

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U BANOVIĆIMA
Broj: 127-0-Su-22-000434
Banovići, 31.08.2022. godine.

Na osnovu Člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine F BiH broj 38/05, 22/06, 63/ 10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 50 stav 1., 2. i 3. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona", broj 7/ 17, 10/ 17, 10/ 18, 14/ 18 , 8/21, 10/22 i 14/22), člana 17. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Banovićima broj 127-0-Su-19-000405 od 29.10.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Banovićima broj: 127-0-Su-21-000451 od 06.10.2021. godine, Odluke Vlade Tuzlanskog kantona o davanju saglasnosti, broj: 02/1-30-15990-1/22 od 26.07.2022.godine, predsjednica Općinskog suda u Banovićima, objavljuje:

JAVNI POZIV

za dostavljanje prijava zainteresiranih kandidata za prijem državnog službenika u Općinski sud u Banovićima na određeno vrijeme do povratka državnog službenika sa porodijskog odsustva, i to:

1) NAZIV POZICIJE

Stručni saradnik za vođenje zemljišnih knjiga (zemljišnoknjižni referent) ... 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova za radno mjesto:

- rješava zemljišnoknjižne predmete,
- provodi upise u zemljišne knjige,
- izrađuje rješenja u ZK-a predmetima,
- vrši upoređivanje ZK-a predmeta sa stvarnim stanjem u zemljišnim knjigama,
- izdaje zemljišnoknjižne izvatke, prijepise i uvjerenja,
- obavlja uvide u zemljišne knjige za potrebe stranaka, advokata, notara, sudskih vještaka,
- daje strankama informacije i uputstva,
- radi rješenja u KPU predmetima,
- vrši upise u KPU,
- rješava sve predmete sa oznakom DN-e i RZ-e,
- izrađuje KPU izvatke, prepise i uvjerenja,
- obavlja i druge poslove koji po svojoj prirodi spadaju u djelokrug poslova ovog radnog mjesta,
- obavlja i druge poslove po naredbi predsjednika suda i rukovodioca Zemljišnoknjižnog odjeljenja.

2) UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

a) Opći uvjeti za obavljanje poslova

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje I ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja Javnog poziva kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak

b) Posebni uvjeti za obavljanje poslova

VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja - pravne ili upravne struke, 1 (jedna) godina radnog staža, položen ispit općeg znanja ili stručni ispit za rad u organima državne službe i ispit za zemljišnoknjižnog referenta, poznavanje rada na računaru.

3) SPISAK DOKUMENTACIJE KOJU JE POTREBNO DOSTAVITI UZ PRIJAVU NA JAVNI POZIV

- Prijava na Javni poziv sa biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona),
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 (tri) mjeseca),
- Izvod iz Matične knjige rođenih,
- Fakultetska diploma / svjedočanstvo / diploma o stručnoj spremi,
- Potvrda / uvjerenje o traženom radnom stažu/iskustvu,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Potvrda / uvjerenje o položenom ispitu za zemljišnoknjižnog referenta,
- Potvrda / uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja/stručnom ispitu za rad u organima državne službe,
- Izjava ovjerena kod nadležnog organa da kandidat u posljednje 3 (tri) godine od dana objavljivanja Javnog poziva nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,
- Izjava ovjerena kod nadležnog organa da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Dokaz od nadležnog organa da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Dokumentacija se dostavlja u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Lični podaci o kandidatima obrađivat će se u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka.

Povodom Javnog poziva predsjednica Općinskog suda u Banovićima formirat će Komisiju za provođenje postupka po Javnom pozivu, koja će sačiniti listu kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete, obaviti intervju sa kandidatima koji ispunjavaju uvjete i dati svoje mišljenje o kandidatima uzimajući u obzir stručnost i radna iskustva kandidata.

O datumu i vremenu održavanja intervju kandidati će biti obaviješteni putem telefona, pozivom na broj koji navedu u prijavi.

Kandidat koji ne pristupi na intervju, a uredno je obaviješten, smatrat će se da je odustao.

O prijemu kandidata u radni odnos na određeno vrijeme do povratka državnog službenika sa porodijskog odsustva, odlučuje predsjednica suda.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u roku od 10 dana nakon zasnivanja radnog odnosa.

4) ROK TRAJANJA JAVNOG POZIVA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Javni poziv objavit će se na službenoj inernet stranici i oglasnoj tabli Općinskog suda u Banovićima.

Javni poziv ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja na službenoj internet stranici Općinskog suda u Banovićima.

Prijave se dostavljaju neposredno ili putem pošte – preporučeno na sledeću adresu:

Općinski sud u Banovićima
Ulica Alije Izetbegović b.b.
75 290 Banovići
sa naznakom:

**„Komisiji za provođenje postupka po Javnom pozivu za dostavljanje prijave zainteresiranih kandidata za prijem uposlenika na određeno vrijeme do povratka državnog službenika sa porodijskog odsustva u Općinski sud u Banovićima“
(„NE OTVARAJ“)**

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

Dokumentacija koju kandidati dostave uz prijavu na Javni poziv, ne vraća se.

