

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON 10  
**MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA**  
**L I V N O**

Broj: 02-01-34- 15714 /18  
Dana, 07.09.2018. godine

Na temelju članka 85. 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:

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

Pravo prijavljivanja na interni oglas na niže navedena radna mjesta imaju namještenici iz tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

**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 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:

- 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

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

- ovjerenu presliku diplome o završenoj VŠS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa VŠS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

## **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 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

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

## **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 potrebita 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 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

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

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

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- dokaz o poznavanju rada na računalu,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

#### **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 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,
- najmanje10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

## **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 postu, 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, trebuje 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

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- dokaz o poznavanju rada na računalu,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

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

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u

tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

#### **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 brzopisne, vodi evidencije o primljenim i predanim brzopisnim, 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 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 elektrotehnička, druga tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

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

Opis poslova: vrši skladištenje i čuvanje materijala, sredstava i opreme, obavlja poslove evidentiranja, preuzimanja i izdavanja uredskog i drugog materijala, policijskog naoružanja, opreme i tehnike za Upravu policije, Policijske uprave i Policijske postaje, 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 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 ekonomska, gimnazija, tehnička škola SSS-IV stupanj,
- najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen stručni upravni ispit za namještenike SSS

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

**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 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

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

- ovjerenu presliku svjedodžbe/diplome o završenoj SSS,
- potvrdu/ uvjerenje o radnom iskustvu u struci,
- uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu sa SSS,
- dokaz o poznavanju rada na računalu,
- potvrdu/uvjerenje da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji.

**Interni oglas će biti objavljen na oglasnoj ploči Ministarstva unutarnjih poslova Kantona 10 i na službenoj WEB stranici Vlade Hercegbosanske županije i ostaje otvoren 8 dana od dana objave na WEB stranici Vlade Hercegbosanske županije.**

Prijave s kratkim životopisom i potrebnom dokumentacijom treba dostaviti u zatvorenim kovertama neposredno ili putem pošte preporučeno na adresu: **Ministarstvo unutarnjih poslova Kantona 10, Livno, ul. S.S. Kranjčevića br. 8. s napomenom «Prijava na Interni oglas, ne otvarati».**

Nepotpune, neuredne i nepravodobne prijave neće se uzimati u razmatranje.

**MINISTAR**

**Darinko Mihaljević**