

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO - SANSKI KANTON  
OPĆINSKI SUD U CAZINU  
**Broj: 020-0-SU-23-00-404**  
Cazin, 24.05.2023.godine

Po ovlaštenju iz člana 31. Zakona o sudovima u FBiH (Službene novine FBiH, broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), a na osnovu člana 73. i člana 75. Zakona o državnoj službi u Unsko - sanskom kantonu (Službeni glasnik USK-a, broj 14/17, 16/17 i 15/20), kao i Odluke o prijemu u radni odnos namještenika na neodređeno vrijeme (broj 020-0-Su-23-00-404 od 23.05.2023. godine), predsjednik suda objavljuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunu radnog mjesta namještenika**  
**u Općinskom sudu u Cazinu**

**I - NAZIV I POZICIJA RADNOG MJESTA**

**01. Viši referent za unos dokumenata – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme.**

**II - OPIS POSLOVA**

- registruje dokumente (podneske) pristigle na već postojeće predmete - dokumente koji iniciraju otvaranje novog predmeta odnosno faze, kako one koji su predati lično tako i one pristigle poštom;
- izdaje potvrdu o prijemu; - kreira omot spisa sa CMS naljepnicom;
- predaje novoformirani predmet višem referentu za upravljanje predmetima;
- predaje sve registrovane podneske referentu za upravljanje predmetima kako bi ih ovaj uložio u spise;
- pruža strankama informacije o njihovim predmetima, na način da se ne povrjeđuje tok i rješavanje predmeta;
- prati kretanje spisa kroz upisnike ili elektronski uvodi u imenik (ručno ili elektronski) podatke o naplati novčanih kazni troškova krivičnog postupka ili drugih izrečenih mjera ili kazni;
- daje informacije strankama na osnovu podataka kojima raspolaže u upisnicima ili bazi podataka;
- postupa po naredbama sudija vezano za spise, a u skladu sa pravilima o elektronskom upravljanju predmetima ili manuelno u dijelu suda gdje se ne primjenjuje CMS;
- rukuje pečatom suda za koje rukovanje mu se izdaje posebno rješenje na način kako je utvrđeno u rješenju o rukovanju pečatom;
- vodi evidenciju predmeta (manuelno i elektronski) o predmetima upućenim drugim sudovima i prati njihovo vraćanje;
- vodi knjigu evidencija oduzetih predmeta i čuva iste;
- obavlja i druge poslove vezane za rad pisarnice po nalogu sekretara suda ,predsjednika suda i šefa pisarnice;

### **III - OPŠTI USLOVI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI**

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima odgovarajuću vrstu i stepen školske spreme potreban za obavljanje radnog mjesta prema Pravilniku;
- da u posljednje dvije godine nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u FBiH, odnosno BiH;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava BiH;
- da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica.

### **IV - POSEBNI USLOVI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI**

- **SSS - IV stepen** ekonomskog ili drugog tehničkog smjera (**Gimnazija ili Tehnička škola**);
- **najmanje 10 mjeseci radnog iskustva** nakon sticanja srednje školske spreme;
- Poznavanje rada na računaru;
- položen stručni ispit.

### **IV - POTREBNI DOKUMENTI:**

Uz **potpisanu PRIJAVU sa BIOGRAFIJOM** na javni oglas, kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (**original ili ovjerena kopija**):

- diploma / svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- dokaz o radnom iskustvu u struci nakon završene srednje škole;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe;
- uvjerenje - certifikat od ovlaštenog pravnog lica o poznavanju rada na računaru;
- ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u FBiH, odnosno u BiH (ne starija od 3 mjeseca);
- ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH (ne starija od 3 mjeseca) i
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca).

### **NAPOMENA**

Ukoliko kandidati za vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos nemaju položen stručni ispit, mogu se prijaviti na javni oglas i primiti u radni odnos, ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 80. stav 4. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.

Izabrani kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti od nadležne zdravstvene ustanove – u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavještenja o rezultatima javnog oglasa.

#### IV - ROK ZA PRIJAVU NA OGLAS

Rok za podnošenje prijava je **15 (petnaest) dana** od dana objavljivanja oglasa na službenoj web stranici suda. Prijave se mogu dostaviti lično ili preporučeno putem pošte na adresu:

**OPĆINSKI SUD U CAZINU**  
**ul. dr. Irfana Ljubijankića broj 12**  
**77220 Cazin**  
**sa naznakom „Prijava na Javni oglas“.**

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



**PREDSJEDNIK SUDA**  
**Erol Husić**