



Na temelju članka 30. Zakona o Županijskom tužiteljstvu Županije Zapadnohercegovačke Široki Brijeg¹, članka 21. Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj², članka 23 stavak (1) u vezi sa člankom 22 stavka (2) točka d) i članka 114. Pravilnika unutarnjem poslovanju, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Županijskog tužiteljstva Županije Zapadnohercegovačke Široki Brijeg³, i Zaključka Vlade Županije Zapadnohercegovačke o davanju suglasnosti za prijem namještenika u radni odnos⁴, zamjenik glavne županijske tužiteljice, raspisuje

INTERNI NATJEČAJ

za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Županijsko tužiteljstvo Županije Zapadnohercegovačke Široki Brijeg

1. Viši referent za unos dokumenata i upravljanje predmetima – upisničar1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova: vrši unos svih novih predmeta (izvještaja, kaznenih prijava, kao i ostalih inicijalnih dokumenata u TCMS); izdaje potvrdu o prijemu dokumenta; kreira omot spisa sa novom TCMS naljepnicom; predaje novoformirani predmet tužitelju; iznosi predmete postupajućem tužitelju u skladu sa distribucijskom listom; vrši unos svih pristiglih dokumenata u predmete u TCMS-u; svakodnevno vrši slaganje predmeta na police i ulaže sve pristigle podneske u predmete; ulaže podneske u spise i arhivira predmete u TCMS; tiska distribucijske liste (liste predmeta za iznošenje tužiteljima), te arhiviranje istih; iznosi predmete postupajućem tužitelju u skladu sa distribucijskom listom; priprema predmete za dnevno preuzimanje od strane tužiteljskog asistenta – daktilografa; preuzima predmete vraćene od strane tužiteljskog asistenta – daktilografa; vodi i druge priručne upisnike u Tužiteljstvu, ukoliko se ukaže potreba za tim; vodi pomoćne knjige za sve upisnike, kao i registre; po nalogu Glavnog tužitelja daje spise u rad tužiteljima; obavlja poslove dostavljanja predmeta u priručnu i trajnu arhivu; stara se o načinu, sistematizaciji i slaganju predmeta kronološki i po materiji, te dostavlja predmete iz priručne u trajnu arhivu; stara se o čuvanju i rukovanju fizičkim omotima spisa i konzistentnošću njegovog sadržaja; na zahtjev glavnog tužitelja, zamjenika glavnog tužitelja, tužitelja, stručnog savjetnika i suradnika i tajnika dostavlja predmete iz arhive, te ih nakon upotrebe ponovo dostavlja u arhivu; stara se o čuvanju i rukovanju fizičkim omotima spisa i sadržajem spisa; priprema predmete za dnevno preuzimanje od strane višeg referenta - daktilografa; vraća predmete od strane višeg referenta - daktilografa; vrši ulaganje podnesaka i dostavnica; stara se da sve dostavnice budu uložene u odgovarajuće spise; vodi pomoćne knjige za sve upisnike, kao i registre; uz prethodno odobrenje Glavnog tužitelja, Zamjenika glavnog tužitelja ili postupajućeg tužitelja, strankama ili drugim osobama daje predmete na uvid; prikuplja i obrađuje podatke za tužiteljsku upravu i Glavnog tužitelja; izrađuje i obrađuje potrebne statističke izvještaje (mjesečne, kvartalne i godišnje)

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 poslovanju, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Županijskog tužiteljstva Županije Zapadnohercegovačke Široki Brijeg.

¹ Narodne novine ŽZH" broj:8/05 i 9/18

² Narodne novine ŽZH – pročišćeni tekst, broj: 6/21

³ Narodne novine ŽZH, broj: 10/25

⁴ Broj: 01-1571-1/25-87 od 31. prosinca 2025. godine.

Opći uvjeti:

- da je državljanin/ka Bosne i Hercegovine
- da je punoljetan/a
- 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 tijela državne službe
- da u posljednje dvije 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 BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini
- da nije obuhvaćen/a odredbom članka IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine

Posebni uvjeti:

- SSS/IV stupanj stručne spreme, upravna škola, gimnazija, ekonomska ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera,
- najmanje 10 mjeseci radnog staža,
- položen stručni ispit za namještenike,
- poznavanje rada na računalu za obradu teksta, izradu tabličnih proračuna, programskih prezentacija.

Potrebni dokumenti:

Uz potpisanu prijavu na interni natječaj kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj preslici i to:

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih,
- svjedodžba o završenoj SSS (upravna škola, gimnazija, ekonomska ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera)
- ovjerenu izjavu od strane nadležnog tijela da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja oglasa nije otpušten/a iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u 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 računalu (uvjerenje/certifikat/potvrda) izdat od strane ovlaštene informatičke kuće/poduzeća/ustanove koja je registrirana da može pružati obuku u 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:

Sa prijavljenim kandidatima će biti obavljen pismeni test i intervju iz propisa koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta: Zakon o Županijskom tužiteljstvu Županije Zapadnohercegovačke, Zakon o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj, Pravilnik o

sadržaju i načinu obavljanja uredskog poslovanja u Županiji Zapadnohercegovačkoj, Zakon o arhivskoj građi F BiH sa svim podzakonskim propisima iz oblasti arhivskog poslovanja, Pravilnik o Sistemu za automatsko upravljanje predmetima u tužiteljstvima (TCMS).

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 natječaj 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 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos državne službe.

Izabrani kandidati je dužan dostaviti liječničko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od tri mjeseca), a 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 tužiteljstva.

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

**Županijsko tužiteljstvo Županije Zapadnohercegovačke Široki Brijeg
Pobijenih franjevaca b.b.
88 220 Široki Brijeg**

sa naznakom „Prijava na Interni natječaj za radno mjesto Višeg referenta za unos dokumenata i upravljanje predmetima – upisničar – ne otvaraj”.

Nepotpune, neuredne i nepravovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.
Dokumentacija se vraća samo na osobni zahtjev.



**ZAMJENIK
GLAVNE ŽUPANIJSKE TUŽITELJICE**
Mladen Hršić