

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON

KANTONALNI SUD U TUZLI

Broj: 003-0-Su-25-000 892

Datum, 17. decembar 2025. godine

Na osnovu člana 72. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj 11/24- prečišćeni tekst), a u skladu sa odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog suda u Tuzli i Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog suda u Tuzli broj 003-0-Su-20-000-700 od 12. oktobra 2020. godine i od 26. jula 2023. godine, vršilac dužnosti predsjednika Kantonalnog suda u Tuzli **o b j a v l j u j e**

INTERNI OGLAS

**za popunu upražnjenog radnog mjesta – namještenika – u radni odnos
na neodređeno vrijeme**

Naziv radnog mjesta:

- 1. Viši referent za operativno – tehničke poslove – 4 (četiri) izvršioca**
- 2. Referent poslova unutrašnjeg i vanjskog osiguranja objekta- 1 (jedan) izvršilac**

Opis poslova - radnog mjesta pod rednim brojem 1.:

- učestvuje kao zapisničar na pretresima, raspravama, javnim sjednicama i ročištima,
- postupa po naredbama u spisima, sređuje spise, vodi popis troškova isplaćenih iz predračunskih sredstava suda i stara se o urednosti spisa, koji su mu dodijeljeni u rad,
- vrši daktilografske poslove pc diktatu na kompjuteru i izrađuje transkripte zapisnika,
- sravnjava prepisanu poštu i otklanja eventualne greške,
- popunjava obrasce rješenja o isplati naknade svjedocima u krivičnim predmetima,
- vodi poslove naplate sudske takse i njihovu evidenciju,
- vrši zamjenu sudskih dostavljača za vrijeme korištenja godišnjih odmora, plaćenog odsustva, u slučaju bolovanja i dr. i

- obavlja i druge poslove po naredbi predsjednika suda, sekretara suda, šefa Odsjeka i sudije.

Opis poslova - radnog mjesta pod rednim brojem 2.:

- vrši kontrolu ulaska i izlaska stranaka u zgradu pravosuđa,
- daje obavještenja i upućuje stranke koje su pristupile po pozivu ili bez poziva u zgradu suda,
- daje obavještenja o vremenu prijema stranaka kod rukovodilaca pravosudnih organa,
- vodi evidenciju o obavljenim telefonskim razgovorima iz portirnice poslije radnog vremena sa imenom i prezimenom lica koji je razgovor obavljao i mjestom sa kojim je obavljen razgovor,
- odgovoran je za urednu ispravnost telefonske linije i za nedozvoljeno zadržavanje nezaposlenih lica u portirnici,
- vodi redovno i ažurno evidenciju o ulasku sudija, tužilaca i službenika svih pravosudnih organa poslije radnog vremena, neradne dane i u dane državnih praznika,
- vodi uredno i ažurno evidenciju ulaska stranaka bez poziva kod rukovodilaca pravosudnih organa, sudija ili službenika pravosudnih organa uz odobrenje navedenih lica,
- vodi uredno i ažurno Knjigu dežurstva i u tačno zakazano vrijeme vrše promjenu smjena, kao i evidenciju o primopredaji naoružanja,
- vodi evidenciju dolaska na posao, izlaska u toku radnog vremena i napuštanja prije isteka vremena posla bez odobrenja sekretara suda za službenike ovog suda,
- poziva po potrebi dežurne PU Tuzla u slučaju potrebe dodatne intervencije za uspostavljanje reda u zgradi pravosuđa ili ispred zgrade pravosuđa i
- obavlja i druge poslove po naredbi predsjednika suda, sekretara suda i šefa Odsjeka

Pored općih uslova za prijem u radni odnos, koje kandidat treba da ispunjava, predviđenih članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, i to:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta;

- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutrašnjoj organizaciji;
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini i
- da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine,

potrebno je da ispunjava i posebne uslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog suda u Tuzli i to:

- **za radno mjesto pod rednim brojem 1. - SSS, IV stepen – gimnazija ili druge srednje škole IV stepena svih smjerova, poznavanje rada na računaru, završen kurs za kompjutere, 10 mjeseci radnog staža, prijem uz obavezno testiranje;**
- **za radno mjesto pod rednim brojem 2. - SSS, IV/III stepen, srednja škola bilo kojeg smjera ili KV radnik odgovarajuće tehničke struke, radni staž do 6 mjeseci.**

Kandidati moraju podnijeti slijedeće dokumente, u originalu ili ovjerenoj fotokopiji:

- Prijavu na oglas;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 (šest) mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Svjedočanstvo ili diplomu o vrsti i stepenu školske spreme;
- Dokaz o radnom stažu – Uvjerenje nadležne Porezne uprave;
- Uvjerenje o poznavanju rada na računaru (za radno mjesto pod rednim brojem 1.);
- Izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa, kojom se potvrđuje da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini (koja treba biti sačinjena i ovjerena u periodu dok traje rok određen u internom oglasu za podnošenje prijave);
- Izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine (koja treba biti sačinjena i ovjerena u periodu dok traje rok određen u internom oglasu za podnošenje prijave);

Radni odnos se zasniva **na neodređeno vrijeme.**

Pravo prijave na Interni oglas imaju namještenici organa državne službe svih nivoa vlasti u Tuzlanskom kantonu koji ispunjavaju uslove za obavljanje poslova radnog mjesta.

Rok za podnošenje prijave kandidata na Interni oglas je 8 (osam) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči suda i službenoj web. stranici Kantonalnog suda u Tuzli.

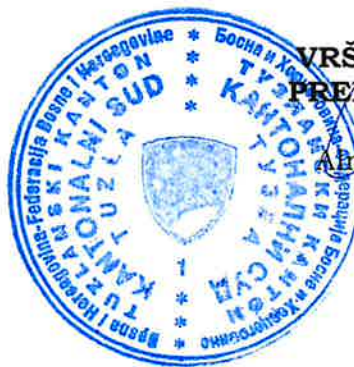
Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Kandidati koji budu ispunjavali uslove Internog oglasa, podliježu obaveznom testiranju i usmenom intervjuu.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti ljeakarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti prije preuzimanja dužnosti namještenika, ne starije od 3 (tri) mjeseca.

NAPOMENA:

Prijave sa traženim dokazima o ispunjavanju svih uslova iz Internog oglasa, osim ljeakarskog uvjerenja, koje će izabrani kandidat naknadno priložiti, treba dostaviti u zatvorenoj koverti **sa naznakom „Prijava na Interni oglas za prijem Višeg referenta za operativno – tehničke poslove u radni odno, na neodređeno vrijeme“** odnosno **„Prijava na Interni oglas za prijem Referenta poslova unutrašnjeg i vanjskog osiguranja objekta, na neodređeno vrijeme“** na adresu: **Kantonadni sud u Tuzli, ulica Maršala Tita broj 137**, preporučeno putem pošte ili neposredno u prijemnu kancelariju ovog suda.



**VRŠILAC DUŽNOSTI
PREDSJEDNIKA SUDA**

Alma Mujcinović