

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
VRHOVNI SUD
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
Broj: 070-0- Su-25-000763
Sarajevo, 29.09.2025. godine

Na osnovu člana 21. stav 2. i člana 73. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br: 49/05, 45/10 i 103/21), predsjednica Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta namještenika u
Vrhovnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine

1. Viši referent-upisničar – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme
2. Viši referent-daktilograf - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
3. Referent – dostavljač – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova za poziciju broj 1: obavlja pregled zaprimljenih predmeta i registruje ih u odgovarajuće upisnike i iste unosi u sistem za automatsko upravljanje predmetima (CMS); vodi upisnike predmeta (Kž, Kžž, Kmž, Kžk, Kv, Kr, Rev, Gž, Gr, Uvp, U, Uvl, Ur) i druge upisnike po naredbi nadređenih; vodi imenike i pomoćne knjige za sve upisnike; dostavlja i predaje spise predmeta u rad sudiji uz evidenciju u internoj dostavnoj knjizi ili putem kontrole kretanja spisa; ulaže podneske, dostavnice i povratnice u spis, koji su prethodno evidentirani kroz upisnike i CMS, zavodi ih i pričvršćuje za omot metalnim mehanizmom; vrši poslove vezano za periodične izvještaje o kretanju krivičnih, građanskih i upravnih predmeta; dostavlja i predaje spise predmeta u rad sudiji ili sudskom stručnom saradniku uz evidenciju u internoj dostavnoj knjizi ili putem kontrole kretanja spisa; na zahtjev stranaka izdaje JPK (jedinствeni pristupni kod) za pristup predmetu putem interneta; daje informacije o kretanju predmeta; informiše rukovodioca pisarnice o kretanju predmeta; pomaže šefu pisarnice u sačinjavanju i obradi statističkih izvještaja; stara se o načinu, sistematizaciji i slaganju predmeta hronološki i po materiji, dostavlja predmete u priručnu arhivu; stara se o predmetima od njihovog prijema do odlaganja u priručnu arhivu i u arhivski depo; povlači predmete iz priručne arhive na zahtjev sudije, predsjednika suda, predsjednika odjeljenja i sudske uprave, te ih nakon upotrebe ponovo arhivira; povlači predmete iz priručne arhive radi odgovora na apelacije podnesene kod Ustavnog suda Bosne i Hercegovine; evidentira odluke Ustavnog suda Bosne i Hercegovine po apelacijama i odlaže u predmete; vodi evidenciju sjednica (javnih) i pretresa; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uvjeti za poziciju broj 1: Pored **općih uvjeta** propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (državljanstvo Bosne i Hercegovine, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske sprema potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini, da

kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine) kandidat treba ispunjavati i **posebne uvjete** i to:

1. SSS srednja stručna sprema (gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola)
2. Najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
3. Položen stručni upravni ispit za namještenike
3. Poznavanje rada na računaru

Uz potpisanu prijavu na interni oglas kandidati su dužni priložiti sljedeće dokumente (originali ili ovjerene kopije):

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Diplomu o završenoj SSS-srednja stručna sprema (gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola)
4. Dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu za namještenike
5. Potvrdu o radnom stažu
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru
7. Dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (u momentu prijavljivanja na interni oglas)
8. Ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini.
9. Ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Opis poslova za poziciju broj 2: postupa u Sistemu za elektronsko upravljanje sudskim predmetima (CMS) u skladu sa Pravilnikom o CMS-u i Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju, obavlja sve poslove na prepisu i sravnjavanju materijala i otklanjanju eventualnih grešaka, obavlja poslove po diktatu i na sjednicama sudskih vijeća; vrši audio snimanje u sudnici i prepis tih audio snimaka; dostavlja spise na potpise predsjedniku i članovima vijeća; postupa po naredbama u spisima i CMS-u, sređuje, popisuje spise i pričvršćuje priloge za omot spisa metalnim mehanizmom; obavlja i ostale daktilografske poslove i zadatke po nalogu šefa pisarnice, sekretara suda, sudije i predsjednika suda.

Uvjeti za poziciju 2: Pored **općih uvjeta** propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (državljanstvo Bosne i Hercegovine, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske sprema potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini, da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine) kandidat treba ispunjavati i **posebne uvjete** i to:

1. SSS srednja stručna sprema (gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola) ili položen ispit za daktilografa I-a ili I-b klase,
2. Najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža
3. Poznavanje rada na računaru
4. Obavezno testiranje po diktatu i prijepisu

Uz potpisanu prijavu na interni oglas kandidati su dužni priložiti sljedeće dokumente (originali ili ovjerene kopije):

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Diplomu o završenoj SSS-srednja stručna sprema (gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola) ili položen ispit za daktilografa I-a ili I-b klase
4. Potvrdu o radnom stažu
5. Dokaz o poznavanju rada na računaru
6. Dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (u momentu prijavljivanja na interni oglas)
7. Ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini.
8. Ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Opis poslova za poziciju broj 3. preuzima pošiljke i vrši otpremu istih prema datoj naredbi sudije; pakuje poštu i upisuje u odgovarajuće knjige i predaje istu na poštu radi dostave sudovima i drugim licima; vrši internu i vanjsku dostavu službene pošte i predmeta; rukuje uređajima za kopiranje, umnožavanje i uvezivanje, slaže i povezuje umnoženi materijal i dostavlja ga sudijama i zaposlenicima; vrši prenošenje materijala i inventara; po potrebi posla upravlja motornim vozilom Vrhovnog suda na osnovu dobijenog putnog naloga; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uvjeti za poziciju 3: Pored **općih uvjeta** propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (državljanstvo Bosne i Hercegovine, punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen školske sprema potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini, da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine) kandidat treba ispunjavati i **posebne uvjete** i to:

1. SSS-srednja stručna sprema (gimnazija, upravna, ekonomska, mašinska ili druga srednja škola),
2. Šest mjeseci radnog staža
3. Položen vozački ispit „B“ kategorije.

Uz potpisanu prijavu na interni oglas kandidati su dužni priložiti sljedeće dokumente (originali ili ovjerene kopije):

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Diplomu o završenoj SSS-srednja stručna sprema (gimnazija, upravna, ekonomska, mašinska i druga srednja škola)
4. Potvrdu o radnom stažu
5. Dokaz o položenom vozačkom ispitu „B“ kategorije (ovjerena kopija vozačke dozvole)

6. Dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u radnom odnosu na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (u momentu prijavljivanja na interni oglas)
7. Ovjerenu izjavu kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja internog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini.
8. Ovjerenu izjavu kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Vrhovni sud Federacije BiH će imenovati Komisiju koja će obaviti informativni razgovor kroz intervju sa kandidatima koji ispunjavaju uslove oglasa, a sve u cilju utvrđivanja da li kandidati raspolažu osnovnim znanjem o organizaciji i radu Vrhovnog suda FBiH , te opštim znanjem i vještinama koji su potrebni za obavljanje radnog mjesta na koje se kandidat prijavio.

Za kandidate koji ispunjavaju uslove za poziciju broj 2. - Viši referent daktilograf predviđeno je testiranje iz oblasti daktilografije i poznavanja rada na računaru.

Prije stupanja na rad izabrani kandidati za svako od oglašanih radnih mjesta bit će obuhvaćeni osnovnom sigurnosnom provjerom u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima stepena „TAJNO“ , shodno odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona.

Ukoliko se za izabranog kandidata, utvrde sigurnosne smetnje isti ne može biti primljen u radni odnos na radno mjesto za koje je obavljena sigurnosna provjera, bez obzira na ostvarene rezultate u sprovedenoj oglasnoj proceduri, a shodno relevantnim odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka.

Izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljeakarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od tri mjeseca) i uvjerenje o ne vođenju krivičnog postupka (ne starije od mjesec dana) prije preuzimanja dužnosti namještenika.

Shodno odredbama člana 21. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, pravo prijavljivanja na ovaj interni oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Potpisanu prijavu i sve tražene dokumente (originali ili ovjerene kopije) treba dostaviti u roku od 10 dana od dana objavljivanja internog oglasa, putem pošte, preporučeno na adresu:

**VRHOVNI SUD
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
Ul: Valtera Perića br. 15
71000 Sarajevo**

sa naznakom:

„Interni oglas za popunu radnog mjesta namještenika u Vrhovnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine- sa naznakom oglašenog radnog mjesta (pozicije)“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.



**Predsjednica
Vrhovnog suda Federacije BiH
Vesna Stanković Čosović**