

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINSKI SUD U LUKAVCU  
Broj: 126-0-Su-24-000345  
Datum, 27.05.2024. godine

Na osnovu člana 71. i 74. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 07/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22, 14/22, 17/23 i 7/24), člana 22., 31. i člana 44. stav 1. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Lukavcu, broj: 126-0-Su-23-000820 od 02.11.2023.godine, i Odluke Vlade Tuzlanskog kantona o davanju saglasnosti za prijem tri namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02/1-30-6291-2/24 od 21.05.2024. godine, predsjednica Općinskog suda u Lukavcu, raspisuje

### JAVNI OGLAS

za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Općinskom sudu u Lukavcu

#### A) NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Viši referent za ekonomat i opće poslove..... 1 (jedan) izvršilac,
2. Viši referent za operativno-tehničke poslove (daktilograf) ..... 2 (dva) izvršioca.

#### B) OPIS POSLOVA ZA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA:

##### Opis poslova i zadataka radnog mjesta pod tačkom 1.:

- vođenje evidencije stalnih sredstava i njezino ažuriranje,
- prikupljanje i sređivanje podataka i nabavljanje uredskog i drugog potrošnog materijala i drugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme,
- skladištenje i čuvanje toga materijala, sredstava i opreme i vođenje evidencije utroška potrošnog materijala, sredstava i opreme,
- vodi evidenciju o iznošenju osnovnog sredstava iz zgrade suda po reversu,
- vrši obradu materijala na računaru po prijepisu ili diktatu (prijepis tekstova, tabela i sl.),
- sastavlja odgovarajuće izvještaje, izrađuje tabele,
- zamjenjuje višeg referenta za računovodstveno-materijalne poslove za vrijeme godišnjeg odmora, bolovanja i drugog odsustva, te pomaže višem referentu za računovodstveno-materijalne poslove u njegovim poslovima kada obimnost poslova to zahtjeva,
- po potrebi mijenja i druge namještenike za vrijeme odsustva sa posla,
- vodi evidenciju KDP-a i deponovanje privremeno oduzetih predmeta,
- učestvuje u obavljanju poslova javnih nabavki u skladu sa pojedinačnim i općim aktima predsjednika suda,
- obavlja i druge poslove po naredbi predsjednika suda, sekretara suda i šefa Odsjeka sudske uprave.

##### Opis poslova i zadataka radnog mjesta pod tačkom 2.:

- obavlja sve vrste daktilografskih poslova po Pravilniku o unutrašnjem sudskom poslovanju: prepis, kucanje po diktatu, uređivanje spisa, postupanje po naredbama sudija i stručnih saradnika i finalizacija spisa,
- radi sa sudijama i stručnim saradnicima u osiguravanju pravilnog upravljanja predmetima u CMS sistemu,
- po potrebi radi i druge poslove u pisarnici i na drugim referatima po nalogu predsjednika suda, sekretara suda i šefa pisarnice.



### C) OPĆI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA:

Opći uslovi su predviđeni članom 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji 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.

### D) POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA UTVRĐENI PRAVILNIKOM O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OPĆINSKOM SUDU U LUKAVCU:

- **Posebni uslovi za vršenje poslova radnog mjesta pod tačkom 1.:** Srednja stručna sprema - IV stepen (završena ekonomska škola, gimnazija ili druga škola društvenog smjera), položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe, najmanje deset (10) mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene navedene srednje škole i poznavanje rada na računaru.

- **Posebni uslovi za vršenje poslova radnog mjesta pod tačkom 2.:** Srednja stručna sprema - IV stepen (završena škola: upravna, birotehnička, gimnazija, ekonomska, administrativno-tehnička, građevinska, rudarska, mašinska, hemijska ili druga škola društvenog odnosno tehničkog smjera), najmanje deset (10) mjeseci radnog staža ostvarenog poslije završene navedene srednje stručne spreme, poznavanje daktilografije i rada na računaru.

#### Napomena:

Shodno članu 70. stav 1. i 2. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Lukavcu, broj: 126-0-Su-23-000820 od 02.11.2023.godine: „Prilikom popune radnog mjesta namještenika pod tačkom 2. – Viši referent za operativno-tehničke poslove (daktilograf), putem javnog oglasa shodno Zakonu o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, prijavljeni kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta podliježu obaveznom daktilo testiranju. Predsjednik suda Odlukom utvrđuje način i postupak provođenja testiranja prijavljenih kandidata o poznavanju daktilografije na računaru“.

### E) SPISAK DOKUMENATA KOJE TREBA PODNIJETI UZ PRIJAVU NA JAVNI OGLAS

Uz prijavu na Javni oglas sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa i broj telefona) za radno mjesto pod tačkom 1. i/ili tačkom 2. prilažu se sljedeći dokumenti (originali ili ovjerene kopije):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od tri mjeseca),
- izvod iz Matične knjige rođenih,
- svjedočanstvo ili diploma o završenoj srednjoj školi,
- uvjerenje ili potvrda o poznavanju rada na računaru,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca),
- dokaz o radnom stažu ostvarenog poslije završene srednje škole: uvjerenje ili potvrda izdata od **poslodavca** kod kojih je stečen radni staž u čijem sadržaju treba da bude naveden: naziv radnog mjesta na koje je kandidat bio raspoređen, stručna sprema koja se traži za to radno mjesto, opis poslova radnog mjesta, precizan period angažovanja kandidata na tim poslovima, odnosno koliko je dugo obavljao navedene poslove ili **uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za PIO/MIO** ili **uvjerenje nadležne Porezne uprave** uz obavezno dostavljanje potvrde u kojoj će šifre stručne spreme biti razjašnjenje tako da se na osnovu iste može jasno utvrditi sa kojom stručnom spremom je stekao radni staž i u kojem periodu,



- dokaz (uvjerenje ili potvrda) o položenom stručnom ispitu za namještenike za rad u organima državne službe – **za radno mjesto pod tačkom 1.,**
- ovjerena izjava kandidata 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,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica -drugi prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20, 14/22 i 9/23) i Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 9/14 i 6/15), potrebno je pored obavezne dokumentacije za prijavu na Javni oglas, uz prijavu dostave i dokaz o ispunjavanju uslova navedenog Zakona i Pravilnika.

Prijavljeni kandidati koji ispunjavaju opšte i posebne uslove za navedena radna mjesta bit će pozvani na intervju.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta pod tačkom 1. i tačkom 2. (ne starije od tri mjeseca), a prije stupanja u radni odnos.

**Napomena:**

U skladu sa odredbama člana 81. stav 4. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (“Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 07/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22, 14/22, 17/23 i 7/24) lica sa srednjom školskom spremom koja za vrijeme procedure za prijem u radni odnos u organ državne službe imaju navršen radni ili pripravnički staž u trajanju od šest odnosno devet mjeseci od dana sticanja više školske spreme, a nisu položila stručni ispit, mogu se primiti u radni odnos, ali su dužna položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u organ državne službe.

**F) ROK TRAJANJA OGLASA**

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama „Večernji list BH“ Mostar i na službenoj Internet stranici Općinskog suda u Lukavcu (<https://opsud-lukavac.pravosudje.ba/>).

**G) ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA NA OGLAS**

Prijavu na Javni oglas sa svim potrebnim dokumentima treba dostaviti u zatvorenoj koverti neposredno putem pisarnice Općinskog suda u Lukavcu ili putem pošte, preporučeno na adresu: Općinski sud u Lukavcu, ulica Skendera Kulenovića bb, 75300 Lukavac, sa naznakom:

**„Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Općinskom sudu u Lukavcu (navesti redni broj i naziv pozicije na koju se prijavljuje) – ne otvaraj“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Obradivač-sekretar suda:

Mario Tunjić  
*Mario Tunjić*



PREDSJEDNICA SUDA  
Enisa Hankić  
*Enisa Hankić*