

ОКРУЖНИ ПРИВРЕДНИ СУД У БАЊОЈ ЛУЦИ

Број: 057-0-Су-23-001359

Дана: 06.11.2023. године

На основу члана 48. у вези са члановима 70. и 73. Закона о судовима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 37/12, 44/15, 100/17) и члана 8. Правилника о унутрашњем судском пословању („Службени гласник Републике Српске“ бр. 9/14.), Предсједник Окружног привредног суда у Бањој Луци о б ј а в љ у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање упражњених радних мјеста, пријемом у радни однос на неодређено вријеме и то:

1.Стручни сарадник.....	3
извршиоца	
2.Референт за јавне набавке.....	1
извршилац	
3.Судски извршилац.....	1
извршилац	
4.Курир.....	1
извршилац	
5. Судијски асистент	1
Извршилац	

I Опис послова:

Опис послова за радно мјесто под редним бројем 1.

- Поступа и врши послове у складу са одредбама Закона о судовима Републике Српске,
- помаже судији у проучавању и припремању предмета за расправе,
- проучава правна питања, судску праксу и правну литературу у вези са радом на појединим предметима из надлежности Суда,
- ради на изради нацрта судских одлука,
- по овлаштењу и под надзором и упутствима судија врши стручне послове које му повјери судија,
- обавља друге послове у складу са законом.

Опис послова за радно мјесто под редним бројем 2.

- врши послове везано за примјену Закона о јавним набавкама БиХ, пратећих прописа и посебних процедура међународних донаторских организација
- прати законе и друге прописе из области јавних набавки и стара се о њиховој досљедној примјени
- израђује нацрт плана јавних набавки
- учествује и иницира измјене и допуне плана набавки,
- прати и контролише извршење плана и реализацију закључених уговора
- пружа стручну помоћ у раду Комисији за јавне набавке
- припрема тендерску документацију, уговоре и осталу пратећу документацију
- израђује извјештаје о спроведеним поступцима јавних набавки
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца

Опис послова за радно мјесто под редним бројем 3.

- проводи извршење судских одлука из надлежности Окружног привредног суда у Бањој Луци, без одгађања, оним редом којим су му предмети додјељени у рад, осим ако законом није другачије одређено,
 - у интересу економичности и ефикасности извршења, судски извршилац приликом изласка на терен обавља по могућности више извршних радњи у више извршних предмета у истом мјесту или у више оближњих мјеста,
 - врши послове извршења у вези са наплатом, пљенидбом, одузимањем покретних ствари и врши њихову јавну продају,
 - редовно и благовремено сачињава записник о предузетој и обављеној извршној радњи,
 - поступа по дневној наредби судије,
 - прије одласка на терен обавјештава судију или стручног сарадника у чијем предмету поступа, о броју предмета које за тај дан планира да изврши, врсти предмета и локацији терена на којем ће спроводити извршења,
 - води књигу извршења и књигу пљенидби у предметима који су му додијељени на извршење,
 - уручује извршеницима усвојене приједлоге о извршењу судских одлука, са рјешењем о извршењу и друге врсте поднесака у вези са извршним поступком према извршенику,
 - по повратку са терена, одмах и без одлагања, на благајну Суда уз одговарајућу признаницу предаје новац који је наплатио од извршеника током спровођења извршења,
- обавља и друге послове по наредби Предсједника Суда, секретара Суда, Начелника Службе за административно-техничке послове, судски регистар, рачуноводство и информационо-комуникационе технологије - судског администратора и судије

Опис послова за радно мјесто под редним бројем 4.

- врши унутрашњу и спољну доставу поште и судских писмена,
- врши доставу судских писмена према упутству датом од стране руководиоца Одсјека и у складу са одредбама Закона о парничном поступку,

- врши разврставање и раздуживање курирских доставница о урученим судским писменима претходног дана,
- води евиденцију о уредном поврату доставница, као и уредној достави судских писмена,
- врши читавање бар цода са доставница о уредној достави судских писмена и врши штампање листинга,
- врши уписивање доставница у књигу задужења, које се не налазе у ЦМС програму,
- врши пријем странака и уручује им судска писмена по остављеним обавијестима од стране курира на терену,
- по потреби преноси материјал и инвентар за потребе Суда,
- обавља и друге помоћно-техничке послове по налогу секретара Суда и начелника Службе за административно-техничке послове, судски регистар, рачуноводство и информационо-комуникационе технологије - судског администратора.

Опис послова за радно мјесто под редним бројем 5.

- Креира документе, евидентира пратеће прилоге и израђује доставнице,
- евидентира поднеске запримљене у току рочишта, ажурира податке о судским таксама у ЦМС-у, гдје исти недостају,
- приликом преузимања предмета од референта за управљање предметима из писарнице Суда, ставља датум и параф на листу за изношење предмета као доказ да је преузео одговарајуће списе за наредни дан, за судију код којег је распоређен као асистент,
- након поступања по задацима, враћа у писарницу све предмете на начин да их ставља у фах судије, осим оних које је судија задржао ради израде одлуке, а пошту припремљену за отпрему предаје рсфсренту за пријем, скенирање и унос докумената и отпрему поште,
- врши асистентске послове по диктату судије на рачунару и кроз ЦМС и дактилографске послове по диктату на рачунару,
- учествује као записничар на расправама и рочиштима,
- поступа по наредбама судија и стручних сарадника у списима, сређује списе, води попис поднесака у спису, води попис трошкова исплаћених из предрачунских средстава Суда, веже поднеске путем бушења и стављања на метални механизам који се налази у спису,
- врши савјивање извршених преписа и отклања евентуално уочене грешке у куцању,
- попуњава одговарајуће обрасце - рјешења о накнадама трошкова свједоцима, као и позиве са уплатницом за плаћање судске таксе,
- благовремено обезбјеђује канцеларијски материјал од референта за послове депозита и набавке материјала и средстава,
- уредно води дневник рада, по обављеним пословима у току дана,

II Општи услови:

- а.) да је држављанин Републике Српске или Босне и Херцеговине;
- б.) да је старији од 18 година;

- ц.) да има општу здравствену способност;
- д.) да се против њега не води кривични поступак, односно да није подигнута оптужница нити је изречена неправоснажна судска пресуда;
- е.) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе;
- ф.) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса

III Посебни услови:

Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 1.

- VII степен стручне спреме, дипломирани правник, најмање 2 (двије) године радног искуства у струци, положен правосудни испит, познавање рада на рачунару.

Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 2.

Услови: VII-1 степен стручне спреме, VII степен стручне спреме са 240 ЕЦТС бодова, факултет друштвеног смјера, 1 година радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару,

Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 3.

Услови: VII –1 степен стручне спреме, VII степен стручне спреме са 240 ЕЦТС бодова, положен стручни испит за рад у органима управе, познавање рада на рачунару, положен возачки испит „Б“ категорије.

Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 4.

Услови: III или IV степен стручне спреме, положен возачки испит „Б“ категорије и најмање шест мјесеци радног искуства на истим пословима.

Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 5.

IV или III степен стручне спреме, најмање шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару (Windows окружење, MS Office пакет програма, Интернет и е-маил сервис, рад у ЦМС-у).

IV Пријава на јавни конкурс и документација коју је потребно поднијети уз пријаву

Пријава за учешће на јавном конкурс у подноси се на прописаном Обрасцу број 1 - Пријава на јавни конкурс, а која се може преузети у електронском облику на службеној интернет

страници суда или у штампаном облику у Окружном привредном суд у Бањој Луци, канцеларија број 2. на 1. спрату.

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фотокопији и то сљедећих докумената:

- личне карте или пасоша;
- дипломе и свједочанства о завршеној стручној спреми
- увјерења или потврде о радном искуству у траженом степену образовања
- увјерење о положеном правосудном испиту (за радно мјесто под бројем 1)
- увјерење о положеном стручном управном испиту (за радна мјеста под бројем 3.)
- саобраћајна дозвола за „Б“ категорију (за радно мјесто под редним бројем 3. и 4.)
- доказ о познавању рада на рачунару (за радна мјеста под бројем 1., 2., 3. и 5.)

Испуњеност других услова наведених у јавном конкурс у кандидат доказује изјавом која је саставни дио пријаве на јавни конкурс.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Са кандидатима који у потпуности испуњавају услове из конкурса, Комисија за пријем радника ће претходно обавити интервју и писмено тестирање, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени телефонским путем на контакт телефон који су дужни навести у пријави.

Рок за подношење пријава је 15 дана, од дана објављивања конкурса.

Радници се примају уз обавезан пробни рад од 3 мјесеца у складу са Законом. (за радно мјесто под редним бројем 1.)

Пријаве са потребним доказима се могу доставити путем поште на адресу:

„ОКРУЖНИ ПРИВРЕДНИ СУД У БАЊОЈ ЛУЦИ“ ул. Гундулићева бр.108 Бањалука, са назнаком: “Пријава на јавни конкурс-НЕ ОТВАРАЈ“, или непосредно у суд (канцеларија број 2. на 1. спрату).

Изабрани кандидати дужни су у року од 7 (седам) дана од дана објављивања резултата јавног конкурса на огласној табли суда и службеној веб страници Суда Комисији доставити оригинале или овјерене фотокопије сљедећих докумената:

- увјерење о држављанству Републике Српске или БиХ;
- увјерење о општој здравственој способности;
- увјерење да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци, или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у правосудној институцији, односно, органу управе

Ако изабрани кандидати наведене доказе не доставе у прописаном року, или ако им, на основу достављених доказа, Комисија утврди да не испуњавају опште и посебне

услове, позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата да поступи у складу са горе наведеним.



ПРЕДСЈЕДНИК СУДА
Игор Дабих