



Broj: 02-30/6- 961/25

Dana: 04.04.2025. godine;

Na osnovu člana 72. i člana 75. Zakona o državnoj službi Unsko sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko sanskog kantona“, broj: 14/17) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša objavljuje:

J A V N I O G L A S
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Naziv radnog mjesta:

1. **Viši referent za geodetske poslove** u Službi za prostorno uređenje, imovinsko-pravne i geodetske poslove.....1 (jedan) izvršilac.

Opis poslova:

- 1) Obavlja poslove održavanja premjera i katastra zemljišta i nekretnina u skladu sa Zakonom,
- 2) Obavlja uspostavu i održavanje geodetske mreže
- 3) Vršiti izradu prijavnih „B“ listova za provođenje promjena u katastarskom operatu
- 4) Vršiti izradu prijavnih „A“ listova za zemljišnu knjigu za provođenje promjena u zemljišnim knjigama
- 5) Učestvuje u obavljanju poslova ekspropijacije nekretnina
- 6) Učestvuje u poslovima obavljanja geodetskih snimanja za potrebe projektovanja izgradnje stambenih objekata, objekata infrastrukture (dalekovoda, saobraćajnica, komunalnih instalacija, plinovoda i sl.)
- 7) Unosi sve promjene u katastarski operat (geodetski planovi, zbirka isprava)
- 8) Izdaje kopije katastarskih planova,
- 9) Obavlja poslove vještačenja iz oblasti geodetske struke za potrebe Odsjeka i Službe
- 10) Obavlja poslove identifikacije nekretnina po novom i starom premjeru
- 11) Radi na poslovima parcelacije zemljišta po zahtjevu stranaka i na osnovu usvojenih Regulacionih planova i planova parcelacije
- 12) Obavlja poslove za potrebe prostornog uređenja
- 13) Prima stranke i daje informacije o potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje određenih prava ili izvršavanje obaveza
- 14) Izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu
- 15) Vršiti skeniranje novopristiglih predmeta i zahtjeva, kopiranje i skeniranje potrebnog arhivskog i drugog materijala, i sve druge poslove koji se prema svojoj prirodi mogu svrstati u administrativno tehničke
- 16) Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu neposrednog rukovodioca i Šefa Službe
- 17) Vršiti kontrolu zakonitosti rada i primjene pisanih procedura iz djelokruga rada (samokontrola)
- 18) Za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka i Šefu Službe

Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) IV stepen, SSS, geodetskog smjera
- 2) Položen stručni ispit
- 3) Najmanje deset mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja SSS
- 4) Poznavanje rada na računaru

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na oglas sa biografijom,
- Uvjerenje o državljanstvu BiH,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma/Svjedočanstvo o završenoj školi,
- Dokaz o radnom iskustvu,
- Dokaz o položenom stručnom ispitu,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,
- Izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.I Ustava Bosne i Hercegovine i
- Izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz ogana državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti.

Izabrani kandidat dužan je u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema dostaviti dokaz o položenom stručnom ispitu za rad namještenika u organu uprave.

Dokumentacija uz prijavu dostavlja se u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od tri (3) mjeseca.

Dokumentacija kandidata koji ne budu primljeni u radni odnos ne podliježe obavezi vraćanja.

Odabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Rok trajanja javnog oglasa i adresa za podnošenje prijave:

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja na Web stranici Općine Velika Kladuša.

Prijave na oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u zatvorenoj koverti poštom ili putem pisarnice Općine Velika Kladuša, sa naznakom:

*Općina Velika Kladuša, Ulica Hamdije Pozderca 3, 77230 Velika Kladuša
"Komisija za provođenje javnog oglasa za prijem namještenika - ne otvara"*

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Obradivač:
Fikret Pajazetović, mag.oec.

Kontrolisao:
Jasmin Šahinović, mag.pol.

Dostavljeno:

1. Služba upravu, društvene djelatnosti i zajedničke poslove,
2. Web stranica Općine Velika Kladuša, i
3. A/a.

