



Broj :08-01-30.2-1- 881/23

Datum:05.10.2023 .godine

Na osnovu člana 74. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj:7/17, 10/17,10/18,14/18,8/21,10/22 i 14/22),Odluke o davanju saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona broj:02/1-30-20685/23 od 12.09.2023.godine, i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona broj:08-01-02.2-64/19 od 20.03.2019.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama broj: 08-01-02.2-163/22 od 23.05.2022.godine, ministar Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona, **raspisuje;**

## JAVNI OGLAS

### Za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

*I.Viši referent za administrativno-tehničke poslove, u Odsjeku za upravno - pravne poslove Sektora za upravno- pravnei kadrovske poslove jedan (1) izvršilac,*

#### A.OPIS POSLOVA

- vrši administrativno tehničke poslove za potrebe Odsjeka;
- vodi i ažurira određene podatke iz djelokruga Odsjeka;
- prima,zavodi, razvodi, raspoređuje i arhivira svu poštu Odsjeka i vodi odgovarajuće evidencije o tome,
- prepisuje materijale sa rukopisa i koncepata, spravnjava materijale, stara se o umnožavanju materijala;
- vrši obradu depeša i akata;
- prepisuje materijale sa rukopisa, koncepata i vrši kucanje po diktatu;
- odgovoran je za blagovremeno, zakonito i stručno izvršavanje navedenih poslova;
- vrši druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima kao i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac;
- viši referent za administrativno-tehničke poslove za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu.

**B. OPŠTI USLOVI- utvrđeni članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:**

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

**C. POSEBNI USLOVI -propisani pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona**

SSS – IV stepen, Birotehnička, Upravno- pravna, Gimnazija, Ekonomska ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera,

Poznavanje rada na računaru

Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe

Najmanje 10 mjeseci radnog staža

**II. Naziv radnog mjesta: Viši referent za provođenje propisa o bezbjednosti saobraćaja na putevima 2 (dva) izvršioca i to:**

- *Odsjek za administraciju Gradačac 1 (jedan) izvršilac*
- *Odsjek za administraciju Tuzla 1 (jedan) izvršilac*

**A.OPIS POSLOVA:**

- vodi upravni postupak u vezi sa izdavanjem vozačkih dozvola i registracijom vozila;
- vodi propisane evidencije iz ove oblasti;
- elektronskim putem dostavlja podatke iz službene evidencije o vozačkim dozvolama i registrovanim vozilima i dokumentima za registraciju u centralnu evidenciju;
- izdaje potvrde i uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije o vozačkim dozvolama i registrovanim vozilima i dokumentima za registraciju;
- vrši obradu depeša i akata iz oblasti saobraćaja;
- vrši brisanje vozila iz evidencija;
- izvršava mjere bezbjednosti i zaštitne mjere zabrane upravljanja motornim vozilima;
- odgovoran je za blagovremeno, zakonito i stručno izvršavanje navedenih poslova;
- vrši druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima kao i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac;
- viši referent za sprovođenje propisa o bezbjednosti saobraćaja na putevima za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu;

**B. OPŠTI USLOVI- utvrđeni članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:**

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

**C. POSEBNI USLOVI -propisani pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji  
Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona**

- SSS – IV stepen, Gimnazija, Upravno-pravna, Ekonomska, Birotehnička, Saobraćajna, Mašinska i Elektrotehnička škola,
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža

**III. Viši referent arhivar- u Pisarnici MUP TK-a,1(jedan) izvršilac:**

**A. OPIS POSLOVA:**

- čuva registraturski materijal od oštećenja, uništenja i nestajanja, dok se iz njega ne odabere arhivska građa;
- vodi evidenciju o predmetima i aktima;
- čuva registraturnu građu u sredenom stanju;
- vrši godišnje odabiranje arhivske građe iz registraturne građe materijala prema listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, uz odobrenje Arhiva;
- vodi arhivsku knjigu i njen prijepis dostavlja Arhivu;
- dostavlja Arhivu podatke radi ažuriranja evidencija, koje se vode u Arhivu;
- sređuju, čuvaju i održavaju arhivsku građu u bezbjednom stanju;
- prijavljaju arhivsku građu Arhivu i dostavljaju podatke za evidentiranje;
- omogućavaju korištenje arhivske građe na način i prema postupku utvrđenim Zakonom o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona kao i prema uslovima koji su zajednički utvrđeni između stvaraoca odnosno imaoaca i Arhiva;
- omogućavaju Arhivu provjeru načina čuvanja i sređivanja registraturne građe;
- planiraju i provode mjere zaštite registraturne građe;
- omogućavaju Arhivu kopiranje registraturne građe;
- vrši izdavanje dokumentacije iz arhive uz revers i o tome vodi evidenciju;
- odgovoran je za blagovremeno, zakonito i stručno izvršavanje navedenih poslova;

- vrši druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima kao i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac;
- viši referent - arhivar za svoj rad i upravljanje odgovara neposrednom rukovodiocu

#### **B. OPŠTI USLOVI- utvrđeni članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:**

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

#### **C.POSEBNI USLOVI -propisani pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona**

SSS – IV stepen, Gimnazija, Upravno-pravna, Ekonomska, Birotehnička, ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera,  
Poznavanje rada na računaru  
Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe **i arhivistički ispit**  
Najmanje 10 mjeseci radnog staža

#### **IV. Viši samostalni referent za poslove pisarnice u Odsjeku za administraciju Lukavac, 1(jedan) izvršilac:**

##### **A.OPIS POSLOVA:**

- organizuje, koordinira i usmjerava rad pisarnice;
- otvara, pregleda, raspoređuje odnosno signira poštu upućenu Policijskoj upravi, Policijskoj stanici i Odjeljenju za administraciju ukoliko je ovlašten posebnim rješenjem ministra;
- priprema mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o stanju riješenih i neriješenih predmeta po organizacionim jedinicama;
- stara se o rukovanju i čuvanju spisa i drugih akata koji su prispjeli u pisarnicu;
- stara se o dostavi, otpremi i ažurnosti pošte i radu arhive;
- odgovoran je za blagovremeno, zakonito i stručno izvršavanje navedenih poslova;
- vrši druge poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima kao i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac;
- viši samostalni referent za poslove pisarnice za svoj rad odgovara neposrednom rukovodiocu.

**B. OPŠTI USLOVI- utvrđeni članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:**

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji MUP TK,
- Da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno BiH,
- Da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava BiH

**C. POSEBNI USLOVI -propisani pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji  
Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona**

- VŠS - viša stručna sprema odnosno VI/I stepen stručne spreme pravnog smjera;
- Poznavanje rada na računaru;
- Položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe i **arhivistički ispit**,
- Najmanje 1 godina radnog staža

**Uz prijavu na Javni oglas kandidat mora priložiti:**

- **Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme,**
- **Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od datuma izdavanja ),**
- **Izvod iz matične knjige rođenih,**
- **Dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u organima uprave,**
- **Dokaz o poznavanja rada na računaru,**
- **Dokaz o položenom arhivističkom ispitu za pozicije (3.,4.),**
- **Dokaz o radnom stažu,**
- Izjava 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 FBiH odnosno BiH - (ovjerenjena od strane nadležnog organa koji vrši ovjeru potpisa),**
- Izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. tačka 1. Ustava BiH-(ovjerenjena od strane nadležnog organa koji vrši ovjeru potpisa),**

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica –drugi prečišćeni tekst (“Službene novine TK”, broj:10/20, i 9/23) i Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona (“Službene novine TK”, broj:9/14 i 6/15),potrebno je da pored obavezne dokumentacije uz prijavu dostave i dokaz o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona i Pravilnika.

**Kandidati koji se žele prijaviti na više radnih mjesta u okviru konkursne procedure dostavljaju jednu prijavu na kojoj označavaju "pozicije" na koje se prijavljuju, sa potrebnim dokumentima, kako je navedeno u tekstu Javnog oglasa.**

Nakon utvrđivanja liste kandidata koji ispunjavaju sve uslove oglasa, prije odlučivanja o prijemu namještenika u radni odnos, kandidati će biti podvrgnuti sigurnosnim provjerama u skladu sa Zakonom o zaštiti tajnih podataka ("Službene novine BIH" br.54/05 i 12/09). U slučaju da kandidat ne prođe sigurnosne provjere, isti će biti isključeni iz daljeg procesa odabira.

**Napomena:**

U skladu sa odredbama člana 81.stav 4 Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj:7/17, 10/17,10/18,14/18, 8/21,10/22 i 14/22) lica sa srednjom školskom spremom koja za vrijeme procedure za prijem u radni odnos u organ državne službe imaju navršen radni ili pripravnički staž u trajanju od šest, odnosno devet mjeseci od dana sticanja više školske spreme, a nisu položila stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos, ali su dužna položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.

U skladu sa odredbama člana 1. 2. i 7 Pravilnika o arhivističkim- arhivarskim zvanjima,uvjetima i načinu stjecanja osnovnih i viših stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti(Službene novine TK br.1/13,3/13,7/14,7/18), za radno mjesto pod rednim brojem 3.,4. izabrani kandidat koji nije položio arhivistički ispit(arhivski), dužan je isti položiti po isteku najmanje jedne godine nakon obavljanja poslova arhivske djelatnosti.

Namještenik koji bude primljen u radni odnos putem ovog Oglasa dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje.

U slučaju da kandidat ne ispunjava ove uslove, bit će odabran slijedeći kandidat sa liste koji taj uslov ispunjava.

Dokumenti priloženi uz prijavu moraju biti originali ili ovjerene kopije.

**Rok za prijavu kandidata je 15 dana od dana objave oglasa u dnevnim novinama "Dnevni Avaz."**

**Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova iz Javnog oglasa dostaviti lično ili na adresu Ministarstvo unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona, Turalibegova bb-75000 Tuzla**

**Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.**

**MINISTAR**

Hajrudin Mehanović