



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
OPĆINA VOGOŠĆA  
**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Služba za opću upravu**



---

Vogošća, Ul. Jošanička br. 80, tel: 00387 33 586 450, fax: 586-444

Na osnovu čl. 20. i 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05, 45/10 i 103/21), Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine kantona Sarajevo“, broj:37/20 i 27/21), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог опćинског органа управе и стручних служби Опćине Vogošća, br.04-04-1522/23 od 11.08.2023. godine, Načelnik Općine Vogošća, objavljuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**Naziv radnog mjesta**

- 01.** Viši referent za građanska stanja u Službi za opću upravu Općine Vogošća, na neodređeno vrijeme – 1 (jedan) izvršilac
- 02.** Viši referent za popunu struktura CZ ljudstvom, MTS-om i opremom u Službi civilne zaštite Općine Vogošća, na neodređeno vrijeme – 1 (jedan) izvršilac

**01. Viši referent za građanska stanja u Službi za opću upravu Općine Vogošća**

**Opis poslova:**

- vodi matične knjige: rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih i njihove duplikate
- sastavlja zapisnike o prijavama rođenja, smrti i umrlih
- popunjava statističke listiće za sve upise
- vodi knjigu državljana i registre matičnih knjiga državljana
- izdaje izvode iz matičnih knjiga, uvjerenja o državljanstvu i uvjerenja na osnovu činjenica upisanih u matične knjige
- sastavlja i izdaje smrtovice
- upisuje promjene u matične knjige i dostavlja drugim matičarima, službama i odjeljenju za administraciju MUP-a i izvještava o ovim promjenama
- sastavlja mjesečne statističke izvještaje
- kuca i otprema razne dopise vezane za navedene poslove
- vrši promjene u matičnim knjigama na zahtjev zainteresovanih
- pravi izvještaj o radu, prima stranke i daje razna obavještenja
- sređuje i odlaže matičnu arhivu
- obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju
- vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca iz djelokruga rada Službe

**Opći uslovi:**

- 1) da je državljanin Bosne i Hercegovine
- 2) da je punoljetna
- 3) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- 4) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe
- 5) da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini
- 6) da nije obuhvaćena odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine

### **Posebi uslovi:**

- 1) SSS-IV stepen, završna gimnazija, ekonomska, upravna ili birotehnička škola
- 2) namanjedeset mjeseci radnog staža u struci nakon sticanja stručne spreme
- 3) položen stručni ispit
- 4) položen poseban stručni ispit za matičara
- 5) poznavanje rada na računaru

Uz prijavu na javni oglas kandidati za poziciju 01. su dužni dostaviti **sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):**

- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine
- izvod iz matične knjige rođenih
- diplomu o stečenoj školskoj spremi
- uvjerenje o radnom stažu
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- uvjerenje o položenom posebnom stručnom ispitu za matičara
- uvjerenje o poznavanju rada na računaru
- ovjerenu izjavu 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
- ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine

## **02. Viši referent za popunu struktura CZ ljudstvom, MTS-om i opremom u Službi civilne zaštite Općine Vogošća,**

### **Opis poslova:**

- vrši popunu struktura CZ ljudstvom, MTS – om i opremom u skladu sa važećim propisima
- učestvuje u izradi dokumenata Plana zaštite i spašavanja općine u dijelu koji se odnosi na mobilizaciju ljudstva i potreba MTS–a
- pomaže u izradi dokumenata za pripremu i izvršenje mobilizacije
- razrađuje sistem pozivanja pripadnika zaštite i ažurira pozivne liste
- pomaže pri realizaciji planova popune štabova, jedinica, službi i povjerenika civilne zaštite sa MTS–om i opremom iz popisa sa prijedlogom mjera
- učestvuje u izvođenju vježbi zaštite i spašavanja koje se organizuju na području općine
- prikuplja podatke i sačinjava izvještaje o izvršenju mobilizacije
- brine o održavanju svih MTS–a i opreme Službe i osigurava njihovu ispravnost i funkcionalnost
- vrši nadzor nad namjenskom upotrebom i stanjem ispravnosti MTS–a i opreme, te predlaže ugovaranje nabavke nove opreme i opravki MTS–a i opreme (koje koristi Služba, kao i date na korišćenje drugim nosiocima civilne zaštite)
- vrši nabavku svih potrebnih roba i usluga (sredstava rada i opreme) za potrebe Službe
- sastavlja dokumente o prijemu i izdavanju robe, odnosno ovjere izvršene usluge
- priprema, evidentira i prati zaduženja MTS–a u vlasništvu Službe civilne zaštite
- odgovoran je za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova
- ostvaruje i učestvuje u akcijama zaštite i spašavanja sa nevladinim organizacijama u pitanjima iz svoje nadležnosti
- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti motornih vozila i drugih sredstava
- izvršava i druge zadatke koje mu povjere komandant i načelnik Štaba civilne zaštite
- rukovodi, koordinira i prati upotrebu povjerenika Civilne zaštite i brine o svim pitanjima vezanim za njihovo funkcionisanje
- poslovi radnog mjesta Višeg referenta za popunu struktura CZ ljudstvom, MTS-om i opremom obavljaju se pod posebnim uslovima u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
- prikuplja određene podatke putem povjerenika, jedinica i štabova civilne zaštite, pravnih lica i građana koji se odnose na vršenje sljedećih mjera zaštite i spašavanje, a naročito na mjeru zaštite od: a) neeksplozivnih ubojnih sredstava (NUS) i b) sprovođenje preventivnih mjera u odnosu na ova pitanja
- ažurira i obrađuje podatke od značaja za sprovođenja navedenih mjera zaštite i vrši pojedine informaciono-dokumentacione poslove o pronađenim i uništenim NUS

- vodi službene evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama koja se odnose na očišćenost ili kontaminiranost općine od mina i NUS-a na zahtjev fizičkih i pravnih lica, a u skladu sa Zakonom
- obavlja poslove investicionog i tekućeg održavanja kućnih skloništa, uređaja u skloništima i tehničkih sredstava i opreme koja pripadaju skloništu
- obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca iz djelokruga Službe

#### **Opći uslovi:**

- 1) da je državljanin Bosne i Hercegovine
- 2) da je punoljetna
- 3) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- 4) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe
- 5) da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštena iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini
- 6) da nije obuhvaćena odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine

#### **Posebni uslovi:**

- 1) SSS-IV stepen, završena gimnazija ili srednja škola društvenog ili tehničkog smjera
- 2) najmanje deset mjeseci radnog staža u struci nakon sticanja stručne spreme
- 3) položen stručni ispit
- 4) poznavanje rada na računaru

Uz prijavu na javni oglas kandidati za poziciju 02. su dužni dostaviti **sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):**

- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine
- izvod iz matične knjige rođenih
- diplomu o stečenoj školskoj spreml
- uvjerenje o radnom stažu
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- uvjerenje o poznavanju rada na računaru
- ovjerenu izjavu 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
- ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine

Izabrani kandidati su prije stupanja na rad, dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta izdato od strane nadležne zdravstvene ustanove.

Prijava kandidata treba da sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon.

Lični podaci o kandidatima su tajni i isti će se prikupljati i obrađivati u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 49/2006, 76/2011 i 89/2011).

#### **NAPOMENA:**

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine kantona Sarajevo“, broj:37/20 i 27/21).

Lica iz člana 3. navedene Uredbe imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova Javnog oglasa, kandidati, koji polaže pravo na prioriteto zapošljavanje dužni su dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu i to:

| Redni broj | Pripadnost branilačkoj kategoriji   | Naziv dokaza - dokumenta   | Organ koji ga izdaje   |
|------------|---|--|--|
| 1.         | Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca  | - Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca<br>- Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca<br>- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu<br>Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta            |
| 2.         | Ratni vojni invalid   | Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida   | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu  |
| 3.         | Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja   | Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja  | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu  |
| 4.         | Demobilisani borci  | Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama  | Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta   |
| 5.         | Dijete:<br>a) ratnog vojnog invalida<br>b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja<br>c) demobilisanog borca | Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida<br>Rješenje o priznatom pravu na:<br>a) invalidninu<br>b) mjesečni novčani dodatak<br>c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama  | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu<br>c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 6.         | Supruga ratnog vojnog invalida  | Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida   | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu  |

**Rok trajanja Javnog oglasa i adresa za podnošenje prijava:**

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja.

Prijavu na Javni oglas sa potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj koverti dostaviti na protokol Općine Vogošća ili preporučeno poštom na adresu:

**OPĆINA VOGOŠĆA ul. Jošanička broj 80, 71320 Vogošća,**  
**sa naznakom «Prijava na Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme»**  
**NE OTVARATI**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Broj: 04-30-1947/2023

Datum: 16.10.2023.godine


  
**OPĆINSKI NAČELNIK**  
*Hasanović M.*  
**Hasanović Migdad**