



Broj: 11-30-6263/20  
Sarajevo, 7. 8. 2020. godine

Na osnovu čl. 20. i 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 49/05), Općinski načelnik objavljuje

**J A V N I O G L A S**  
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Nakon iskazane potrebe, vrši se prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, i to:

U Službi za poslove Općinskog vijeća i lokalnu samoupravu:  
„Viši referent-sekretar mjesne zajednice“ ..... 2 izvršioca

Opis poslova:

- obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe zborova građana, savjeta mjesne zajednice i njihove organe i tijela,
- uspostavlja bazu podataka o svim bitnim podacima za mjesno područje,
- vrši prijem građana i upućuje ih nadležnim organima, radi rješavanja njihovih zahtjeva,
- priprema materijale za sjednice savjeta i zborova građana mjesne zajednice, prisustvuje sjednicama i vodi zapisnike sa istih;
- vrši plakatiranje za zborove građana, dostavlja pozive za sjednice savjeta mjesne zajednice ili druga radna tijela mjesne zajednice,
- vrši plakatiranje, obavještanje i postavljanje javnih poziva građana mjesne zajednice po nalogu Općinske izborne komisije,
- dostavlja zaključke sa sjednica savjeta i zborova građana nadležnim službama Općine i Grada, te organima uprave Kantona, na koje se zaključci odnose,
- informiše savjet mjesne zajednice o proslijeđenim zaključcima i povratnim informacijama koje je dobio od nadležnih općinskih, gradskih službi za upravu, kao i kantonalnih organa uprave,
- priprema mjesečni plan obilazaka područja mjesne zajednice,
- izvršava svakodnevni planirani obilazak mjesne zajednice, kao i neplanirani obilazak na osnovu zahtjeva građana, s ciljem prikupljanja informacija o stanju infrastrukture, objekata, saobraćaja, gradskog prijevoza, odvoza smeća, javnog reda i mira i drugim informacijama, te o nastalim promjenama izvještava savjet mjesne zajednice; upućuje zahtjev/informaciju nadležnim službama na daljnje postupanje,
- dostavlja mjesečni Izvještaj o izvršenom obilasku terena, utvrđenom stanju i poduzetim radnjama šefu Odsjeka,
- u koordinaciji sa savjetom mjesne zajednice saraduje sa vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća i informiše ih o planovima i aktivnostima koje provode organi i tijela u mjesnoj zajednici,
- obavještava građane o aktivnostima iz programa javnih komunalnih preduzeća, koje se odnose na mjesno područje i obavještava ta javna komunalna preduzeća o zahtjevima savjeta mjesne zajednice i građana u cilju kvalitetnije realizacije njihove aktivnosti,
- u saradnji sa Službom civilne zaštite Općine učestvuje u vršenju određenih poslova iz oblasti civilne zaštite,
- saraduje sa Centrom za socijalni rad, radi evidentiranja i pomoći socijalno ugroženim građanima,

Općina Novo Sarajevo, ulica Zmaja od Bosne br. 55, centrala telefon (387 33) 492 100

Služba za opću upravu

tel: (387 33) 492 207, fax: (387 33) 644 559, email: [opcauprava@novosarajevo.ba](mailto:opcauprava@novosarajevo.ba)

Identifikacioni broj: 4200558710008 PDV broj: 200558710008 Porezni broj: 0170333000

Depozitni račun (za uplatu svih javnih prihoda): 3380002210023628 UniCredit Bank d.d. Sarajevo;

Transakcijski računi (za isplatu svih obaveza): 1610000019280022 Raiffeisen bank d.d. Sarajevo;

3386902296664459 UniCredit Bank d.d. Sarajevo;

102050000098065 Union Banka d.d. Sarajevo; 1413065320060897 Bosna Bank International d.d.



- saraduje sa nevladinim organizacijama i udruženjima građana s ciljem realizacije njihovih ili zajedničkih aktivnosti koje su usmjerene prema mjesnoj zajednici i građanima,
- saraduje sa građanima sa svog mjesnog područja, obavještavajući ih o aktivnostima koje provodi mjesna zajednica,
- distribuira informacione biltene i drugi informativni materijal, koji se odnosi na bolju informisanost građana po raznim pitanjima,
- vodi evidenciju stanovništva na svom mjesnom području po polnoj, nacionalnoj i starosnoj strukturi,
- vodi evidenciju građana mjesne zajednice koji se nastanjuju na mjesno područje i briše ih sa evidencije kada odlaze sa mjesnog područja,
- izdaje uvjerenja kojim se potvrđuje da se građanin nalazi na evidenciji mjesne zajednice,
- saraduje sa MUP-om pružajući informacije o stanju javnog reda i mira na svom mjesnom području,
- stara se o pravilnom i ekonomičnom korištenju materijalno tehničkih sredstava u mjesnoj zajednici,
- učestvuje u procesu strateškog planiranja i dostavlja statističke i druge podatke iz djelokruga poslova svog radnog mjesta, analizira i dostavlja analize stanje u područjima u nadležnosti svog radnog mjesta; dostavlja informacije o eksternim akterima sa kojima Odsjek direktno saraduje ili im pruža usluge; dostavlja informacije i izvještaje o napretku implementacije projekata za koje je zadužen; dostavlja informacije potrebne za izradu plana implementacije strategije i učestvuje u izradi istog,
- vrši kontrolu dokumenata i podataka prema zahtjevu međunarodnog ISO standarda,
- vrši i druge poslove iz djelokruga poslova Odsjeka, koje odredi šef Odsjeka i pomoćnik Općinskog načelnika.

**Opći uslovi:** Propisani su članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (državljanstvo BiH, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe, 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, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine).

**Posebni uslovi:** SSS - III ili IV stepen, gimnazija, ekonomska, birotehnička, upravna, trgovačka, tehnička ili druga škola, položen stručni ispit za rad u organima uprave, najmanje 10 mjeseci radnog staža, poznavanje rada na računaru.

**Potpuna prijava, odnosno dokumentacija koju je potrebno dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji, je:**

1. Prijava na javni oglas sa nazivom radnog mjesta za koje se prijavljuje;
2. Uvjerenje o državljanstvu BiH /ne starije od 6 mjeseci/;
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi;  
Ako je srednja škola završena van Bosne i Hercegovine nakon 6. 4. 1992. godine, kandidati su dužni dostaviti i dokaz o izvršenoj nostrifikaciji.
5. Uvjerenje koje sadrži period u kojem je radni staž ostvaren, 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 i 29/06), kao radni staž predviđen u članu 15. Uredbe, 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.
6. Ovjerenu izjavu kandidata 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 Bosni i Hercegovini;

*Općina Novo Sarajevo, ulica Zmaja od Bosne br. 55, centrala telefon (387 33) 492 100*

*Služba za opću upravu*

*tel: (387 33) 492 207, fax: (387 33) 644 559, email: opcauprava@novosarajevo.ba*

*Identifikacioni broj: 4200558710008 PDV broj: 200558710008 Porezni broj: 0170333000*

*Depozitni račun (za uplatu svih javnih prihoda): 3380002210023628 UniCredit Bank d.d. Sarajevo;*

*Transakcijski računi (za isplatu svih obaveza): 161000019280022 Raiffeisen bank d.d. Sarajevo;*

*3386902296664459 UniCredit Bank d.d. Sarajevo;*

*102050000098065 Union Banka d.d. Sarajevo; 1413065320060897 Bosna Bank International d.d.*



7. Ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
8. Dokaz o poznavanju rada na računaru;
9. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu iz člana 31. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, uz mogućnost polaganja u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos.

Prije stupanja na posao, izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta /ne starije od 6 mjeseci/.

Kandidat koji bude primljen u radni odnos podliježe obavezi probnog rada u trajanju od 3 mjeseca.

Priložena dokumentacija se neće vraćati kandidatima koji su se prijavili na Javni oglas.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja, a bit će objavljen i na web stranici Općine Novo Sarajevo.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti putem šaltera Općine ili poštom preporučeno na adresu:

OPĆINA NOVO SARAJEVO  
ul. Zmaja od Bosne 55  
71 000 Sarajevo  
sa naznakom:

„Prijava na Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos – NE OTVARATI“

Na poleđini koverta napisati: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona i naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Svi kandidati čije su prijave blagovremene i potpune, odnosno svi kandidati koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa, biti će pozvani na intervju-razgovor sa članovima Komisije.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nedžad Koldžo

---

*Općina Novo Sarajevo, ulica Zmaja od Bosne br. 55, centrala telefon (387 33) 492 100*

*Služba za opću upravu*

*tel: (387 33) 492 207, fax: (387 33) 644 559, email: [opcauprava@novosarajevo.ba](mailto:opcauprava@novosarajevo.ba)*

*Identifikacioni broj: 4200558710008 PDV broj: 200558710008 Porezni broj: 0170333000*

*Depozitni račun (za uplatu svih javnih prihoda): 3380002210023628 UniCredit Bank d.d. Sarajevo;*

*Transakcijski računi (za isplatu svih obaveza): 1610000019280022 Raiffeisen bank d.d. Sarajevo;*

*3386902296664459 UniCredit Bank d.d. Sarajevo;*

*102050000098065 Union Banka d.d. Sarajevo; 1413065320060897 Bosna Bank International d.d.*

