

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
GRAD TUZLA
GRADONAČELNIK
Tuzla, 30.06.2022. godine

Na osnovu člana 36. 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 upražnjenog radnog mjesta državnog službenika u organu državne službe putem internog oglasa, broj: 02/30-A-9861-2022 od 13.06.2022. godine, Gradonačelnik objavljuje

I N T E R N I O G L A S

**za prijem državnog službenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u
Službu za opću upravu i zajedničke poslove/Odjeljenje za poslove matičnih knjiga**

NAZIV RADNOG MJESTA:

- **Stručni saradnik-matičar** (broj pozicije po Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji gradskih organa uprave i stručih službi Grada Tuzle 8.2.4.) 1 (jedan) izvršilac.

OPIS POSLOVA:

- neposredno obavlja poslove vođenja matičnih knjiga u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama i podzakonskim propisima kojima je uređena oblast matičnih knjiga,
- obavlja poslove sklapanja braka na način propisan Porodičnim zakonom,
- osobama koje žele sklopiti brak daje sva potrebna i na zakonu zasnovana uputstva,
- prima prijave sa dokumentacijom osoba koje namjeravaju sklopiti brak,
- po potrebi vodi upravni postupak u vezi sa primjenom propisa o matičnim knjigama,
- na propisan način čuva matične knjige i spise upisa od krađe, uništenja ili oštećenja,
- saraduje s nadležnim organima, ustanovama i institucijama u cilju razmjene podataka iz matičnih knjiga i matičnog registra,
- prisustvuje vršenju inspekcijskog nadzora matičnih knjiga i spisa upisa,
- dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom, drugim propisima, općim aktima i pravilima struke,
- vrši i druge poslove po nalogu Pomoćnika Gradonačelnika i šefova odjeljenja u okviru “šalter sale”, odnosno Centra za pružanje usluga građanima.

OPĆI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA:

Opći uslovi utvrđeni su odredbama člana 38. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova predviđenih za to radno mjesto;
- 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;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

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

- VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova – pravne ili upravne struke,
- najmanje 1 godina radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- položen stručni ispit,
- položen poseban stručni ispit za matičara,
- pozitivna bezbjednosna provjera u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka.

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,
- univerzitetska diploma ili druga obrazovna ili akademska kvalifikacija najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno univerzitetska diploma ili druga obrazovna ili akademska kvalifikacija najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - **pravne ili upravne struke**,
- ovjerenja izjava da kandidat u posljednje tri godine, od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta, nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- ovjerenja izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- potvrda/uvjerenje da se kandidat na dan objavljivanja internog oglasa nalazi u radnom odnosu u organu državne službe,
- potvrda/uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- uvjerenje o položenom posebnom stručnom ispitu za matičara.

Izabrani kandidat će prije donošenja rješenja o prijemu u radni odnos biti pozvan da ispuni Osnovni sigurnosni upitnik i potpiše Izjavu o upoznavanju sa propisima iz oblasti obrade tajnih podataka, te će za istog biti izvršena bezbjednosna provjera u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka.

Izabrani kandidat dužan je prije stupanja na rad dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog 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 08.07. 2022. godine.**

Prijavu na interni 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 kovrti na kojoj je ispisana adresa:

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

sa naznakom:

**“PRIJAVA NA INTERNI OGLAS
za prijem državnog službenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u
Službu za opću upravu i zajedničke poslove/Odjeljenje za poslove matičnih knjiga,
radno mjesto Stručni saradnik-matičar
Broj: 02/30-A-9861-2022 - NE OTVARAJ”**

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

PRAVO PRIJAVE NA INTERNI OGLAS IMAJU DRŽAVNI SLUŽBENICI BILO KOJEG NIVOVA VLASTI U KANTONU UKOLIKO ISPUNJAVAJU USLOVE ZA OBAVLJANJE POSLOVA TOG RADNOG MJESTA.