

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK
Tuzla, 28.06.2021. godine

Na osnovu člana 72. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK”, broj: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18 i 8/21) i Odluke o pokretanju postupka popunjavanja upražnjenih radnih mjesta namještenika u organu državne službe putem internog oglasa, broj: 02/30-A-8852-2021 od 23.06.2021. godine, Gradonačelnik objavljuje

I N T E R N I O G L A S
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u
Službu za geodetske i imovinsko-pravne poslove i Upravnu organizaciju Zavod za
urbanizam

NAZIV RADNOG MJESTA:

01. **Viši referent za evidenciju prava na nekretninama**, u Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove, Odjeljenje za geodetsko-katastarske poslove (broj pozicije po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručnih službi Grada Tuzle 6.1.5.) 1 (jedan) izvršilac,

02. **Referent na uspostavi i održavanju katastra komunalnih uređaja**, u Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove, Odjeljenje za evidenciju i utvrđivanje prava na nekretninama u vlasništvu Grada Tuzle (broj pozicije po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručnih službi Grada Tuzle 6.3.7.) 1 (jedan) izvršilac,

03. **Viši referent za infrastrukturu**, u Upravnoj organizaciji Zavod za urbanizam, Odjeljenje za infrastrukturu (broj pozicije po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručnih službi Grada Tuzle 14.3.6.) 1 (jedan) izvršilac.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA I (STATUS):

Pozicija 01: Viši referent za evidenciju prava na nekretninama (Namještenik-Viši referent)

- vodi službene evidencije, ažuriranje i izdavanje uvjerenja i drugih akata o činjenicama iz tih evidencija,
- vodi poslove evidencije i prava na nekretninama,
- vrši upis prava u katastar zemljišta,
- radi prepise i izvode iz katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- vrši obračun naknada za izvršene usluge i vodi evidenciju obračunatih i naplaćenih naknada,
- obavlja poslove katastarskog knjigovodstva i zbirke isprava,
- vodi zbirku isprava zemljišne knjige, katastra nekretnina i katastra zemljišta,
- radi na obradi podataka putem računara,
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe stručnih savjetnika imovinsko-pravnog i geodetsko-katastarskog karaktera,
- dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima, općim aktima i pravilima struke,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Pozicija 02: Referent na uspostavi i održavanju katastra komunalnih uređaja (Namještenik-Referent)

- pomaže na mjerjenjima uspostave i održavanja katastra komunalnih uređaja,
- vrši obradu podataka mjerenja i kartiranje snimljenih komunalnih uređaja na pojedinačne alate po vrstama instalacija,
- radi kopije planova ili dijelova planova katastra komunalnih uređaja,
- dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima, općim aktima i pravilima struke,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Pozicija 03: Viši referent za infrastrukturu (Namještenik-Viši referent)

- obavlja poslove iz djelokruga odjeljenja za infrastrukturu zavisno od potreba u vezi sa poslovima upravne organizacije,
- učestvuje u radu na poslovima i zadacima samostalno i uz uputstvo šefa odjeljenja ili voditelja projekta razrađuje određene dijelove prostorne, urbanističke i projektne dokumentacije,
- učestvuje i u izradi analitičko- dokumentacione osnove, te samostalno izrađuje njene dijelove,
- vodi evidenciju primljenih i izdatih stručnih mišljenja, odnosno stručnih ocjena i drugih dokumenata,
- vrši grafičku obradu razvojne i detaljne dokumentacije,
- vrši identifikaciju na planovima i terenu parcela i objekata za potrebe stručnih mišljenja,
- dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima, općim aktima i pravilima struke,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

OPĆI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA:

Opći uslovi utvrđeni su odredbama člana 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji,
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

POSEBNI USLOVI UTVRĐENI PRAVILNIKOM O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI GRADSKIH ORGANA UPRAVE I STRUČNIH SLUŽBI GRADA TUZLE:

Pozicija 01: Viši referent za evidenciju prava na nekretninama

- SSS/IV stepen stručne spreme, Gimnazija, Ekonomska, Upravna ili Geodetska škola,
- položen stručni ispit,
- najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreme,

Pozicija 02: Referent na uspostavi i održavanju katastra komunalnih uređaja

- SSS/IV stepen stručne spreme geodetskog smjera-geodetski tehničar,
- položen stručni ispit,
- najmanje 6 mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreme,

Pozicija 03: Viši referent za infrastrukturu

- SSS/IV stepen stručne spreme- srednja arhitektonska ili građevinska tehnička škola,
- položen stručni ispit,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreme,

SPISAK POTREBNIH DOKUMENATA (ORIGINAL ILI OVJERENA KOPIJA):

- potpisana pisana **prijava** na interni oglas sa **kratkim biografijom** i **kontakt-podacima (ADRESA I BROJ TELEFONA)**,
 - uvjerenje o državljanstvu BiH (**NE STARIJE OD ŠEST MJESECI**),
 - izvod iz matične knjige rođenih,
 - ovjereni izjavi da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
 - ovjereni izjavi da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
 - potvrda da je kandidat na dan objavljivanja internog oglasa u radnom odnosu u organu državne službe,
 - svjedodžba o završenoj traženoj stručnoj spremi,
 - položen stručni ispit,
 - potvrda o radnom stažu u struci nakon završene stručne spreme.
- Izabrani kandidati su dužni prije stupanja na rad dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

ROK TRAJANJA INTERNOG OGLASA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA:

Interni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Grada Tuzle i web-stranici Grada Tuzle (<http://grad.tuzla.ba/>), **odnosno zaključno sa 06.07. 2021. godine.**

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti lično putem pisarnice Grada Tuzla (Centar za pružanje usluga građanima) ili preporučenom pošiljkom, s tim da se u oba slučaja podnosi u zatvorenoj koverti na kojoj je ispisana adresa:

**GRAD TUZLA - GRADONAČELNIK
Ul. ZAVNOBiH-a, broj 11
75000 Tuzla**

sa naznakom

**“Komisija za provođenje Internog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Službu za geodetske i imovinsko-pravne poslove i Upravnu organizaciju Zavod za urbanizam
(navesti redni broj i naziv pozicije na koju se prijavljuje) - ne otvaraj”**

NEPOTPUNE, NEUREDNE I NEBLAGOVREMENE PRIJAVE NEĆE BITI UZETE U RAZMATRANJE.

PRAVO PRIJAVE NA INTERNI OGLAS IMAJU NAMJEŠTENICI ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE SVIH NIVOVA VLASTI U KANTONU KOJI ISPUNJAVAJU USLOVE ZA OBAVLJANJE POSLOVA TOG RADNOG MJESTA.