

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**OPĆINA SREBRENİK**

- Općinski načelnik -

Broj: 07-34-1466/18

Datum, 15.10.2018.godine

Na osnovu člana 74. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine TK-a", broj: 7/17, 10/17 i 10/18), Općinski načelnik, **o b j a v l j u j e**

## **JAVNI OGLAS**

Za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u općini Srebrenik, na neodređeno vrijeme, i to:

- 01.** viši referent – blagajnik u Službi za finansije i inspeksijski nadzor..... 1 (jedan) izvršilac
- 02.** viši referent za građevinsko zemljište i javne površine u Službi za prostorno uređenje i zaštitu okolice ..... 1 (jedan) izvršilac
- 03.** viši referent na poslovima upisa promjena u katastarskom operatu katastra nekretnina u Službi za geodetske i imovinsko-pravne poslove ..... 1 (jedan) izvršilac

**01. Opis poslova:** vršenje blagajničkog poslovanja i vođenje propisanih evidencija o istom; vršenje svih vrsta uplata i isplata gotovog novca i vrijednosnih papira; vršenje dostavljanja naloga za plaćanje komercijalnim bankama i pribavljanje dnevnih izvoda; vođenje dnevnika blagajne; sastavljanje potrebnih pregleda i rekapitulacija; obavlja poslove u sistemu trezora sa ovlaštenjima u korištenju aplikacije i to u modulu: vođenje blagajničkog poslovanja; obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka i pomoćnika općinskog načelnika; odgovara za pravilnost, zakonitost i blagovremenost izvršavanja postavljenih poslova i zadataka i za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu.

**02. Opis poslova:** priprema rješenja u vezi sa naplatom o korištenju građevinskog zemljišta; obavlja operativno-tehničke poslove u vezi korištenja građevinskog zemljišta i sklapanju ugovora o korištenju građevinskog zemljišta; obavlja administrativno-tehničke poslove u postupcima zauzimanja javnih površina; učestvuje u priprami programa uređenja gradskog građevinskog zemljišta, obavlja operativno-tehničke poslove u vezi pripreme i sprovođenja postupka licitacije; obavlja terenske poslove u vezi sa uređenjem građevinskog zemljišta; vodi evidenciju izdatih rješenja i drugih akata u vezi utvrđenih naknada na ime korištenja građevinskog zemljišta; vodi evidenciju o stambenim, stambeno-poslovnim i poslovnim objektima na području općine na koje se odnose utvrđivanje naknade za korištenje građevinskog zemljišta; vrši arhiviranje rješenja i drugih akata donesenih u vezi korištenja građevinskog zemljišta; prati stanja iz ove oblasti i informiše o stanju iz te oblasti neposrednog rukovodioca, kao i ostale nadležne organe; vrši obradu materijala na računaru; obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i neposrednog rukovodioca.

**03. Opis poslova:** vrši provođenje promjena u operatu katastra zemljišta; vrši provođenje promjena u posjedovnim listovima po katastarskim općinama; vrši provođenje promjena u abecednom pregledu posjednika; vrši provođenje i drugih promjena u katastarskom operatu; vrši sastavljanje

godišnjih statističkih izvještaja o promjenama za Federalnu geodetsku upravu i druge organe; vrši dostavu rješenja o promjenama dostavnoj službi; vrši arhiviranje dokumentacije katastarskog operata; vrši ažuriranje i održavanje digitalnog plana općine Srebrenik; učestvuje u poslovima harmonizacije i ažuriranja podataka novog i starog premjera u skladu sa projektom uspostavljanja jedinstvene evidencije o nekretninama; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

### **Opći uvjeti za poziciju 01., 02. i 03.**

Pored općih uvjeta predviđenim članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (državljanstvo BiH, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost, vrsta i stepen školske spreme, da u posljedne dvije godine od dana objavljivanja javnog 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), kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, i to:

#### **Za poziciju: 01.**

SSS/IV stepen srednje stručne spreme (ekonomska, upravna, ili gimnazija), položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe, najmanje deset (10) mjeseci radnog staža u struci ostvarenog poslije završene navedene srednje škole i poznavanje rada na računaru.

#### **Za poziciju: 02.**

SSS/IV stepen stručne spreme (građevinska škola), položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe, najmanje deset (10) mjeseci radnog staža u struci ostvarenog poslije završene navedene srednje škole, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit „B“ kategorije.

#### **Za poziciju: 03.**

SSS/IV stepen stručne spreme, geodetskog smjera, položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe, najmanje deset (10) mjeseci radnog staža u struci ostvarenog poslije završene navedene srednje škole i poznavanje rada na računaru.

### **POTREBNA DOKUMENTA**

Uz prijavu na javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima, kandidati su dužni dostaviti sljedeća dokumenta (originali ili ovjerene fotokopije), i to:

1. uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci) ili fotokopiju lične karte i CIPS-ov obrazac,
2. izvod iz matične knjige rođenih,
3. svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
4. uvjerenje o radnom stažu u struci,
5. uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
6. dokaz (uvjerenje ili potvrda) o poznavanju rada na računaru,
7. dokaz o položenom vozačkom ispitu „B“ kategorije (**za poziciju 02.**)
8. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca),
9. ovjerena izjava kandidata da u posljedne dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
10. ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**Napomena:** u razmatranje će se uzeti i prijave kandidata koji nemaju položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe, s tim da su dužni ukoliko budu primljeni u radni odnos, u roku od šest mjeseci od dana prijema položiti stručni ispit.

Kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, neposredno pred stupanje u radni odnos.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Oslobođenje" i službenoj Internet stranici općine Srebrenik.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti neposrednim putem ili putem pošte /preporučeno/ na adresu: općina Srebrenik ul. Varoških polja bb, 75350 Srebrenik, sa naznakom **"za provođenje javnog oglasa za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika (navesti naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje) - ne otvaraj"**.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.



**OPĆINSKI NAČELNIK**

Dr. sci. Nihad Omerović