



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINA TEŠANJ
OPĆINSKI NAČELNIK**

Broj: 08-34-1-2844/18

Datum: 26.10.2018. godine

Na osnovu člana 23. i 30. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj 49/05) i člana 30. Statuta Općine Tešanj („Službeni glasnik Općine Tešanj“ broj 11/07) Općinski načelnik objavljuje

**JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos u Općinu Tešanj**

- 01 Viši referent za poslove održavanja katastra zemljišta** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno.
02 viši referent za provođenje promjena u katastru zemljišta - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno.
03 Viši referent -matičar - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno.

01 Opis poslova:

Obavlja sve geodetske poslove održavanja premjera i katastra zemljišta, utvrđivanja nastalih promjena na zemljištu odnosno nekretninama i vrši njihovu tehničku obradu te poslove u vezi katastra komunalnih uređaja, *terenski dio poslova*: identifikaciju predmetnih parcela na terenu; otkrivanje geodetskih tačaka i oznaka premjera; vođenje skice snimanja sa mjerenjem frontova; vrši poslove operatora na geodetskim instrumentima i vodi zapisnik o prikupljenim podacima; uzima potpise i izjave stranaka u postupku; *kancelarijski dio poslova*: provođenje promjena u grafičkom dijelu softvera *katastar*; obrada prikupljenih podataka; izrada skica snimanja sa opisom prema Pravilniku; izrada prijavnih listova i Rješenja o provedenim promjenama; vrši usklađenja podataka za parcele koje su bile u promjeni u katastru zemljišta; odgovara za pravilno rukovanje i čuvanje geodetske dokumentacije, kao i geodetskog instrumentarija; učestvuje u radu komisija, radnih timova i grupa; provodi elaborate o snimljenim komunalnim uređajima; izdaje uvjerenja i druge podatke iz katastra komunalnih uređaja; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

02 Opis poslova:

provođenje promjena kroz katastarski operat – unošenje promjena u knjigu "Spisak promjena" posebno za svaku katastarsku općinu; rovođenje promjena alfanumeričkih podataka u softveru *katastar*; izrada rješenja o provedenim promjenama; vođenje evidencije neiskorištenih katastarskih brojeva; zaključivanje i rekapitulacija iznosa površina spiskova promjena za svaku kalendarsku godinu; provođenje promjena u posjedovnim listovima u računarskoj bazi podataka; štampanje nakon provedenih promjena novih posjedovnih listova i povlačenje posjedovnih listova koji su trpjeli promjene; štampanje spiskova parcela, spiskova poreskih obveznika i statističkih podataka; otpremanje rješenja i drugih akata iz službe; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

03 Opis poslova:

obavlja poslove novog upisa ili promjene unesenih podataka u matičnim knjigama rođenih, vjenčanih, umrlih i knjigama državljana; vodi bazu podataka matičnih knjiga; izdaje izvode i uvjerenja iz matičnih i knjiga državljana; upisuje promjene u matične knjige i o tome obavještava druge matičare i institucije; odgovara za ažurnost i urednost protokola matične evidencije; vrši upis jedinstvenih matičnih brojeva građana u matične knjige; izdaje propisana uvjerenja; po potrebi obavlja administrativne poslove, poslove ovjere prijepisa dokumenata, potpisa i rukopisa u skladu sa zakonom i vrši legalizaciju potpisa; ovjerava izjave građana u službenim prostorijama ili na terenu; izrađuje

periodične i godišnje izvještaje o radu; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.

Opći uslovi

Svi kandidati dužni su ispuniti opće uslove iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini u periodu od tri godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da se na njih ne odnose odredbe člana IX. 1 Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi

01 SSS IV stepen, geodetskog smjera, 10 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja odgovarajuće školske spreme i položen ispit za rad u organu uprave, poznavanje rada na računaru i vozačka dozvola "B" kategorije.

02 – SSS IV stepen – gimnazija, škola geodetskog ili građevinskog smjera, 10 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja odgovarajuće školske spreme i položen ispit za rad u organu uprave, poznavanje rada na računaru i vozačka dozvola "B" kategorije.

03 – SSS IV stepen – društvenog smjera, položen stručni ispit, 10 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja odgovarajuće školske spreme, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit za vozača "B" kategorije, poseban ipit za matičara.

Na javni oglas kandidati su dužni priložiti (original ili ovjerenu kopiju):

- Obrazac prijave uz naznačeno radno mjesto ili mjesta za koje se prijavlju koja je sastavi dio ovog javnog oglasa – obavezno ovjeriti potpis na obrascu kod ovlaštenog organa (Općina, Sud ili notar).
- Dokaz o stručnoj spreml.
- Dokaz o radnom iskustvu (uvjerenje ili potvrda poslodavca, potvrda ili uvjerenje Porezne uprave),
- Dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u organu uprave (kandidati koji nemaju položen stručni ispit mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos).
- Dokaz o položenom o posesbenom ispitu za matičara **samo za poziciju 03** (kandidati koji nemaju položen stručni ispit mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos). -

O vremenu i mjestu održavanja intervjua, kandidati koji ispunjavaju uslove bit će naknadno obaviješteni.

Rok za podnošenje prijava je 15 (petnaest) dana od dana zadnje objave.

Prijave sa potrebnim dokumentima slati preporučeno na adresu Općina Tešanj, Trg Alije Izetbegovića 1 sa naznakom za „Javni oglas za prijem u radni odnos broj 08-34-1-2844/18“ ili predati na šalterima Općine Tešanj.

Napomena: Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Dostavljeno:

1. Web stranica Općine
2. Arhiva



OPĆINSKI NAČELNIK

mr. sc. Suad Huskić