

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON  
OPĆINSKI SUD U VISOKOM  
Broj: 041-0-SU-24-002373  
Visoko, 19.11.2024. godine**

Na osnovu člana 31. stav 1. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), 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) i člana 11. tačka 1.3. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Visokom, predsjednik Općinskog suda u Visokom objavljuje

**JAVNI OGLAS  
za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika  
u Općinskom sudu u Visokom**

**„Viši referent –upisničar“ .....2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme**

**Opis poslova:** vodi upisnike, imenike i pomoćne knjige za referat na koji je raspoređen i stara se da se isti vode pravilno, ažurno, uredno, da se održavaju propisani ili određeni rokovi u skladu sa propisima koji uređuju poslovanje sudova, evidentira novopristigle i tekuće predmete, prije predaje premeta sudiji ili drugom službeniku koji radi na rješavanju predmeta, upisničar stavlja u predmet određene konstatacije kao što su: da li su vraćene dostavnice, da li je traženi izvještaj dostavljen, da li je izjavljena žalba, ima li odgovor na žalbu i sl., prima poštu i podneske stranaka, provjerava da li je zaprimljen dovoljan broj primjeraka, izdaje potvrde prijema o primljenim podnescima, prima na zapisnik ili u obliku službene zabilješke kratka obavještenja stranaka i drugih zainteresovanih lica o promjeni adrese ili boravišta, ili o datumu prijema sudske odluke kada dostavnica nije vraćena sudu ili je vraćena sudu ali datum izvršenja dostave nije naznačen na dostavnici, prosljeđuje sudijama na postupak podneske stranaka, rukuje ročišnikom ili evidencijom i ulaže dostavnice u ročišnik ili evidenciju ukoliko za te poslove nije određen drugi namještenik, vodi evidenciju o kretanju i zaduženju spisa, vodi evidenciju o dostavljanju spisa drugim sudovima i organima, dostavlja spise putem interne dostavne knjige u rad sudijama i postupa po naredbama sudija, preduzima odgovarajuće mjere za naplatu novčanih kazni i troškova postupka, prima stranke iz svog djelokruga rada i daje informacije o predmetima u skladu sa propisima koji uređuju poslovanje suda, vrši otpremu spisa i druge pošte iz suda uz vođenje odgovarajućih evidencija, vrši uručivanje sudskih odluka, vrši poslove ovjere, izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima sud vodi evidenciju, vodi evidenciju za izradu statističkih izvještaja i radi statističke izvještaje, obavlja kontrolu naplate sudskih taksi i troškova postupka, provjerava da li su pojedini sudski oglasi objavljeni u službenim glasilima ili na oglasnoj ploči i o tome sačinjava zabilješku u spisu, daje strankama informacije o predmetima, obavlja i druge poslove koje mu odredi predsjednik suda, sekretar suda i šef pisarnice.

**Uvjeti:** Pored općih uvjeta propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe (državljanstvo BIH, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine) kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete :

SSS-IV stepen (gimnazija, ekonomska, upravna ili druga srednja škola IV stepen, društvenog ili tehničkog smjera), najmanje deset mjeseci radnog staža poslije završene srednje škole, poznavanje rada na računaru i položen stručni ispit.

Potrebno je priložiti sljedeće dokumente (originali ili ovjerene foto-kopije):

1. Svojeručno potpisanu prijavu na Javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima (adresom stanovanja i brojem telefona) i tačno navedenom dokumentacijom koju kandidat prilaže na Javni oglas,
2. diplomu o završenoj srednjoj školskoj spreml,
3. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
4. izvod iz matične knjige rođenih,
5. dokaz o radnom stažu stečenom na poslovima tražene školske spreml,
6. dokaz o poznavanju rada na računaru (uvjerenje/potvrda/certifikat),
7. uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenika u organima državne službe,
8. 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,
9. ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BIH.

Izbor između prijavljenih kandidata koji budu ispunjavali opće i posebne uvjete izvršit će se nakon obavljenog obaveznog intervjua u skladu sa Procedurom za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sudu u Visokom (<https://opsud-visoko.pravosudje.ba/vstvfo/B/41/article/82040>).

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, prije stupanja u radni odnos.

Tražene dokumente potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama na adresu:

**Općinski sud u Visokom,  
ulica Alije Izetbegovića broj 1, 71300 Visoko  
sa naznakom  
“Javni oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika  
u Općinskom sudu u Visokom-  
-NE OTVARATI”.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.



**PREDSJEDNIK SUDA**

**mr. Enes Behlulović**