

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON

OPĆINSKI SUD U TUZLI
Broj: 032-0-Su-25-001 024
Tuzla, 09.02.2026. godine

Na osnovu člana 75. i 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (*prečišćeni tekst - „Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/24*) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općinskog suda u Tuzli, broj: 032-0-Su-24-000 048 od 10.01.2024. godine, v.d. predsjednika Općinskog suda u Tuzli, o b j a v l j u j e

J A V N I O G L A S

za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u
Općinskom sudu u Tuzli

A) NAZIV RADNOG MJESTA I OPIS POSLOVA ZA UPRAŽNJENO RADNO MJESTO:

1. Viši referent sudski asistent..... 1 izvršilac
2. Viši referent za administrativne poslove u odjeljenju za zemljišnoknjižne poslove.....1 izvršilac

Opis poslova za radno mjesto pod brojem 1:

- obavlja sve daktilografske poslove, prepis, kucanje po diktatu, sređivanje spisa;
- obavlja stenodaktilografske poslove i poslove audio - vizualnog snimanja rasprava, pretresa, radi na održavanju materijala, obrađuje materijale na računaru;
- obavlja sve poslove u spisima u skladu sa naredbom sudije;
- vodi i ažurira bazu podataka za sudije i izrađuje izvještaj o podacima iz baze podataka koji se odnose na sudiju;
- kontroliše da li su svi sudski pozivi uručeni, da li su sve potvrde o prijemu uložene u spis predmeta, u slučaju da nema potvrde o prijemu u odmah obavještava sudiju, kontroliše naplatu sudskih taksi i troškova postupka i o tome obavještava sudiju;
- provjerava da li su pojedini sudski oglasi objavljeni u Službenim glasilima i na oglasnoj ploči suda;
- odgovara za uredno održavanje spisa i unošenje informacija u sistem registrovanja predmeta u odgovarajuće vrijeme i
- obavlja druge poslove po nalogu predsjednika i sekretara suda, sudije i šefa odsjeka.

Opis poslova za radno mjesto pod brojem 2:

- prima poštu i podneske stranaka;
- provjerava da li je zaprimljen dovoljan broj primjeraka ugovora i prateće dokumentacije uz zahtjev za određeno rješavanje u zemljišnoknjižnim stvarima;
- izdaje potvrde o prijemu podnesaka;

- proslijeđuje šefu zemljišnoknjižnog odjeljenja podneske stranaka na daljnji postupak, vrši kontrolu uplate sudske takse;
- prima na zapisnik ili u obliku službene zabilješke kratka obavještenja stranaka i drugih zainteresovanih lica o promjeni adrese ili boravišta;
- ulaže dostavnice i povratnice u predmete;
- riješene predmete ulaže u zbirku isprava;
- vrši otpremu pošte iz zemljišnoknjižnog odjeljenja uz odgovarajuće evidencije;
- vodi odgovarajuće upisnike i imenike;
- asistira, po potrebi, zemljišnoknjižnim referentima u dijelu koji se odnosi na administrativno tehničke poslove i
- obavlja i druge poslove kancelarijskog poslovanja u zemljišnoknjižnom odjeljenju, kao i druge poslove iz domena radnog mjesta po nalogu, predsjednika i sekretara suda, te šefa zemljišnoknjižnog odjeljenja.

B) POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Pored općih uslova predviđenih članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je starije od 18 godina, da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto, 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 javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini i da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine), kandidat treba ispunjavati i sljedeće posebne uslove i to:

Uslovi za obavljanje poslova za radno mjesto pod brojem 1:

SSS, IV/III stepen, gimnazija, upravna, birotehnička, administrativno - tehnička, ekonomska, građevinska, rudarska, mašinska, hemijska, škola učenika u privredi ili druga škola društvenog odnosno tehničkog smjera, 10 (deset) mjeseci radnog staža, poznavanja rada na računaru i poznavanje daktilografije, prijem uz obavezno testiranje.

Uslovi za obavljanje poslova za radno mjesto pod brojem 2:

SSS, IV stepen gimnazija, geodetska, upravna, administrativna, mašinska ili druga škola društvenog, odnosno tehničkog smjera, položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe, poznavanje rada na računaru, 10 (deset) mjeseci radnog staža poslije završene srednje škole.

C) SPISAK DOKUMENATA KOJE TREBA PODNIJETI UZ PRIJAVU NA OGLAS

Uz prijavu na javni oglas prilažu se sljedeći dokumenti (originali ili ovjerene kopije):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od tri mjeseca) ili ovjerena kopija lične karte;
- rodni list;
- svjedočanstvo ili diploma o završenoj srednjoj školi;
- uvjerenje ili potvrda o poznavanju rada na računaru;
- uvjerenje o položenom stručnom ispit za namještenike u organima državne službe (za poziciju broj 2)
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca);
- uvjerenje ili potvrda o radnom stažu;

- ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultata disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Sa kandidatima čije prijave budu blagovremene i potpune obaviti će se testiranje iz poznavanja rada na računaru i daktilografije **za poziciju broj 1.**

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta (ne starije od tri mjeseca) nakon izbora.

D) ROK TRAJANJA OGLASA

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama i na službenoj Internet stranici Općinskog suda u Tuzli.

E) ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA NA OGLAS

Sve tražene dokumente treba dostaviti neposrednim putem ili putem pošte, preporučeno na adresu Općinski sud u Tuzli, ulica ZAVNOBiH bb, sa naznakom „JAVNI OGLAS ZA POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA NAMJEŠTENIKA NA NEODREĐENO VRIJEME U OPĆINSKOM SUDU U TUZLI“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

V.D. Predsjednika suda

Dr. sci. Alvira Selimović Halilčević