



Broj: 05-1-~~30-1-~~2443
Sarajevo,
17-05-2023

Na osnovu člana 20. i 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/05 i 103/21), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo broj: 01-7-02-4934/21 od 16.02.2022. godine i Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantoona Sarajevo za popunu upražnjenih radnih mjesta broj: 02-04-12820-27/23 od 20.04.2023. godine, ministar Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, o b j a v ljuje,

INTERNI OGLAS
**za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u Ministarstvu
unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo**

Naziv radnog mјesta:

- Viši referent za poslove vozačkih dozvola i građanskih stanja u Sektoru za građanska stanja, Uprave za građanska stanja i pravne poslove.....3 izvršioca
- Samostalni referent-koordinator u objektu „Centar za obuku kadrova“ Igman-Grkarica u Sektoru za tehničko i higijensko održavanje, Uprave podrške.....1 izvršilac

Opis poslova radnog mјesta:

1. Viši referent za poslove vozačkih dozvola i građanskih stanja u Sektoru za građanska stanja, Uprave za građanska stanja i pravne poslove

Opis poslova: Obavlja poslove vezane za primjenu Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja, Zakona o prekršajima i pravilnika o vozačkoj dozvoli; vrši unos, ispravku i brisanje podataka u bazi podataka Centralne evidencije građana u skladu sa podacima iz pravosnažnih rješenja ili izvoda iz službene evidencije; prima zahtjeve stranaka; u izuzetno složenim predmetima, u saradnji sa Koordinatorom vrši provjeru validnosti i potpunosti dokumentacije za izdavanje vozačke dozvole, vrši obradu podataka, provodi postupak izdavanja, produženja i zamjene vozačke dozvole ukoliko su ostvareni zakonom predviđeni uslovi za navedeno; vodi poslove u vezi određivanjem ID broja strancima za potrebe izdavanja vozačke dozvole licima sa prijavljenim privremenim boravkom i po zahtjevu stranke ili drugog ovlaštenog organa inicira postupak poništenja ID broja; obavlja poslove vezane za zabranu upravljanja motornim vozilima u vezi sa sigurnosnim mjerama iz Krivičnog zakona i zaštitnim mjerama iz Zakona o prekršajima; u bazi podataka ZAVD unosi i ažurira podatke o izrečenim sigurnosnim mjerama i zaštitnim mjerama zabrane upravljanja motornim



Adresa: Sarajevo, La Benevolencije 16
Tel: + 387 (0)33 286-701, 286-702,

Fax: + 387 (0)33 226-445

Web: <http://mup.ks.gov.ba>, Email: ministar@mup.ks.gov.ba

vozilom; priprema nalog za ispravku greške u Centralnoj evidenciji; obrađuje statističke i druge izvještaje; priprema dokumentaciju iz službenih evidencija u postupku rješavanja upravnih stvari iz ove oblasti; stara se o blagovremenom objedinjavanju dosjea i kartona vozača, blagovremenom prosljeđivanju dosjea i kartona vozača nadležnom organu i arhiviranju dokumentacije; vodi elektronske i pisane evidencije u okviru nadležnosti i iz svih evidencija u nadležnosti priprema i izdaje potvrde i uvjerenja u skladu sa ovlaštenjima; vodi evidenciju o licima upućenim na vanredni ljekarski pregled, odazivanju istih na poziv i postupa u skladu sa podacima u evidenciji; vodi evidenciju o izrečenim kaznenim bodovima i u saradnji sa koordinatorom poduzima aktivnosti u vezi sa navedenim; u skladu sa tehničkim mogućnostima lokacije za izdavanje ličnih dokumenata, vrši prijem, unos i obradu zahtjeva za izdavanje putne isprave; vrši spajanje uplate u RNK u slučaju pogrešne uplate vezane za zahtjev iz oblasti vozačkih dozvola za stranke čije je prebivalište na području u nadležnosti Sektora, priprema upite, vrši provjere i odgovara na depeše i druge akte iz oblasti vozačkih dozvola, obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad je odgovoran neposrednom rukovodiocu.

2. Samostalni referent-koordinator u objektu „Centar za obuku kadrova“ Igman-Grkarica u Sektoru za tehničko i higijensko održavanje, Uprave podrške

Opis poslova: Rukovodi radom namještenika na održavanju čistoće, kao i radom kuhara, konobara pomoćnog kuhara u objektu; odgovoran je za pravilno higijensko održavanje i zagrijavanje svih prostorija u objektu, za pravilan rad kuhinje; vodi računa o blagovremenom trebovanju, izuzimanju i raspodjeli potrošnog i drugog materijala za tehničko i higijensko održavanje, kao i za blagovremenu nabavku neophodnih artikala za rad kuhinje; vodi računa o funkcionalnoj ispravnosti aparata za gašenje požara i drugih sigurnosnih uređaja; organizuje i vrši potrebne opravke na objektu i inventaru; u slučaju nestanka, oštećenja i drugih problema u objektu blagovremeno obavještava neposrednog rukovodioca; vodi knjigovodstveno-magacinske i druge potrebne evidencije o primljenoj robi u magacinu i odgovoran je za blagovremenost i tačnost vođenja ovih evidencija, kao i evidenciju o utrošku istih na osnovu propisanih naloga izdaje robu iz magacina krajnjim korisnicima; periodično, a po potrebi i svakodnevno, pismenim putem, a izuzetno i usmeno, obavještava nabavnu službu i odgovornog službenika o stanju određenih roba u magacinu i u tom pravcu predlaže nabavku novih artikala; primljenu robu u magacin propisno skladišti i vodi brigu o njenom čuvanju i održavanju; zajedno sa kuharima učestvuje u sačinjavanju jelovnika; obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovodilac i za svoj rad je odgovoran neposrednom rukovodiocu.

Pored općih uslova iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj 49/05 i 103/21), kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove za obavljanje poslova navedenih radnih mjesta utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i to:

1. Viši referent za poslove vozačkih dozvola i građanskih stanja u Sektoru za građanska stanja, Uprave za građanska stanja i pravne poslove

Završena gimnazija ili ekonomска ili birotehnička ili saobraćajna ili mašinska ili upravno-pravna škola ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera, SSS - IV stepen, najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreme koja je propisana za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru.



Adresa: Sarajevo, La Benevolencije 16
Tel: + 387 (0)33 286-701, 286-702,

Fax: + 387 (0)33 226-445

Web: <http://mup.ks.gov.ba>, Email: ministar@mup.ks.gov.ba

2. Samostalni referent-koordinator u objektu „Centar za obuku kadrova“ Igman-Grkarica u Sektoru za tehničko i higijensko održavanje, Uprave podrške

VŠS-VI stepen, I stepen ekonomskog fakulteta ili viša ekonomska škola ili nastavnički fakultet, položen stručni ispit, najmanje devet mjeseci radnog staža u struci nakon završene stručne spreme koja je propisana za radno mjesto, poznavanje rada na računaru.

Potrebna dokumentacija:

Uz prijavu na Interni oglas koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, poziciju radnog mjesta na koju se prijavljuju, kandidati su obavezni priložiti original ili ovjerenu fco. sljedeće dokumentacije:

1. Uvjerjenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od 6 mjeseci),
2. Izvod iz matične knjige rođenih,
3. Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjeseta na koje se aplicira, (diploma ili svjedočanstvo o završenoj školi ili nostrificirana diploma ukoliko škola nije završena u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ, nakon 06.04.1992. godine),
4. Dokaz o položenom stručnom ispitу
5. Dokaz o poznavanju rada na računaru
6. Dokaz o radnom stažu (uvjerjenje/potvrda iz službenih evidencija poslodavca ili uvjerjenje FZ PiO/MiO F BiH),
7. Izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa, data i ovjerena nakon objave Internog oglasa),
8. Izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa, data i ovjerena nakon objave Internog oglasa),
9. Potvrda ili uvjerjenje da je kandidat u radnom odnosu u organu državne službe na nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerjenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti prije stupanja na posao.

Prije donošenja rješenja o stupanju na posao odabrani kandidati će biti predmet sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje sigurnosne dozvole za pristup tajnim podacima stepena tajnosti koji je predviđen za određeno radno mjesto, a u skladu sa članom 30. Zakona o zaštiti tajnih podataka (“Službeni glasnik Bosne i Hercegovine” broj: 54/05 i 12/09).

Prijave sa traženim dokumentima dostaviti u zatvorenoj koverti putem preporučene pošte ili putem pisarnice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa naznakom: “Komisija za provođenje Internog oglasa za prijem namještenika – NE OTVARATI”, na adresu Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, ul. La Benevolencije broj 16, Sarajevo.

Interni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči MUP-a Kantona Sarajevo, web stranici <http://mup.ks.gov.ba> i jednim dnevnim novinama.



Adresa: Sarajevo, La Benevolencije 16

Tel: + 387 (0)33 286-701, 286-702,

Fax: + 387 (0)33 226-445

Web: <http://mup.ks.gov.ba>, Email: ministar@mup.ks.gov.ba

Ohrabruju se osobe oba spola da se prijave na ovaj Interni oglas. U okviru ovog Internog oglasa biti će osigurane jednake mogućnosti za sve osobe bez diskriminacije po bilo kojem osnovu.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

NAPOMENA: Pravo prijavljivanja na ovaj interni oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, izuzev namještenika zaposlenih u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo.



Dostavljeno:

1. Stručna služba Vlade Kantona Sarajevo
2. Web stranica MUP-a Kantona Sarajevo
3. Oglasna ploča MUP-a Kantona Sarajevo
4. Arhiva



Adresa: Sarajevo, La Benevolencije 16
Tel: + 387 (0)33 286-701, 286-702,

Fax: + 387 (0)33 226-445

Web: <http://mup.ks.gov.ba>, Email: ministar@mup.ks.gov.ba