

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
ŽUPANIJSKI SUD ŠIROKI BRIJEG**

**Broj: 08 0 Su 008532 24 Su
Široki Brijeg, 23.09.2024. godine**

Na temelju članka 31 Zakona o sudovima u Federaciji BiH¹, članka 21 Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj², članka 26 Pravilnika u unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Županijskog suda Široki Brijeg³ i Zaključka Vlade Županije Zapadnohercegovačke o davanju suglasnosti za prijem namještenika u radni odnos⁴, predsjednica suda dr. sc. Katica Artuković raspisuje

INTERNI NATJEČAJ

**za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u Županijski sud Široki Brijeg**

**1. Šef unutarnje ustrojbene jedinice za poslove sudske pisarnice 1 (jedan)
izvršitelj na neodređeno vrijeme**

Opis poslova:

- neposredno organizira rad na svim poslovima u sudskoj pisarnici,
- odobrava, a uz prethodno dobivenu suglasnost postupajućeg suca, uvid u predmete po zahtjevu stranaka i isti nadzire,
- kontrolira izvršenje poslova i zadataka u cilju njihovog pravovremenog, kvalitetnog i zakonitog obavljanja,
- prima podneske stranaka, izdaje potvrdu o primljenim podnescima,
- daje informacije strankama o potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje određenih prava ili izvršenje obveza,
- manualno vodi sve upisnike, imenike i pomoćne knjige na način predviđen Pravilnikom o unutarnjem sudskom poslovanju,
- vrši cjelovitu kontrolu pismena i spisa koji se primaju u sud i otpremaju iz suda,
- redovito kontrolira rad na poslovima prijema pošte, vođenja upisnika (vršenje pravilnog upisa, formiranje spisa, vezivanje podnesaka u spisima, stavljanja odgovarajućih oznaka na omote spisa i dr.),
- kronološki upisuje podneske u spisima prema propisima koji uređuju unutarnje poslovanje suda,
- stara se o vođenju posebnih evidencija o prioritarnim predmetima na svim upisnicima,
- evidentira sudske odluke donošene van roka i o tome informira predsjednika suda u pisanoj formi,
- izrađuje stalne i povremene statističke izvještaje za potrebe Suda koje se tiču podataka iz pisarne,
- brine se za pravovremeno osiguranje uredskog materijala za potrebe pisarnice,

¹ Službene novine Federacije BiH, broj: 38/05,22/06,63/10,72/10,7/13 i 52/14.

² Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke broj: 16/08, 14/13 i 16/20.

³ Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke broj: 40/23.

⁴ Broj: 01-501-2/24-36 od 09. svibnja 2024. godine.

- vrši prijem stranaka radi uvida u spise i njihovo prepisivanje, u vremenu određenom rasporedom poslova,
- priprema sadržaj teksta raznih uvjerenja i odgovara na podneske iz svog djelokruga rada, koje potpisuje Predsjednik suda,
- na temelju prikupljenih podataka vrši njihovu dostavu Zavodu za statistiku,
- sudjeluje u izradi izvješća o radu Suda,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i rukovoditelja temeljne ustrojbene jedinice za sudsku upravu.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete propisane člankom 24 Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Županijskog suda Široki Brijeg.

Opći uvjeti:

- da je državljanin/ka Bosne i Hercegovine
- da je punoljetan/na
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da ima vrstu i stupanj školske odnosno stručne spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu
- da u posljednje 2 godine od dana objavljivanja internog natječaja nije otpušten/a iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojem nivou vlasti u Županiji, Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini
- da nije obuhvaćen/a odredbom članka IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine

Posebni uvjeti:

- SSS/IV stupanj stručne spreme, ekonomskog, upravnog smjera ili gimnazija,
- najmanje 2 godine radnog staža,
- položen stručni ispit za namještenike,
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word, Microsoft Excel).

Sa prijavljenim kandidatima će biti obavljen pismeni test i intervju iz propisa koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta: Zakon o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj, Zakon o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnik o unutarnjem sudskom poslovanju, Pravilnik o sadržaju i načinu obavljanja uredskog poslovanja u Županiji Zapadnohercegovačkoj.

Potrebni dokumenti:

Uz obaveznu pisanu prijavu na interni natječaj koja mora biti vlastoručno potpisana s naznakom pozicije na koju se prijavljuje, adresu i kontakt telefon, kandidati podnose dokumentaciju u originalu ili ovjerenjima i to:

- životopis,
- svjedodžba o završenoj traženoj školi,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih,
- ovjerenu izjavu od strane nadležnog tijela da u posljednje 2 godine do dana objavljivanja oglasa nije otpušten/a iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Županiji, Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- ovjerenu izjavu od strane nadležnog tijela da nije obuhvaćen/a odredbom članka IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike,

- dokaz o poznavanju rada na računaru (uvjerenje/certifikat/potvrda) izdat od strane ovlaštene informatičke kuće/poduzeća/ustanove koja je registrirana da može pružiti obuku o radu na računarima,
- dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u stalnom radnom odnosu na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Županiji Zapadnohercegovačkoj, koja potvrda treba sadržavati detaljne podatke o poslovima na kojima je kandidat radio/radi, njegovom statusu na obavljanju poslova i vremenskom trajanju obavljanja poslova,
- uvjerenje PIO/MIO o podacima registriranim u matičnoj evidenciji (uvjerenje PIO/MIO sa evidentiranim prijavama i odjavama osiguranika).

Napomena kandidatima:

Na temelju članka 21 stavak 2) Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj pravo prijavljivanja na interni natječaj imaju namještenici iz tijela državne službe svih razina vlasti u Županiji Zapadnohercegovačkoj.

Na interni oglas se može se prijaviti i kandidat koji nema položen stručni ispit za namještenike, ali ukoliko bude primljen u radni odnos dužan je taj ispit položiti u roku od 6 mjeseci od dana prijema u radni odnos državne službe.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti liječničko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje od nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od tri mjeseca) nakon odluke o odabiru kandidata.

Rok trajanja internog natječaja i adresa za podnošenje prijava:

Interni natječaj ostaje otvoren **10 (deset) dana** od dana objavljivanja na oglasnoj ploči suda.

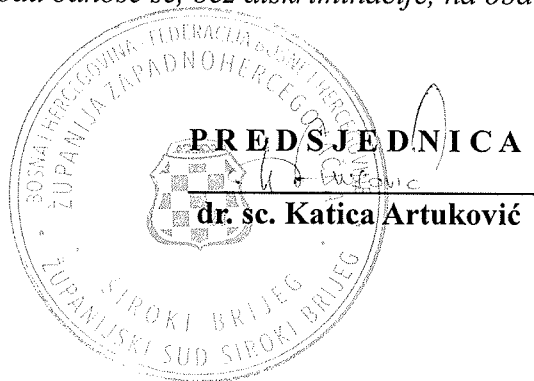
Prijave na natječaj sa traženom dokumentacijom i dokazima o ispunjavanju svih uvjeta dostaviti u roku od 10 dana od dana objavljivanja natječaja, putem prijemnog ureda Suda ili putem pošte preporučeno, u zatvorenoj koverti na adresu :

Županijski sud Široki Brijeg, 88220 Široki Brijeg, Pobjenih franjevaca broj 1, sa naznakom „Prijava na Interni natječaj za radno mjesto Šef unutarnje ustrojbene jedinice za poslove sudske pisarnice – ne otvaraj”.

Nepotpune, neuredne i nepravovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dokumentacija se vraća samo na osobni zahtjev.

NAPOMENA: Izrazi pisani u jednom rodu odnose se, bez diskriminacije, na oba spola.



Dostaviti:

1. Na oglasnu ploču ovog suda te na web i Facebook stranicu suda (putem IKT službenika)
2. Općinskim sudovima unutar ŽZH, Županijskom tužiteljstvu i Ministarstvu pravosuđa i uprave ŽZH,
istim mailom
3. Povjerenstvu za izbor kandidata