



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog kantona“, broj: 7/11) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Ministarstva unutarnjih poslova/Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

## JAVNI KONKURS

### za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu unutarnjih poslova/Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog kantona

#### Radna mjesta:

- 01. Pomoćnik u Kabinetu ministra u Ministarstvu u sjedištu - 1 (jedan) izvršitelj**
- 02. Šef Odsjeka za kadrovske poslove u Ministarstvu u sjedištu - 1 (jedan) izvršitelj**

**01. Opis poslova:** Upravlja Kabinetom kao temeljnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva na način da organizira obavljanje svih poslova iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu obavljanja poslova, osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, redovno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi obavljanja poslova iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, obavlja poslove po nalogu ministra. Pored navedenih ovlasti neposredno: sudjeluje u izradi analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih materijala na temelju odgovarajućih podataka; sudjeluje u davanju prijedloga i mišljenja na nacрте zakonskih i podzakonskih akata; obavlja potrebne poslove u vezi sa pripremanjem sjednica Stručnog kolegija i drugih sastanaka koje organizira ministar; skrbi se o provođenju zaključaka Stručnog kolegija i sastanaka koje organizira ministar; predlaže program rada ustrojstvene jedinice, utvrđuje prijedlog izvješća o radu iz djelokruga ustrojstvene jedinice; sudjeluje i prati izradu programa rada i izvješća o radu Ministarstva; organizira poslove u oblasti informiranja; organizira pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje analitičkih poslova; prati primjenu određenih propisa kojim je propisana oblast izvješćivanja, statistike, elektronske obrade podataka; obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug navedenog radnog mjesta i koje mu odredi neposredni rukovoditelj.

**02. Opis poslova:** Upravlja unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva i ovlašten je da organizira obavljanje svih poslova iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im bliže upute o načinu obavljanja tih poslova, osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, redovno usmeno ili pismeno upoznaje rukovoditelja temeljne ustrojstvene jedinice u čijem sastavu nalazi o stanju obavljanja poslova iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice, problemima koji postoje u obavljanju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje, postupa po nalogu neposrednog rukovoditelja i obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti ustrojstvene jedinice kojom upravlja. Pored navedenih ovlasti neposredno: vrši izradu pojedinačnih akata

koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa; predlaže program rada ustrojstvene jedinice i podnosi izvješće o njegovom provođenju, priprema plan rada i izvješće o radu ustrojstvene jedinice; prati primjenu i analizira propise iz radnih odnosa i daje pravna tumačenja; skrbi se o primjeni elektronske obrade podataka u oblasti kadrova; obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug navedenog radnog mjesta i koje mu odredi neposredni rukovoditelj.

### **Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:**

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

### **Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete, i to za:**

#### **Radno mjesto 01:**

- VII stupanj stručne spreme - pravni fakultet, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja pravne ili upravne struke,
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža na poslovima svoje struke nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računalu,

#### **Radno mjesto 02:**

- VII stupanj stručne spreme - pravni fakultet, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja pravne ili upravne struke,
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža na poslovima svoje struke nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računalu.

### **Prijavljivanje - potrebni dokumenti:**

1. Kandidati se prijavljuju na konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne ili na web stranici Agencije [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba)).

## **NAPOMENE ZA KANDIDATE:**

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba). Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način biti će odbijene kao neuredne.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH**  
**Služba za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu**  
**Kučukovići br. 2, 72000 Zenica**  
**sa naznakom:**  
**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u**  
**Ministarstvu unutarnjih poslova/Ministarstvu unutrašnjih poslova**  
**Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanskog kantona**  
**sa pozivom na broj: 09-30-8-173/21“**

**DIREKTOR**

**Refik Begić, magistar uprave**