

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA
GRAD LIVNO
GRADONAČELNIK**

Broj: 02-30-8-1184/24

Datum: 08. 03. 2024. godine

Na temelju članka 85. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine HBŽ“, broj: 1/14, 5/16, 1/22 i 10/22), članka 21. stavak 12., te članka 22. stavak 10. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinog gradskog tijela uprave Grada Livna br. 02-04-3723/23 od 28. 12. 2023. godine Gradonačelnik objavljuje

**INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta namještenika u
Gradu Livnu**

Pozicije :

- 01. Viši referent za matičarske poslove (1 izvršitelj) u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti Grada Livna na neodređeno vrijeme**
- 02. Referent za obradu podataka (2 izvršitelja) u Službi za civilnu zaštitu i vatrogastvo na neodređeno vrijeme**

Opis poslova za radno mjesto 01. „Viši referent za matičarske poslove“:

- **Viši referent za matičarske poslove** obavlja sljedeće poslove i zadatke:
 - vodi matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih i knjige državljana,
 - upisuje činjenice u elektroničke matične knjige rođenih, vjenčanih, umrlih i knjige državljana,
 - obavlja unos podataka u elektroničkoj formi kroz softversku aplikaciju DataNova,
 - obavlja sravnjivanje podataka za istu osobu u svim matičnim knjigama,
 - za svaku osobu koju upisuje u matičnu knjigu formira spis upis sukladno propisima o uredskom poslovanju,
 - obavlja temeljni i naknadni upis u matične knjige sukladno propisanim procedurama,
 - obavlja upis činjenica u matične knjige na temelju isprava inozemnog tijela,
 - obavlja upis promjena u matičnim knjigama,
 - obavlja administrativne pripreme za postupak zaključenja braka,
 - sastavlja smrtovnice i dostavlja ih nadležnim sudovima,
 - daje upute strankama o načinu ostvarivanja prava iz oblasti građanskih stanja,
 - dostavlja izvještaje o smrti nadležnim tijelima radi brisanja iz evidencije,
 - sastavlja i podnosi propisane statističke izvještaje,
 - surađuje u radu s policijskim upravama, diplomatsko-konzularnim predstavništvima, ustanovama za socijalni rad, sudovima, matičnim uredima i drugim pravnim subjektima iz oblasti građanskih stanja,
 - obavlja provjeru osobnih podataka za potrebe Agencije za identifikaciju, evidenciju i razmjenu podataka,
 - sastavlja i dostavlja popise djece obveznika upisa u osnovnu školu,
 - obavlja poslove vezane za registraciju birača i ažuriranje biračkog popisa,
 - obavlja prijepis matičnih knjiga,
 - sastavlja zapisnik o priznavanju očinstva i materinstva,
 - osigurava zakonito korištenje i čuvanje matičnih evidencija (knjiga), pečata i štambilja koji su mu povjereni,

- provjerava potpunost priloga u podnesenim zahtjevima za upis činjenica u matičnim knjigama,
- obavlja verifikaciju upisa u elektroničkoj bazi podataka,
- izdaje sve vrste propisanih izvadaka iz matičnih knjiga,
- izdaje sve vrste uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija,
- izdaje potvrde o životu,
- podnosi tjedne, mjesečne i godišnje izvještaje pomoćniku gradonačelnika,
- obavlja i druge poslove i zadatke radnog mjesta koje mu povjeri pomoćnik gradonačelnika.

Osnovna plaća: 1.039,50 KM

Opis poslova za radno mjesto 02. „Referent za obradu podataka (2 izvršitelja)“:

- **Referent za obradu podataka (2 izvršitelja)** obavlja sljedeće poslove i zadatke:
 - obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje, sređivanje i obradu podataka za potrebe Službe i Stožera civilne zaštite,
 - pakira i otprema poštu Službe,
 - vrši kopiranje i umnožavanje materijala za potrebe Službe i Stožera civilne zaštite,
 - vrši nabavljanje kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i prati utrošak istog,
 - obavlja i druge poslove i zadatke radnog mjesta koje mu povjeri pomoćnik gradonačelnika i zapovjednik vatrogasne postrojbe.

Osnovna plaća: 1.001,00 KM

UVJETI

Posebni uvjeti koje kandidat mora ispunjavati za radno mjesto 01. Viši referent za matičarske poslove (1 izvršitelj):

- SSS (IV stupanj) upravnog ili ekonomskog smjera,
- položen stručni upravni ispit,
- položen ispit za matičara, a ukoliko postavljeni viši referent nema položen ispit za matičara predviđen člankom 10. Zakona o matičnim knjigama Federacije Bosne i Hercegovine, obvezan je položiti ga u roku koji je određen rješenjem o postavljenju,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog iskustva u struci i
- poznavanje rada na računalu.

Posebni uvjeti koje kandidat mora ispunjavati za radno mjesto 02. Referent za obradu podataka (2 izvršitelja):

- SSS (IV stupanj) upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera,
- položen stručni upravni ispit,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci i
- poznavanje rada na računalu.

PRIJAVA NA INTERNI OGLAS:

a) Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene preslike):

- 1) Prijavu koja treba sadržavati: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresa, broj telefona, kraći životopis, popis priloženih dokumenata i potpis kandidata;
- 2) Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);

- 3) Svjedodžba o završenoj srednjoj školskoj spremi IV. stupnja (za poziciju 01. upravnog ili ekonomskog smjera, a za poziciju 02. upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera), a ukoliko srednja škola nije završena u BiH dostaviti nostrificiranu svjedodžbu;
- 4) Potvrdu/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon stjecanja tražene stručne spreme;
- 5) Potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji;
- 6)Uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu;
- 7)Dokaz o poznavanju rada na računalu (uvjerenje ili potvrda institucije koja se bavi obučavanjem za rad na računalu ili svjedodžba iz srednje škole koja sadrži predmet informatiku)

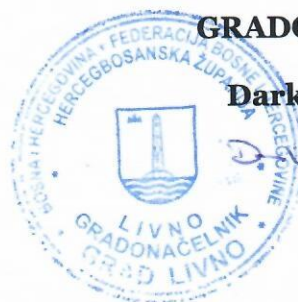
Interni oglas će biti objavljen na Oglasnoj ploči Grada Livna i na službenoj web stranici Grada Livna.

Pravo prijave na interni oglas imaju namještenici koji su uposleni u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji;

Interni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave na službenoj web stranici Grada Livna.

Prijave dostaviti u zatvorenoj omotnici preporučeno poštom, s naznakom „**Interni oglas za prijem namještenika u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti Grada Livna i u Službi za civilnu zaštitu i vatrogastvo – ne otvarati**“, na adresu: Grad Livno, Trg branitelja Livna 1, 80 101 Livno ili predati na prijemu u šalter - sali Grada Livna.

Nepravodobne, nepotpune i neuredne prijave se neće razmatrati.



GRADONAČELNIK

Danko Čondrić

Danko Čondrić