog radnog mjesta u organu državne službe unapređenjem državnog službenika na više radno mjesto, broj: 02-34-2963-2015 od 26.6.2015. godine, Stručna služba za poslove gradonačelnika i koordinaciju rada gradskih službi r a s p i s u j e

## **INTERNI OGLAS**

**za unapređenje državnih službenika na više radno mjesto u Stručnoj službi za poslove gradonačelnika i koordinaciju rada gradskih službi, Službi za komunalne poslove, izgradnju i poslove mjesnih zajednica i Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove**

**Naziv upražnjenih radnih mjesta:**

**Stručna služba za poslove gradonačelnika i koordinaciju rada gradskih službi**

1. Šef Odjeljenja za promociju kulture, grada i pitanja mladih.....1(jedan) izvršilac

**Služba za komunalne poslove, izgradnju i poslove mjesnih zajednica:**

2. Viši stručni saradnik za poslove naplate NKGZ-a.....1(jedan) izvršilac

**Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove:**

3. Viši stručni saradnik za geodetsko-katastarske poslove.....1(jedan) izvršilac.

**Opis poslova**

**Pozicija broj 1. :**

- neposredno rukovodi Odjeljenjem iz svoje nadležnosti,
- neposredno organizuje izvršenje poslova i zadataka iz djelokruga Odjeljenja,
- obezbjeđuje blagovremeno, ažurno i zakonito obavljanje poslova u Odjeljenju, rasporedom poslova na državne službenike i namještenike, daje upute istim o načinu vršenja poslova,
- redovno upoznaje rukovodioca službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti odjeljenja i predlaže mjere za njihovo rješavanje,
- vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odjeljenja kojim rukovodi,
- postupa po nalogima rukovodioca službe,
- pruža stručnu pomoć službenicima i namještenicima u obavljanju poslova,
- prati stanje u oblastima iz okvira poslova odjeljenja i o tome informiše rukovodioca službe,
- priprema i izrađuje informacije, programe, izvještaje i druge materijale iz okvira poslova Odjeljenja,
- sudjeluje u izradi međunarodnih projekata u oblastima iz okvira poslova Odjeljenja,
- organizuje poslove vezane za promociju Grada i kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Grada,
- organizuje kulturne manifestacija od značaja za grad koje organizuje Grad,
- prati i predlaže aktivnosti koje se provode na nivou grada sa ciljem zadovoljavanja potreba mladih,
- saraduje sa organizacijama civilnog društva koje se bave pitanjima mladih,
- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu rukovodioca službe.

**Pozicija broj 2. :**

- na osnovu dostupne dokumentacije organizuje ustrojavanje i ustrojavanje evidenciju obveznika naknade za korištenje gradskog i ostalog građevinskog zemljišta, te u svrhu ustrojavanja i ažuriranja evidencije obveznika koordinira saradnju sa gradskim službama za upravu,
- organizuje izradu i izrađuje nacрте rješenja o utvrđivanju obaveze plaćanja i visine naknade za korištenje gradskog i ostalog građevinskog zemljišta,
- na osnovu evidencije uplata i rješenja kojima se utvrđuje obaveza plaćanja i visina naknade za korištenje gradskog i ostalog građevinskog zemljišta organizuje periodično, po potrebi, dostavljanje Gradskom pravobranilaštvu zahtjeva za pokretanje postupaka prisilne naplate

- naknade za korištenje gradskog i ostalog građevinskog zemljišta protiv obveznika koji nisu izvršili uplate u rokovima utvrđenim rješenjima o utvrđivanju obaveze plaćanja naknade,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe - pomoćnika gradonačelnika i šefa Odjeljenja

**Pozicija broj 3. :**

- izvodi geodetska mjerenja na objektima većeg obima (privredni objekti, objekti infrastrukture i sl.),
- planira i projektuje mreže za potrebe premjera posebnih namjena i objekata većeg obima,
- radi na projektovanju tačaka homogenih polja u okviru GPS mreže,
- učestvuje u mjerenju mreža homogenih polja,
- učestvuje u ostvarivanju projekta geo-informacionog sistema,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe – pomoćnika gradonačelnika i neposrednog rukovodioca.

**Posebni uslovi za obavljanje poslova radnih mjesta:**

Pored općih uslova iz odredbe člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH, kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove:

**Pozicija broj 1.**

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova - društvenog smjera,
- položen stručni ispit,
- najmanje 4 godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,

**Pozicija broj 2.**

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – pravne ili ekonomske struke,
- položen stručni ispit,
- najmanje 2 godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,

**Pozicija broj 3.**

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – geodetske struke,
- položen stručni ispit,
- najmanje 2 godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme

**Rok trajanja Internog oglasa i adresa za podnošenje prijava:**

Interni oglas ostaje otvoren 7 (sedam) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Grada Tuzle i web stranici Grada Tuzle.

Krajnji rok za podnošenja prijava je **6.7.2015. godine.**

**Prijava na Oglas podnosi se isključivo na posebnom obrascu koji se može dobiti u Stručnoj službi za poslove gradonačelnika i koordinaciju rada gradskih službi, kancelarije: 233.**

Prijavu u zatvorenoj koverti podnijeti putem pisarnice GradaTuzla, sa naznakom:

**GRAD TUZLA – Stručna služba za poslove gradonačelnika i koordinaciju rada gradskih službi - „Komisija za provođenje Internog oglasa za unapređenje državnih službenika na upražnjena radna mjesta u Stručnoj službi za poslove gradonačelnika i koordinaciju rada gradskih službi, Službi za komunalne poslove, izgradnju i poslove mjesnih zajednica i Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove – ne otvaraj“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće bit uzete u razmatranje.

**NAPOMENA:** Pravo prijavljivanja na Interni oglas imaju samo državni službenici koji su već uposleni u Gradu Tuzli.