



Na osnovu člana 20. i 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine /Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05/ i člana 41. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, br. 02/02-05-5820/17 od 17.03.2017. godine, Općinski Načelnik, putem Službe kabineta općinskog načelnika, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

- I. Služba za urbanizam, stambene, imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina
1. Pozicija Viši referent za geodetske poslove, 1 (jedan) izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Obavlja poslove geodetske struke u pogledu identifikacije građevinske parcele na terenu u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti,
- vrši identifikaciju građevinske parcele na terenu i u provedeno-planskoj dokumentaciji, sa izradom lokacije objekata uz predhodnu verifikaciju stručnog savjetnika za urbanizam,
- daje mišljenje o identifikaciji parcele u postupku izdavanja građevinske dozvole i u provedbeno planskoj dokumentaciji,
- vrši isključavanje planiranih objekata na terenu, a nakon izdavanja odobrenja za građenje,
- vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika općinskog načelnika i šefa odsjeka,
- odgovoran za zakonitost, blagovremenost i pravilnost svoga rada,
- izvještaj o radu podnosi Pomoćniku općinskog načelnika i šefu odsjeka,
- za svoj rad odgovara šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

2. Pozicija Viši referent operater za geodetske poslove registra općinske imovine, 1 (jedan) izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Vršiti poslove prikupljanja, sređivanja, obrade podataka, te vođenja i ažuriranja baze podataka iz oblasti registra općinske imovine,
- obezbjeđuje tehničku podršku u oblasti elektronske obrade podataka,
- priprema sve potrebne podatke za izvještaje i informacije i razmjenjuje ih sa drugim organima i nadležnim subjektima,
- vrši distribuciju i razmjenu podataka sa drugim nivoima vlasti korištenjem Internet protokola,
- vrši poslove na izradi, ažuriranju i praćenju registra općinske imovine,
- vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika općinskog načelnika i šefa odsjeka,
- odgovoran za zakonitost, blagovremenost i pravilnost svoga rada,
- izvještaj o radu podnosi Pomoćniku općinskog načelnika i šefu odsjeka,
- za svoj rad odgovara šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

- II. Služba za opću upravu
3. Pozicija Referent za opću upravu i biračke spiskove, 1 (jedan) izvršilac

OPIS POSLOVA:

- Vodi i ažurira biračke spiskove,
- vodi službene evidencije, ažurira i izdaje uvjerenja i druge akte o činjenicama iz službenih evidencija,
- pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji u određivanju biračkih mjesta i raspoređivanju birača po biračkim mjestima,
- ažurira podatke o biračkim mjestima i promjenama biračke opcije u skladu s aktima Centralne izborne komisije BiH,
- vodi evidenciju o nazivima ulica na teritoriji općine, te o eventualnim promjenama obavještava Općinsku izbornu komisiju,
- prima zahtjeve raseljenih lica za određivanje ili promjenu biračke opcije,
- prima zahtjeve za promjenu biračke opcije lica upisanih u izvod iz Centralnog biračkog spiska za glasanje izvan BiH,
- osigurava uvid u izvod iz Centralnog biračkog spiska na teritoriji općine,
- osigurava i druge podatke za Centralni birački spisak koji su utvrđeni aktima Centralne izborne komisije BiH,
- pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji po zahtjevima i prigovorima birača, a koji se odnose na izvod iz Centralnog biračkog spiska,
- pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji prilikom imenovanja biračkih odbora,
- pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji prilikom provjere i pripreme biračkih mjesta za izbore,
- pruža tehničku pomoć Općinskoj izbornoj komisiji u kampanji obavještavanja birača o svim segmentima u vezi s izbornim procesom,
- učestvuje u pružanju tehničke pomoći Općinskoj izbornoj komisiji prilikom objedinjavanja izbornih rezultata na nivou osnovne izborne jedinice, a Centralnoj izbornoj komisiji BiH obavezan je dostaviti rezultate sa svih redovnih biračkih mjesta u elektronskoj verziji, urađenoj u računarskom programu dobijenom od Centralne izborne komisije BiH, za sve nivoe i sve kategorije (po političkim subjektima i kandidatima unutar političkih subjekata) i
- vrši druge poslove koje mu odredi Centralna izborna komisija BiH i Općinska izborna komisija prema propisima Centralne izborne komisije BiH,
- vodi službenu evidenciju o prigovorima na postupak održavanja izbora i dužan je čuvati dokumentaciju priloženu uz te zahtjeve i prigovore,
- kontrolise e-mail adresu centra za birački spisak i Općinske izborne komisije i proslijeđuje obavijesti OIK-u i nadležnim organima,
- obavlja i druge poslove koje mu naloži šef odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika,
- odgovara za zakonitost rada i blagovremeno izvršavanje poslova,
- za svoj rad odgovara šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

- III. Služba za privredu i lokalni ekonomski razvoj
4. Pozicija Referent za fakturisanje, praćenje potraživanja i naplatu zakupnina za poslovne prostore, skloništa i garaže, 1 (jedan) izvršilac

OPIS POSLOVA

- Izdavanje mjesečnih faktura za naplatu potraživanja po osnovu izdatih poslovnih prostora, garaža i skloništa,
- vođenje evidencije o uplaćenim potraživanjima,
- davanje podataka u slučaju ne plaćanja dvije i više zakupnina na nadležni postupak,
- praćenje uplata po izdatim opomenama u slučaju neplaćanja zakupnina,
- obavještavanje o dospelom dugovanju neposredno nadređenog,
- obavljanje svih drugih administrativno - tehničkih poslova,
- odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- redovno preuzima podatke o uplatama zakupnina iz Odsjeka za budžet, trezor i računovodstvo i vrši raspodjelu istih po finansijskim karticama,
- obavlja i druge poslove koje mu odredi Pomoćnik općinskog načelnika, odnosno šef odsjeka,
- za svoj rad odgovara šefu odsjeka i Pomoćniku općinskog načelnika.

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove propisane Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine /Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 49/05/ i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Novi Grad Sarajevo, kako slijedi:

Opći uslovi:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je punoljetan,
3. da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
4. da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog općinskog organa državne službe,
5. da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovine,
6. da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

1. Pozicija Viši referent za geodetske poslove

- SSS/ IV - Geodetska škola,
- 10 mjeseci radnog staža u struci,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru,
- vozački ispit B kategorije

2. Pozicija Viši referent za prijem stranaka i vođenje katastarskog operata

- SSS/ IV - Geodetska škola,
- 10 mjeseci radnog staža u struci,
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru,
- vozački ispit B kategorije

3. Pozicija Referent za opću upravu i biračke spiskove,

- SSS/IV- Gimnazija,
- 6 mjeseci radnog staža u struci
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru

4. Pozicija Referent za fakturisanje, praćenje potraživanja i naplatu zakupnina za poslovne prostore, skloništa i garaže

- SSS/IV- Ekonomska škola,
- 6 mjeseci radnog staža u struci
- položen stručni ispit,
- poznavanje rada na računaru

Uz prijavu na Javni oglas kandidati trebaju podnijeti sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/:

- uvjerenje o državljanstvu /ne starije od šest mjeseci/,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- diploma o vrsti i stepenu školske spreme,
- uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene tražene školske spreme,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- dokaz o poznavanju rada na računaru
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije /za prvu i drugu poziciju/,
- ovjerena izjava kandidata kojom se potvrđuje da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Oslobođenje" "Nezavisne novine" i "Dnevni list".

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova oglasa dostaviti na adresu: Općina Novi Grad Sarajevo, Ul. Bulevar Meše Selimovića br. 97, sa naznakom "Komisija za provođenje javnog oglasa".

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.