



Broj: 01/2-30-2564/2025

Datum: 22.10.2025. godine

Na osnovu člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/05 i 103/21), člana 13. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Iliaš, broj: 02/1-30-519/24 od 13.03.2024.godine - prečišćeni tekst, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Iliaš, broj: 01/2-30-1203/25 od 16.06.2025. godine, Ispravke Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedininstvenog općinskog organa uprave Općine Iliaš, broj: 01/2-30-1203.1/25 i 01/2-30-1203.2/25 od 11.08.2025.godine, člana 9. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Općine Iliaš broj: 02/1-30-2184/23 od 20.09.2023.godine, člana 1. Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Općine Iliaš broj: 01/1-02-1874/25 od 05.08.2025.godine, Općinski načelnik raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme

I - Naziv radnog mjesta

1. Viši referent za građanska stanja, ovjeru prepisa rukopisa i potpisa u Mjesnom uredu Srednje u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu – Odsjeku za opću upravu:..... 1 izvršilac

2. Vozač u Službi za zajedničke poslove 1 izvršilac

II - Opis poslova radnog mjesta:

1. Viši referent za građanska stanja, ovjeru prepisa rukopisa i potpisa u Mjesnom uredu Srednje u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu – Odsjeku za opću upravu:

- Vodi matične knjige za matično područje Srednje,
- Vodi registar matičnih knjiga,
- Izdaje izvode iz matičnih knjiga i uvjerenja o državljanstvu, kao i uvjerenja iz matične evidencije,
- Obrađuje statističke podatke iz djelokruga rada mjesnog ureda,
- Provodi u matičnoj knjizi sve promjene na osnovu odluka Službe, MUP-ova, Sudova i drugih nadležnih organa,
- Izdaje kućne liste po izjavama građana,
- Vrš prijem podnesaka upućenih općinskim službama i iste proslijeđuje protokolu – pisarnici općinskih službi u Iliašu,
- Vrš ovjeru prepisa, rukopisa i potpisa,
- Vrš naplatu i poništenje administrativnih taksi
- Izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima mjesni ured vodi zvaničnu evidenciju,
- Izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi zvanična evidencija na osnovu izjave svjedoka,
- Obavlja poslove skeniranja svih donesenih akata u vrijeme rješavanja zahtjeva,

- Izdaje uvjerenja, potvrde i izvode o činjenicama, kojima mjesni ured ima pristupa a odnose se na evidenciju drugih službi općine,
- Stara se o blagovremenom prijemu i otpremi pošte mjesnog ureda lično ili putem poštanske knjige,
- Obavlja i druge poslove koje mu povjeri Pomoćnik načelnika i šef odsjeka i za svoj rad je istim odgovoran.

2. Vozač u Službi za zajedničke poslove

- Vršiti poslove vozača u svrhu prevoza radi obavljanja poslova i zadataka službenika i namještenika Općine,
- Vodi brigu o ispravnosti vozila, prijavljuje eventualne nedostatke ili oštećenja na vozilu, isto pere, čisti i podmazuje,
- Vodi evidenciju utroška goriva i maziva, servisa vozila i registraciju vozila,
- Odgovoran je za bezbjedno obavljanje poslova, poštivanja saobraćajnih propisa, te čuvanje i ispravnost vozila,
- Vršiti nadzor rada firmi – servisa koji održava vozila,
- Vršiti i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac, a koji se odnose na poslove ovog radnog mjesta.

III – Opći i posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 49/2005) i posebne uslove za obavljanje poslova radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ilijaš, broj: 02/1-30-519/24 od 13.03.2024. godine, Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Ilijaš, broj: 01/2-30-1203/25 od 16.06.2025. godine i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove, broj: 02/1-30-2184/23 od 20.09.2023. i broj: 01/1-02-1874/25 od 05.08.2025. godine i to:

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:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1:

- srednja stručna sprema, gimnazija, ekonomska ili građevinska škola
- položen stručni ispit
- položen ispit za matičare
- 10 (deset) mjeseci radnog staža.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2:

- srednja stručna sprema – IV stepen, saobraćajna, gimnazija ili ekonomska škola
- položen vozački ispit minimalno "B" kategorije
- 10 mjeseci radnog staža.

IV – Prednost pri zapošljavanju

Kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove utvrđene Zakonom i Pravilnikom imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, pod uslovom da se nalaze na evidenciji "Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili su zaposleni na poslovima niže stručne spreme od one koju posjeduju, shodno Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i 27/21).

V - Potrebna dokumentacija

Na Javni oglas potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju (originali ili ovjerene fotokopije):

1. Svojeručno potpisana prijavu na Javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima (adresom i telefonom) sa naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje;
2. Uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od 6 mjeseci);
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Svjedočanstvo/diploma o završenoj školi. Kandidati koji su školovanje završili van Bosne i Hercegovine, odnosno diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obavezi su dostaviti ovjerenu kopiju nostrifikovane/priznate diplome;
5. Uvjerenje o radnom stažu izdato od poslodavca ili PIO/MIO. (Shodno članu 19. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koji obavljaju namještenici („Službene novine Federacije BiH“, br. 69/05 , 29/06 i 65/20), kao radni staž računa se radni staž ostvaren poslije završene srednje škole, s tim da se u radni staž računa i pripravnički i volonterski staž, ostvaren u skladu sa zakonom. U radni staž računa se i radni staž ostvaren na poslovima višeg nivoa školske odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne službe);
6. Ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten/a iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini;
7. Ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen/a odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
8. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za radno mjesto pod brojem 1.); Namještenici srednje školske spreme koji za vrijeme prijema u radni odnos u organu državne službe imaju navršen radni staž u trajanju od šest mjeseci, odnosno devet mjeseci od dana sticanja više školske spreme, a nisu položili stručni ispit mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe;
9. Uvjerenje o položenom ispitu za matičare, (za radno mjesto pod brojem 1.); Kandidat koji nema položen poseban ispit za matičara, ispit mora položiti nakon zasnivanja radnog odnosa u roku od šest mjeseci od dana raspoređivanja na radno mjesto matičara u skladu sa članom 2. Pravilnika o postupku polaganja i sadržaja posebnog stručnog ispita za matičara ("Službene novine Federacije BiH", broj: 83/14, 101/14 i 34/17)
10. Dokaz o položenom vozačkom ispitu (za radno mjesto pod brojem 2.)
11. Odgovarajuće dokaze o statusu na osnovu kojih kandidat polaže pravo na prioriteto zapošljavanje.

Kandidati koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa bit će testirani odnosno s njima će se obaviti intervju.

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos podliježu obavezi probnog rada u trajanju od tri mjeseca.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja u dnevnim novinama "Oslobođenje", "Dnevni avaz" i "Nezavisnim novinama", oglasnoj ploči, web stranici, Facebook i Instagram stranici Općine Ilijaš.

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", br: 49/06,76/11 i 89/11).

Prijave na Javni oglas dostaviti lično ili poštom na adresu:

OPĆINA ILIJAŠ,
ul. 126. ilijaške brigade br. 16,
Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika
s naznakom - za "Javni oglas" – ne otvarati

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.



OPĆINSKI NAČELNIK

Adna Džadžija