

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

Broj:02-30-08-2022/24

Datum: 10. 05. 2024. god.

Na temelju članka 87. 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. i članka 22. stavak 10. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinственog gradskog tijela uprave Grada Livna br.02-04-3723/23 od 28.12.2023.godine, Gradonačelnik objavljuje

**JAVNI OGLAS
za popunu radnih mjesta namještenika
u Jedinственom tijelu uprave Grada Livna**

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

Prijem namještenika u radni odnos vrši se na neodređeno vrijeme.

UVJETI

Opći uvjeti koje kandidat mora ispunjavati:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je punoljetan;
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- d) da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji, odnosno u BiH;
- e) da nije obuhvaćen odredbom članka IX. st. 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- f) da mu pravomoćnom sudskom presudom nije izrečena zaštitna mjera, odnosno sigurnosna mjera zabrane obavljanja poslova namještenika, odnosno radnog mjesta za koje se prijavljuje, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave na javni oglas i
- g) da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i da nije osuđen za kaznena djela za koja je propisana kazna od najmanje dvije godine zatvora prema domaćem ili međunarodnom pravu, za kaznena djela protiv života i tijela, čovječnosti, morala, javnog ili privatnog vlasništva, javne uprave i javnog interesa ili zbog pronevjere u javnom sektoru, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Posebni uvjeti koje kandidat mora ispunjavati:

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 OGLAS:

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;
- 6) Uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu (pravo prijave na natječaj imaju i oni kandidati koji nisu položili stručni upravni ispit, ali su dužni stručni upravni ispit položiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos);
- 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);
- 8) Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca);
- 9) Ovjerena izjava na okolnosti navedene u općim uvjetima ovog oglasa pod d), e), f) i g).

Kandidat koji bude izabran u radni odnos, dostavlja liječničko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta (ne starije od 6 mjeseci).

Kandidat koji bude primljen u radni odnos podliježe obvezi probnog rada u trajanju od 3 mjeseca.

Javni oglas će biti objavljen na Oglasnoj ploči Grada Livna i na službenoj web stranici Grada Livna i u 2 (dva) dnevna tiska.

Rok za prijavu je 8 (osam) dana od dana zadnje objave u dnevnom tisku.

Prijave dostaviti u zatvorenoj omotnici preporučeno poštom, s naznakom „**Javni oglas za prijem namještenika u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti 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.



GRADONACELNIK

Darko Čondrić