

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO-SANSKI KANTON  
OPĆINSKI SUD U VELIKOJ KLADUŠI  
Broj:023-0-SU-24-000899  
Datum, 17.09.2024. godine

Po ovlaštenju iz odredbe člana 31. Zakona o sudovima u F BiH (Službene novine F BiH br. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21 ), u vezi odredbi čl. 72. i 73. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu (Službeni glasnik USK br: 14/17 i 16/17), Odluke o listi radnih mjesta za lica koja će radi obavljanja poslova na tim radnim mjestima biti predmet sigurnosne provjere broj 023-0-SU-21-000619 od 16.09.2021. godine i Odluke o prijemu namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj 023-0-SU-24-000 898 , Predsjednica suda objavljuje:

**J A V N I O G L A S**  
**za popunu radnih mjesta**  
**namještenika na neodređeno vrijeme**

**I NAZIV I POZICIJA RADNIH MJESTA**

- 1. Viši referent- daktilograf - 1 (jedan) izvršioc na neodređeno vrijeme**
- 2. Referent - sudski dostavljač- 1 (jedan) izvršioc na neodređeno vrijeme**
- 3. Referent-za operativno tehničke poslove (recepcionar)- 1 (jedan) izvršioc na neodređeno vrijeme**

**II OPIS POSLOVA za poziciju 1.Viši referent-daktilograf**

- obavlja poslove vođenja zapisnika na ročištima, raspravama i pretresima u zgradi suda ili van nje;
- radi sa sudijom na poslovima izrade odluka po diktatu i prepisivanja sudskih odluka, poslovima pošte i izrade kraćih dopisa po uputstvima i naredbama sudije na računaru;
- postupa po naredbama sudije u vezi spisa, sređuje spise, stara se o urednosti spisa koji su mu dodjeljeni u rad;
- ažurira akte po već ubačenim primjercima u sistemu uz nadzor sudije ili stručnog saradnika;
- unosi podatke u Registar novčanih kazni (ručno i/ili elektronski) o novčanim kaznama i zaštitnim mjerama koje su izrečene fizičkoj osobi, pravnoj i odgovornoj osobi;
- vrši kucanje po diktatu i prepisu na računaru;
- vrši prepise audio-snimaka sa obavljenih glavnih pretresa, a po obavljenoj obuci, učestvuje i na glavnim raspravama kao tehnički operator na uređajima za audio snimanja suđenja;
- vrši poslove preuzimanja predmeta u pisarnici za čiju dostavu nije zadužen viši referent za upravljanje predmetima;
- vrši umnožavanje materijala u vezi predmeta i na kopir-aparatu ili drugom tehničkom uređaju za tu svrhu;
- pomaže sudiji u izradi izvještaja i drugih akata;
- dostavlja spise na otpremu višem referentu za otpremu
- obavlja poslove za stručnog saradnika na referatu sa kojima su ovi zaduženi po Zakonu i Pravilniku;
- vrši i druge poslove po nalogu predsjednika suda i sekretara suda;

## **OPIS POSLOVA za poziciju 2. Referent-sudski dostavljač**

- vrši razvrstavanje pošte za opremu i zavodi pismena u knjigu za dostavu putem kurira
- vrši spoljnu i unutrašnju dostavu pošte,
- vrši prijem i predaju pošte na poštu,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i sekretara suda.

## **OPIS POSLOVA za poziciju 3. Referent-za operativno tehničke poslove (repcionar)**

- ostvaruje prvi kontakt sa strankama koje dolaze u zgradu suda i iste usmjerava u odgovarajuće sudske prostorije;
- kontroliše ulazak, boravak i izlazak stranaka u zgradu i iz zgrade suda;
- evidentira dolaske i odlaske uposlenih u sudu;
- daje obavještenja i upućuje stranke koje su pristupile po pozivu ili bez poziva u zgradu suda;
- radi na telefonskoj centrali i ujedno evidentira obavljene telefonske razgovore sa recepcije;
- odgovoran je za nedozvoljeno zadržavanje nezaposlenih lica na recepciji;
- obavlja ostale poslove koje mu nalože predsjednik suda i sekretar suda.

## **III OPŠTI USLOVI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI KANDIDATI ZA SVAKU OD POZICIJA**

- 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 F BiH, odnosno BiH,
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava BiH
- da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica

## **IV 1. POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA – Pozicija 1. VIŠI REFERENT- daktilograf**

- a) školska sprema – SSS - IV- stepen, gimnazija ili tehnička škola
- b) najmanje 10 mjeseci radnog iskustva nakon sticanja srednje školske spreme,
- c) poznavanje rada na računaru,
- d) položen stručni ispit.

Svi kandidati koji se prijave za poziciju 1. prolaze obavezno testiranje poznavanja rada na računaru i daktilografije prilikom zasnivanja radnog odnosa.

## **2. POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA – Pozicija 2. REFERENTA -sudskog dostavljača**

- a) Školska sprema - SSS - IV- stepen, gimnazija ili tehnička škola (ekonomskog ili drugog tehničkog smjera),
- b) najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva nakon sticanja SSS.

## **3. POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA – Pozicija 3. REFERENTA -za operativno tehničke poslove (repcionara)**

- a) školska sprema - SSS – IV - stepen, gimnazija ili tehnička škola (ekonomskog ili drugog tehničkog smjera),
- b) najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva nakon sticanja SSS,
- c) poznavanje rada na računaru.

### **V POTREBNI DOKUMENTI:**

Za dokazivanje činjenica iz tačaka III i IV kandidati koji se prijavljuju na poziciju **Viši referent-daktilograf** su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) ovjera ne starija od tri mjeseca:

- 1) Prijava (potpisana)
- 2) Biografija
- 3) uvjerenje o državljanstvu,
- 4) izvod iz matične knjige rođenih,
- 5) uvjerenje organa u kojem je zaposlen ili ukoliko nije u radnom odnosu ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne,
- 6) ovjerenu izjavu da nije odgovarao po osnovu krivične odgovornosti koja je predviđena u članu IX 1. Ustava BiH (krivična djela za koja je nadležan Međunarodni krivični sud),
- 7) diploma - svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
- 8) potvrda - uvjerenje o dužini radnog iskustva
- 9) uvjerenje - certifikat od ovlaštenog pravnog lica o poznavanje rada na računaru,
- 10) uvjerenje nadležnog organa o položenom stručnom ispitu za srednju školsku spremu.

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju **Referent-sudski dostavljač** su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) ovjera ne starija od tri mjeseca:

- 1) Prijava (potpisana)
- 2) Biografiju
- 3) uvjerenje o državljanstvu,
- 4) izvod iz matične knjige rođenih,
- 5) uvjerenje organa u kojem je zaposlen ili ukoliko nije u radnom odnosu ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne,
- 6) ovjerenu izjavu da nije odgovarao po osnovu krivične odgovornosti koja je predviđena u članu IX 1. Ustava BiH (krivična djela za koja je nadležan Međunarodni krivični sud),
- 7) diploma - svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
- 8) potvrda - uvjerenje o dužini radnog iskustva

Kandidati koji se prijavlju na poziciju **Referent- za operativno tehničke poslove (repcionar)** uz su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) ovjera ne starija od tri mjeseca:

- 1) Prijava (potpisana)
- 2) Biografiju
- 3) uvjerenje o državljanstvu,
- 4) izvod iz matične knjige rođenih,
- 5) uvjerenje organa u kojem je zaposlen ili ukoliko nije u radnom odnosu ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine kandidat nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne,
- 6) ovjerenu izjavu da nije odgovarao po osnovu krivične odgovornosti koja je predviđena u članu IX 1. Ustava BiH (krivična djela za koja je nadležan Međunarodni krivični sud),
- 7) diploma - svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
- 8) potvrda - uvjerenje o dužini radnog iskustva
- 9) uvjerenje - certifikat od ovlaštenog pravnog lica o poznavanje rada na računaru,

**Svi kandidati su dužni u prijavi obavezno naglasiti za koju poziciju se prijavljuju.**

Izabrani kandidati bit će dužani dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti od nadležne zdravstvene ustanove i uvjerenje da se ne vodi krivični postupak u roku od 8 (osam) dana od dana obavještenja o rezultatima oglasa.

Ukoliko kandidati za poziciju Viši referent-daktilogarf za vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos imaju potrebno radno iskustvo, a nisu položili stručni ispit, mogu se prijaviti na oglas i primiti u radni odnos, ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos sukladno članu 80. stav 4. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.

**Napomena:** U skladu s članom 7. Odluke o listi radnih mjesta za lica koja će radi obavljanja poslova na tim radnim mjestima biti predmet sigurnosne provjere broj 023-0-SU-21-000619 od 16.09.2021. godine, primljeni kandidat na poziciji Viši referent-daktilograf će otpočeti s radom nakon izvršene proširene sigurnosne provjere.

Referent- sudski dostavljač i referent za operativno tehničke poslove (repcionar) nisu predmet sigurnosnih provjera, otpočeti s radom po okončanju procedure javnog oglasa.

## **VI ROK ZA PRIJAVU NA OGLAS**

Rok za podnošenje prijava je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja Javnog oglasa na službenoj internet stranici suda. Prijave se mogu podnositi lično u putem prijemne kancelarije suda ili preporučeno putem pošte na adresu:

Općinski sud u Velikoj Kladaši, ulica Maršala Tita br. 8. 77230 Velika Kladaša, sa naznakom:

Prijava na „Javni oglas“ za popunu radnih mjesta na neodređeno vrijeme  
u Općinskom sudu u Velikoj Kladaši.

Nepotpune i ne blagovremene prijave neće se razmatrati.

**Predsjednica suda**  
Jasmina Miljković

