

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON 10

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

L I V N O

Broj: 02-01-34- 16772 /18

Dana, 24.09.2018. godine

Na temelju članka 87. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji (" Narodne novine Hercegbosanske županije " broj: 1/14 i 5/16) i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10 broj: 02-1-02-9516/14 od 22.09.2014. godine, broj: 02-1-02-12494/15 od 03.12.2015. godine I broj: 02-01-02-11167/18 od 20.06.2018. godine Ministarstvo unutarnjih poslova Kantona 10 objavljuje:

JAVNI OGLAS

za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u Ministarstvu unutarnjih poslova Kantona 10

I

01. Viši samostalni referent za oružje u Policijskoj postaji Livno – 1(jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova: provodi upravni postupak u svezi nabavke, držanja i nošenja oružja i streljiva, vrši izradu odobrenja za nabavku oružja i streljiva i rješenja o odbijanju zahtjeva, izdaje oružni list, brine o raspolaganju sa oduzetim oružjem, organizira pregled oružja, pruža pravnu pomoć građanima u vezi sa ostvarivanjem njihovih prava i izvršavanje obveza iz ovih oblasti, vrši izradu rješenja iz oblasti javnog reda i mira, priprema analitičke, informativne i druge materijale u okviru utvrđene metodologije, zaprima žalbe izjavljene na rješenja iz ovih oblasti i dostavlja ih na rješavanje, vodi propisane evidencije iz ove oblasti, sačinjava statistička i druga izvješća, obavlja i druge poslove i zadatke koje odedi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završen pravni, ekonomski fakultet ili strojarski fakultet-inženjer strojarstva, viša škola VŠS -VI stupanj
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike VŠS

02.Viši referent za poslove pisarnice u Pisarnici u Kabinetu ministra - 1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vrši signiranje, zavođenje i razvođenje predmeta u knjige koje se odnose na sve ustrojbene jedinice radi otpreme i evidentira ih u posebne knjige za otpremu, zavodi predmete u posebne fascikle, raspoređuje predmete ustrojbenih jedinica koji se nalaze u pisarnici, klasificira ih po šiframa, izdvaja predmete, spaja ih i upućuje ustrojbenim jedinicama na njihov zahtjev, pakira poštu i istu nosi na poštu ili izravno dostavlja strankama i tijelima, stara se o arhiviranju akata i arhivi, obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Uvjeti :Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

03. Viši referent za izdavanje osobnih isprava-administrator u Odsjeku upravnih poslova u Policijskoj upravi Livno - 1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova:vrši sve potrebne radnje u svezi zaprimanja i kompletiranja zahtjeva za izdavanje putnih isprava, primitak i otpust iz državljanstva BiH, promjenu osobnog imena, ispravke pogrešno upisanih podataka u matične knjige, zaprima zahtjeve za prijavu i odjavu prebivališta i boravišta građana, izdaje osobne iskaznice, vozačke dozvole, vrši izradu osobnih i drugih dokumenata, određivanje i evidentiranje JMB, vrši unos podataka sa zaprimljenih zahtjeva na sustavu za AOP, izdaje odgovarajuće potvrde na temelju službenih evidencija, obavlja akvizicijske poslove vezane za upravni postupak, zaprima zahtjeve i daje informacije strankama u svezi potrebite dokumentacije za registraciju motornih vozila, te vrši obradu tih zahtjeva za registraciju motornih vozila, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti :Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

04.Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Sektoru uniformirane policije u Upravi policije,1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vrši tehničke poslove za potrebe Sektora uniformirane policije, vrši vođenje, razvođenje, raspoređivanje I arhiviranje pošte, trebuje i preuzima materijal za potrebe Sektora, obavlja daktilografske poslove za potrebe Sektora, stara se o umnožavanju materijala, posreduje na uspstavaljanju telefonskih veza, prima stranke, obavalja I druge poslove I zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti :Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna ili tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS
- poznavanje rada na računalu

05.Viši referent za kaznenu evidenciju u Odsjeku kriminalističke policije u Policijskoj upravi Drvar, 1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vodi kaznenu, operativnu, prekršajnu, MOS I druge evidencije, vrši ažuriranje tih evidencija, vrši izdavanje uvjerenja I drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, dostavlja potrebite podatke za statistička izvješća, dostavljene podatke obrađuje na računaru, obavlja I druge poslove I zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti :Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

06.Viši referent za administrativno-tehničke poslove, protokol i poštu u Policijskoj postaji Drvar – 1 (jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vrši administrativno-tehničke poslove za potrebe policijske postaje, obavlja poslove uredskog i arhivskog poslovanja policijske postaje, preuzima i otprema poštu, zavodi prispjelu poštu, istu dostavlja na signiranje, predmete dostavlja u rad, signira, zavodi i razvodi predmete u knjige i evidentira ih u knjige za otpremu, zavodi predmete u posebne fascikle, raspoređuje predmete ustrojbenih jedinica, klasificira ih po šiframa, izdvaja predmete, spaja ih i upućuje ustrojbenim jedinicama, pakira poštu i istu nosi na poštu ili izravno dostavlja strankama i tijelima, stara se o arhiviranju akata i arhivi, vodi djelovodnik pošte koja ima oznaku "Službena tajna", vodi evidenciju putnih naloga, vodi knjige brzojavki, trebue i preuzima materijal za potrebe policijske postaje, obavlja daktilografske poslove za potrebe policijske postaje, stara se o umnožavanju materijala, posreduje na uspostavljanju telefonskih veza, prima stranke, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj

Uvjeti: Pored općih uvjeta predviđenih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS
- poznavanje rada na računalu

07.Referent-skladištar u Odsjeku za materijalne i uslužne poslove u Sektoru za potporu u Upravi za administraciju i potporu - 1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: prima, skladišti, izdaje robe i materijale, vodi evidenciju o zaduživanju, preuzimanju i izdavanju uredskog i drugog materijala i opreme za djelatnike u sjedištu Ministarstva i za potrebe ustrojbenih jedinica, ažurno i uredno vodi skladišnu dokumentaciju, brine o pravilnom uskladištenju, pravodobno i uredno dostavlja dokumentaciju materijalnog knjigovodstva, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti: Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena ekonomska, gimnazija ili tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

08.Viši referent – vezist u u Policijskoj postaji Livno - 1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: obavlja poslove operatera na sustavima veze, vrši šifriranje, primanje i predaju brzojavki, vodi evidencije o primljenim i predanim brzojvkama, opslužuje sve stacionirane i mobilne uređaje, obavlja uspostavljanje veza na centrali, sudjeluje u održavanju sredstava veze, obavlja i druge poslove i zadatke koje odredi neposredni rukovoditelj.,

Uvjeti: Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena elektrotehnička, druga tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

09. Viši referent – logističar u Postrojbi za potporu u Upravi policije – 1(jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vrši zaduživanje, skladištenje i čuvanje oružja, streljiva i opreme postrojbe, skladišti i čuva materijal i ostala sredstva za rad postrojbe, preuzima, evidentira i izdaje uredski i drugi materijal, vodi brigu o vozilima postrojbe i zadužuje bonove za gorivo, osigurava hranu i pice postrojbi na terenu, brine o sredstvima veze postrojbe, ažurno i uredno

vodi skladišnu dokumentaciju, brine o pravilnom uskladištenju materijalno-tehničkih sredstava i materijala, pravodobno dostavlja dokumentaciju materijalnom knjigovodstvu, obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti: Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena ekonomska, gimnazija, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

10. Viši referent za administrativno-tehničke poslove u Odsjeku za zaštitu tajnih i osobnih podataka i praćenje propisa u Upravi policije, 1(jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vodi evidencije, periodično provjerava i ažurira podatke iz evidencija, izdaje uvjerenja o podacima i činjenicama iz evidencija koje se odnose na osobne podatke, regulira pravo nositelja podataka na uvid, ispravku i brisanje podataka, prikuplja podatke u skladu sa legitimnim interesom, obavlja tehničke poslove za potrebe Odsjeka i vršenje svih poslova koji se mogu svrstati u administrativno-tehničke poslove, obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj.

Uvjeti: Pored općih uvjeta propisanih u članku 89. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10, i to:

- završena gimnazija, ekonomska, upravna, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS
- poznavanje rada na računalu

II

Uz prijavu na oglas sa kratkim životopisom kandidati su dužni priložiti slijedeće dokumente u originalu ili ovjerenjima:

- a) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- b) uvjerenje iz matične knjige rođenih (sa rokom važenja trajno),
- c) diplomu/svjedodžbu o stručnoj spremi (za poziciju 01. ovjerenu presliku diplome o završenoj VSS, za poziciju 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09 i 10 ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS)
- d) ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- e) ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom članka IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
- f) ovjerenu izjavu kandidata da mu/joj nije pravomoćnom sudskom presudom 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 ovaj oglas;
- g) uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca),
- h) ovjerenu izjavu kandidata da nije osuđen/a 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.
- i) uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu

j)uvjerenje/potvrdu poslodavca o traženom radnom iskustvu u struci (kao dokaz o traženom radnom iskustvu neće se priznati dostavljena radna knjižica ili ovjerena preslika radne knjižice, potvrda/uvjerenje kojom se dokazuje radni staž, ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu, rješenje o zasnivanju/prestanku radnog odnosa, sporazumi, preporuke i sl.)

k)dokaz o poznavanju rada na računalu za poziciju 04; 06 i 10. (kao valjan dokaz o poznavanju rada na računalu neće se priznati dostavljeno uvjerenje/potvrda poslodavca gdje je kandidat bio u radnom odnosu i kojim poslodavac potvrđuje poznavanje rada na računalu , te dostavljena svjedočanstva o završenim razredima srednje škole)

III

Kandidati u prijavi na Javni oglas obvezno moraju naznačiti za koje radno mjesto se prijavljuju.

Pravo prijave na Javni oglas imaju i osobe koje nemaju položen stručni upravni ispit, a koji imaju navršeni radni ili vježbenički staž u trajanju od 6 mjeseci za namještenike srednje stručne spreme, odnosno 9 mjeseci za namještenike više školske spreme nakon stjecanja više ili srednje stručne spreme. U slučaju prijema u radni odnos kandidata koji nema položen stručni upravni ispit , isti ga je dužan položiti u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos.

Rok za podnošenje prijava na Javni oglas je 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja u dnevnom tisku.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kada rješenje o izboru postane konačno.

Prijave s kratkim životopisom i potrebnom dokumentacijom treba dostaviti u zatvorenim kovertama neposredno ili putem pošte preporučeno na adresu: **Ministarstvo unutarjih poslova Kantona 10, Livno, ul. S.S. Kranjčevića br. 8. s napomenom «prijava na JAVNI OGLAS za namještenika, ne otvaraj ».**

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se uzimati u razmatranje.

MINISTAR

Darinko Mihaljević