



Broj: 01-30-3-739/26  
Datum: 15.05.2026. godine

Na osnovu člana 23. do 26. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH” broj 49/05 i 103/21), člana 63. i 42. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik („Službene novine Općine Travnik”, broj: 21/25) i člana 6. i 12. Pravilnika o radnim odnosima (prečišćeni tekst) („Službene novine Općine Travnik”, broj 12/20, 13/21, 17/22, 23/22, 9/23, 11/24, 14/24 i 2/25), načelnik Općine Travnik,  
**r a s p i s u j e**

## **JAVNI OGLAS**

### **za prijem u radni odnos namještenika na neodređeno vrijeme**

#### **Naziv radnih mjesta**

1. Viši referent – matičar  
- 1 (jedan) izvršilac  
- radni odnos na neodređeno vrijeme
2. KV radnik – vozač/kurir  
- 1 (jedan) izvršilac  
- radni odnos na neodređeno vrijeme

#### **Opis poslova**

Za poziciju broj 1 – viši referent - matičar:

- na temelju ovlaštenja vodi matične knjige o ličnim stanjima građana, vrše upise u matične knjige i elektronske baze matičnih knjiga i izdaju izvode i uvjerenja iz MKR, MKU, MKV i MKD;
- sastavlja smrtovnice za pokretanje ostavinske rasprave;
- obavještava višeg referenta za poslove registracija birača o svakom upisu smrti lica starijih od 18 godina, o licima koja su navršila 18 godina, osobama lišenim državljanstva i drugim promjenama u MK koje mogu uticati na registraciju birača;
- zaključuje i ovjerava knjigu državljana krajem svake godine;
- vrši unos i vodi bazu podataka građanskih stanja i evidencija u elektronskoj verziji po propisanom programu;
- saraduje sa Policijskim organima, organima starateljstva, sudovima, Izbornom komisijom, centrom za registraciju birača i drugim organima čiji su poslovi vezani za upise u matične knjige;
- vode statistiku iz oblasti matičnih evidencija, sačinjavaju izvještaje i iste dostavljaju eksternim korisnicima;
- izrađuju spiskove upisa djece u školu;
- vrše ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa;
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika.

Za poziciju broj 2 - KV radnik – vozač/kurir:

- upravlja službenim motornim vozilom i stara se o njegovom održavanju;
- obavlja sitnije servisne poslove na vozilu i održava čistoću vozila;
- ažurira podatke u putnim nalogima za vozilo;
- obavlja kurirske poslove;
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika.



## Opći i posebni uslovi

Kandidat za prijem u radni odnos na radno mjesto namještenika mora ispunjavati opće uslove propisane članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, i to: da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je punoljetan, da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH, odnosno BiH i da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH.

Pored općih uslova, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik.

Posebni uslovi za poziciju broj 1:

- SSS završena gimnazija, ekonomska, upravna ili građevinsko-geodetska škola;
- 10 mjeseci radnog staža;
- položen stručni ispit;
- poznavanje rada na računaru;

Posebni uslovi za poziciju broj 2:

- KV III stepen (vozač motornih vozila);
- 6 mjeseci radnog staža;
- položen vozački ispit B kategorije.

## Potrebna dokumentacija

Kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerene fotokopije dokumenata, ne starije od 6 mjeseci.

Za poziciju broj 1:

- Prijava na javni oglas;
- Kratka biografija;
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu;
- Diplomu ili svjedočanstvo o završenoj stručnoj spremi;
- Dokaz o radnom stažu (potvrdu ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i odjave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o stažu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat. Kao dokaz o radnom stažu neće se uzimati u razmatranje radna knjižica, pismo preporuke i ugovor o djelu;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu (ukoliko kandidat posjeduje isti);
- Dokaz o poznavanju rada na računaru / uvjerenje / potvrda (škola, institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru);
- Dokaz da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa kandidat nije otpušten iz organa državne službe, a što se dokazuje:
  - Ovjerenom izjavom kandidata - odnosi se na kandidate koji nisu radili u organima državne službe ili su nezaposleni;
  - Uvjerenjem organa državne službe ako je kandidat bio zaposlen u organu državne službe;
- Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH.

U radni odnos može biti primljen kandidat koji nema položen stručni ispit, s tim da je isti dužan položiti kako je to predviđeno članom 32. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", broj 49/05 i 103/21).

Za poziciju broj 2:

- Prijava na javni oglas;
- Kratka biografija;
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Uvjerenje o državljanstvu;
- Diplomu o završenoj stručnoj spremi ili svjedočanstvo o završnom ispitu;
- Dokaz o radnom stažu (potvrdu ili uvjerenje poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili trenutno radi ili uvjerenje porezne ispostave ovjereno pečatom i potpisom nadležne osobe u kojem su tačno naznačeni periodi prijave i objave kandidata ili uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO). Uz uvjerenje Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji nadležne institucije obavezno je dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se može vidjeti sa kojom stručnom spremom je kandidat radio. Ukoliko se kao dokaz o stažu dostavlja potvrda poslodavca, potvrda mora sadržavati sljedeće podatke: - naziv i sjedište poslodavca, broj, datum i mjesto izdavanja potvrde, podatke o nazivu radnog mjesta, odnosno vrsti poslova koje je kandidat obavljao, obavezno naznačenu školsku spremu sa kojom je obavljao navedene poslove, period obavljanja poslova, potpis ovlaštenog lica i pečat. Kao dokaz o radnom stažu neće se uzimati u razmatranje radna knjižica, pismo preporuke i ugovor o djelu;
- Dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije;
- Dokaz da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa kandidat nije otpuštan iz organa državne službe, a što se dokazuje:
  - Uvjerenom izjavom kandidata - odnosi se na kandidate koji nisu radili u organima državne službe ili su nezaposleni;
  - Uvjerenjem organa državne službe ako je kandidat bio zaposlen u organu državne službe;
- Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti ne dostavlja se uz prijavu, već će se navedeni dokaz dostaviti po konačnosti rješenja o prijemu u radni odnos samo za izabranog kandidata.

Napomena za sve kandidate:

Odluku o izboru kandidata po ovom javnom oglasu donosi rukovodilac organa državne službe Općine Travnik, odnosno općinski načelnik, a na osnovu prijedloga Komisije za izbor koja će razmotriti sve pristigle prijave i utvrditi rang-listu uspješnih kandidata u skladu sa uslovima javnog oglasa.

Javni oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja. Oglas će biti objavljen u dnevnim listovima: „Oslobođenje“, „Večernji list“, „Dnevni avaz“, te na web stranici i oglasnoj ploči Općine Travnik.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom i kontakt podaci dostavljaju se lično ili putem pošte na adresu: Općina Travnik, Komisija za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, Konatur bb 72270 Travnik.

Prijave se dostavljaju u zatvorenoj koverti sa naznakom:

za poziciju broj 1:

„Prijava na javni oglas za popunu radnog mjesta viši referent – matičar u Službi za opću upravu i BIZ na neodređeno vrijeme“,

za poziciju broj 2:

„Prijava na javni oglas za popunu radnog mjesta KV radnik – vozač/kurir u Službi za zajedničke i komunalne poslove na neodređeno vrijeme“.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.