



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry of Internal Affairs

Broj: 05-1- 30-1- 3574
Sarajevo,

Na osnovu člana 20., 23., 24. i 32. stav 2. 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 broj: 02-04-12820-27/23 od 20.04.2023. godine, ministar Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo,
o b j a v l j u j e,

JAVNI OGLAS

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

Naziv radnog mjesta:

1. Viši referent za poslove vozačkih dozvola i građanskih stanja u Sektoru za građanska stanja, Uprave za građanska stanja i pravne poslove.....2 izvršioca
2. 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 mjesta:

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 vozilom; priprema nalog za ispravku greške u Centralnoj evidenciji; obrađuje statističke i druge



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

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 uplata 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.

Prijavljeni kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je punoljetan;
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima vrstu i stepen školske spremne potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe;
- 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 Hercegovini;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uslova, 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 ekonomska 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.

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.

Uz prijavu na Javni 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. Uvjerenje 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 mjesta 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 ispitu,
5. Dokaz o poznavanju rada na računaru,
6. Dokaz o radnom stažu (uvjerenje/potvrda iz službenih evidencija poslodavca ili uvjerenje FZ PiO/MiO F BiH),
7. Izjava kandidata 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 Hercegovini (ovjerena u nadležnoj službi općine koja vrši ovjeru potpisa, data i ovjerena nakon objave Javnog 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 Javnog oglasa).

U radni odnos se može primiti kandidat koji nema položen stručni ispit, s tim da je isti dužan položiti kako je predviđeno članom 32. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Prioritet pri zapošljavanju

Lica iz člana 3. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21) koja imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo, imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena na određeno vrijeme ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.



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

S tim u vezi kandidati koji imaju prioritet pri zapošljavanju dužni su dostaviti dokumentaciju koja ne može biti starija od dana objave Javnog oglasa i to:

- Lica koja imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo na dan objave oglasa dostavljaju dokaz o prijavljenom prebivalištu/boravištu u Kantonu Sarajevo: Obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta/boravišta sa ličnim podacima-Obrazac PBA3 (ne starije od dana objave Javnog oglasa),
- Dokaz da se kandidat nalazi na evidenciji nezaposlenih lica u JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“: Potvrda nadležne službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo prema mjestu prebivališta kandidata o statusu nezaposlenog lica (ne starije od dana objave Javnog oglasa) ili dokaz da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme: Potvrda poslodavca da je zaposlen na određeno vrijeme (ne starija od dana objave Javnog oglasa) ili dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje: Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) na osnovu koje je kandidat zasnovao radni odnos kod poslodavca (ne starija od dana objave Javnog oglasa).

U skladu sa gore pomenutom Uredbom lica koja imaju prvenstvo pri zapošljavanju dužna su priložiti i dokaze o pripadnosti branilačkoj populaciji (ukoliko se pripadnost branilačkoj populaciji dokazuje Uvjerenjem isto ne može biti starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog oglasa, a ukoliko se pripadnost branilačkoj populaciji dokazuje Rješenjem isto se prilaže u ovjerenoj kopiji) i to:

1. Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog borca/branioca

Naziv dokaza - dokumenta

- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog borca/branioca;
- Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida – poginulog, umrlog i nestalog borca/branioca;
- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog borca/branioca.

Organ koji ga izdaje

- Općinska služba za boračku-invalidsku zaštitu, Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.

2.Ratni vojni invalid

Naziv dokaza - dokumenta

- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida

Organ koji ga izdaje

- Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

3.Supruga ratnog vojnog invalida

Naziv dokaza - dokumenta

- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida

- Vjenčani list

Organ koji ga izdaje

- Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
- Općinska služba - Matični ured

4.Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja

Naziv dokaza -- dokumenta



-Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika priznanja

Organ koji ga izdaje

-Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

5. Demobilizirani borci/branioci

Naziv dokaza – dokumenta

-Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama

Organ koji ga izdaje

-Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

6. Dijete: a) ratnog vojnog invalida, b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, c) demobiliziranog borca/branioca

Naziv dokaza – dokumenta

Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida; Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak, c) uvjerenje o učešću u oružanim snagama.

Organ koji ga izdaje

a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.

U vezi prioriteta pri zapošljavanju dokumentaciju dostavljaju samo kandidati – korisnici prava po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21).

U slučaju nepotpune i neuredne dokumentacije za dokazivanje prava na primjenu Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21), kandidat neće imati pravo na prioritet pri zapošljavanju po ovom osnovu.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa obaviti će se intervju.

Izabrani kandidat je dužan prije stupanja na rad dostaviti ljekarsko uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

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 Javnog oglasa za prijem namještenika – NE OTVARATI”, na adresu Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, ul. La Benevolencije broj 16, Sarajevo.

Rok za podnošenje prijave je 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u najmanje tri različita dnevna lista i web stranici <http://mup.ks.gov.ba>.

O rezultatima Javnog oglasa, prijavljeni kandidati će biti pismeno obaviješteni.



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

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati.

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



Dostavljeno:

- ① Web stranica MUP-a Kantona Sarajevo
2. Oglasna ploča MUP-a Kantona Sarajevo
3. Komisija za provođenje Javnog oglasa - predsjedniku
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