

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Zeničko-dobojski kanton
Ministarstvo unutrašnjih poslova
Ministarstvo unutarnjih poslova
Z E N I C A

Broj: 08-01-02/2-~~30-1~~-3132/23
Datum: 01.12.2023.godine.

Na osnovu člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 49/05 i 103/21) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji MUP-a ZE-DO kantona, ministar Ministarstva unutrašnjih poslova ZE-DO kantona objavljuje:

INTERNI OGLAS

za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta namještenika
u Ministarstvu unutrašnjih poslova Zeničko - dobojskog kantona
putem preuzimanja namještenika iz drugog organa državne službe

Popuna se vrši na neodređeno vrijeme za radna mjesta:

1. Viši referent za prijave prebivališta i boravišta i izdavanje ličnih karti,
Odsjek za administraciju Zenica, Sektor za administraciju, 2 izvršioca,
2. Viši referent za izdavanje vozačkih dozvola i izvršenje zaštitnih mjera
i mjera bezbjednosti, Odsjek za administraciju Breza,
Sektor za administraciju, 1 izvršilac,
3. Viši referent za izdavanje vozačkih dozvola i izvršenje zaštitnih mjera
i mjera bezbjednosti, Odsjek za administraciju Vareš,
Sektor za administraciju, 1 izvršilac,
4. Viši referent za knjigovodstveno-skladišne evidencije,
Odsjek za komercijalne poslove, Sektor za podršku, 1 izvršilac.

OPIS POSLOVA:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.:

VIŠI REFERENT ZA PRIJAVE PREBIVALIŠTA I BORAVIŠTA I IZDAVANJE LIČNIH KARTI

Opis poslova: ispituje podnesene zahtjeve za prijavu/odjavu prebivališta/boravišta i izdavanje lične karte i utvrđuje da li su uz zahtjev priloženi potrebni dokazi; po službenoj dužnosti vrši dodatne potrebne provjere u vezi sa izdavanjem ličnih karata; vrši elektronsku obradu zahtjeva za izdavanje lične karte i prijave/odjave prebivališta/boravišta; kompletira zahtjeve za prijavu/odjavu prebivališta/boravišta i izdavanje lične karte i iste odlaže prema propisanim pravilima; izdaje propisane i elektornski obrađene potvrde o činjenicama iz ovih evidencija; izdaje izrađene lične karte u propisanoj proceduri; na dostavljene upite nadležnih organa vrši provjere u evidencijama prebivališta i boravišta i evidencijama izdatih ličnih karata i priprema odgovore; priprema uvjerenja o činjenicama iz službenih evidencija u vezi sa prebivalištem/boravištem i ličnim kartama; obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

Propisi koji se koriste u vršenju poslova: Zakon o upravnom postupku, Zakon o ličnoj karti, Zakon o jedinstvenom matičnom broju građana, Zakon o ličnom imenu, Zakon o

matičnim knjigama, Zakon o prebivalištu i boravištu državljana BiH, Pravilnik o obrascu lične karte, Uputstvo o načinu izdavanja, zamjeni i poništenju lične karte državljana BiH, Pravilnik o postupku prijave i odjave prebivališta i boravišta državljana BiH, Uredba o kancelarijskom poslovanju, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja.

Za radna mjesta pod rednim brojem 2. i 3.:

VIŠI REFERENT ZA IZDAVANJE VOZAČKIH DOZVOLA I IZVRŠENJE ZAŠTITNIH MJERA I MJERA BEZBJEDNOSTI

Opis poslova: ispituje podnesene zahtjeve za izdavanje vozačkih dozvola i utvrđuje da li su uz zahtjev priloženi potrebni dokazi; po službenoj dužnosti vrši dodatne potrebne provjere u vezi sa izdavanjem vozačkih dozvola; vrši elektronsku obradu podataka o izdavanju vozačkih dozvola; daje upute i pojašnjenja strankama u vezi sa njihovim podnesenim zahtjevima; izdaje izrađene vozačke dozvole i vraća deponovane vozačke dozvole u propisanoj proceduri; na dostavljene upite nadležnih organa vrši provjere u evidenciji izdatih vozačkih dozvola i priprema odogovore; priprema službene akte kojim se potražuju i dostavljaju dosijei vozača; formira dosijee vozača i odlaže ih prema propisanim pravilima; zadužuje i vodi evidenciju o zaprimljenim prekršajnim nalogima, rješenjima i odlukama nadležnih organa o izricanju zaštitnih mjera i mjera bezbjednosti; sačinjava pozive za stranke radi izvršenja zaštitnih mjera i mjera bezbjednosti i vrši deponovanje vozačkih dozvola; priprema obavijesti nadležnim organima o izvršenim zaštitnim mjerama i mjerama bezbjednosti; priprema uvjerenja o činjenicama iz službenih evidencija u vezi sa vozačkim dozvolama; obradu ličnih podataka vrši u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

Propisi koji se koriste u vršenju poslova: Zakon o upravnom postupku, Zakon o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH, Pravilnik o cijeni obrazaca ličnih dokumenata, Uputstvo o načinu izdavanja i zamjene vozačke dozvole u BiH, Uredba o kancelarijskom poslovanju, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4.:

VIŠI REFERENT ZA KNJIGOVODSTVENO-SKLADIŠNE EVIDENCIJE

Opis poslova: vodi knjigovodstvene i druge propisane evidencije o primljenim materijalno-tehničkim sredstvima i odgovoran je za ažurnost i tačnost tih evidencija; prima robu, materijal, opremu, uređaje i druga sredstva za rad Ministarstva na skladištenje, propisno ih skladišti i stara se o njihovom čuvanju i održavanju; na osnovu propisanih naloga izdaje robu iz skladišta krajnjim korisnicima; izvršava i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac; sve poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa procedurama i uputstvima sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima važećeg standarda u Kantonu.

Propisi koji se koriste u vršenju poslova: Uredba o kancelarijskom poslovanju, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu FBiH, Pravilnik o knjigovodstvu budžeta ZE-DO kantona.

USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

Pored **opštih uslova** predviđenih u članu 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (državljanstvo Bosne i Hercegovine, punoljetstvo, zdravstvena sposobnost, odgovarajuća vrsta i stepen školske spreme, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH) kandidati trebaju ispunjavati i **posebne uslove** predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona, i to:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.:

Stepen i vrsta školske spreme: SSS Gimnazija, Upravna ili Ekonomska škola

Radni staž: najmanje 10 mjeseci u struci

Položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru

Za radna mjesta pod rednim brojem 2. i 3.:

Stepen i vrsta školske spreme: SSS, Gimnazija, Upravna, Ekonomska ili Tehnička škola

Radni staž: najmanje 10 mjeseci u struci

Položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru

Za radno mjesto pod rednim brojem 4.:

Stepen i vrsta školske spreme: SSS, Ekonomska škola ili Gimnazija

Radni staž: najmanje 10 mjeseci u struci

Položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru

POTREBNI DOKUMENTI:

1. prijava sa naznačenim rednim brojem i nazivom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom (prijava mora biti **potpisana** od podnosioca prijave)
2. dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat **u radnom odnosu** na neodređeno vrijeme na poslovima namještenika **u organu državne službe** na bilo kojem nivou vlasti u FBiH
3. izvod iz matične knjige rođenih (sa rokom važenja trajno)
4. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca)
5. ovjerena izjava da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini (ne starije od 3 mjeseca)
6. ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH (ne starija od 3 mjeseca)
7. diploma ili svjedodžba o završenoj srednjoj školskoj spreml traženoj ovim oglasom
8. dokaz o radnom stažu sa završenom srednjom školskom spremom (potvrda ili uvjerenje poslodavca sa podacima o nazivu radnog mjesta i poslove koje je obavljao, školsku spremu i period obavljanja poslova, potpis i pečat ovlaštenog lica, ili uvjerenje Porezne ispostave ovjerene pečatom i potpisom u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata, ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje sa pojašnjenjem šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga) tako da se može utvrditi sa kojom stručnom spremom je kandidat radio
9. dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu za srednju školsku spremu
10. dokaz o poznavanju rada na računaru

Dokumenti priloženi uz prijavu moraju biti **originali ili ovjerene kopije.**

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Izabrani kandidati za sva radna mjesta izuzev za radno mjesto pod rednim brojem 4. pored naprijed navedenih uslova, moraju ispunjavati i uslov u pogledu nepostojanja sigurnosnih smetnji u smislu odredbi člana 30. i 31. stav 1. Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj: 54/05 i 12/09), te će biti predmet sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje sigurnosne dozvole za pristup tajnim podacima stepena "POVJERLJIVO". Sigurnosne provjere za izabrane kandidate za ova radna mjesta će se obaviti prije donošenja rješenja o prijemu u radni odnos i izabrani kandidati za koje se utvrde sigurnosne smetnje neće biti primljeni u radni odnos.

Kandidati koji budu izabrani dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o radnoj sposobnosti (zdravstvenom stanju) za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta na koje se primaju u radni odnos (ne starije od 3 mjeseca).

Interni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja na službenoj stranici Ministarstva unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona, u dijelu "Konkursi" (www.mupzdk.gov.ba), počev od dana 06.12.2023. godine.

Sve prijave sa potrebnom dokumentacijom treba dostaviti na adresu:
Ministarstvo unutrašnjih poslova ZE-DO kantona, Trg BiH 1. Zenica,
sa naznakom

"Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta namještenika u Ministarstvu unutrašnjih poslova Zeničko-dobojskog kantona" (ne otvarati) .

NAPOMENA: U skladu sa odredbom člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, pravo prijavljivanja na interni oglas imaju samo namještenici **iz drugih organa državne službe** svih nivoa vlasti u FBiH koji su uposleni na neodređeno vrijeme.



MINISTAR

Emir Vračo
Emir Vračo