

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**OPĆINSKI SUD U ŽIVINICAMA**  
**Broj 033-0-Su-25-000577-3**  
**Živinice, 10.12.2025. godine**

Na osnovu člana 72., 75. i 76. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 11/24 – prečišćen tekst), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika Općinskog suda u Živinicama broj: 033-0-Su-25-000630 od 16.09.2025. godine – prečišćeni tekst, i Odluke Ministarstva pravosuđa i uprave TK broj 02/1-30-24821-1/25 od 11.11.2025. godine, o b j a v l j u j e :

**JAVNI OGLAS**

**za popunu upražnjenog radnog mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u Općinskom sudu u Živinicama**

**A) NAZIV RADNOG MJESTA I OPIS POSLOVA ZA UPRAŽNJENO RADNO MJESTO:**

- Viši referent – sudski izvršitelj..... 1 izvršilac

**Opis poslova za radno mjesto:**

**Viši referent – sudski izvršitelj**

- Obavlja sve radnje izvršenja po odredbama Zakona o izvršnom postupku,
- Zakazuje i evidentira izlaske na teren,
- Vodi službene evidencije o primljenim nalogima i provedenim izvršnim radnjama propisanim zakonom, asistira sudijama zaduženim za izvršenje predmeta i obavještava stručnog saradnika za sudska izvršenja u građanskim – izvršnim predmetima o poduzetim radnjama,
- Priprema spise u postupku izvršenja.
- Vršiti sve poslove u vezi sa popisom, procjenom, oduzimanjem pokretnih stvari, javnom prodajom, novčanom naplatom i uvođenjem u posjed,
- Predaje zapisnike o izvršenim radnjama radi evidentiranja,
- Vraća predmete sudiji,
- Postupa po dnevnoj naredbi sudije,
- sačinjava redovno izvještaje izvršnom sudiji i stručnom saradniku za sudska izvršenja u građanskim-izvršnim predmetima,
- vodi dnevnik rada u predmetima po kojima postupa,
- upućuje stranke na uplate i kontroliše uplate stranaka u izvršnom postupku,
- obavještava stručnog saradnika za sudska izvršenja u građanskim-izvršnim predmetima, sudiju i stručnog saradnika u izvršnom postupku o obavljenim uplatama i položenim depozitima stranaka u izvršnom postupku,
- obavještava stranke o stanju predmeta, zakazanim ročištima i obavljenim pojedinim izvršnim radnjama,
- obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u nadležnost i djelokrug rada ovog radnog mjesta, kao i poslove po naredbi predsjednika suda, sudije, sekretara suda, stručnog saradnika i stručnog saradnika za sudska izvršenja u građanskim-izvršnim predmetima

**B) POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA**

Pored općih uslova predviđenih članom 77. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je starije od 18 godina, da je zdravstveno sposobno 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 oglasa nije otpušteno iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo

kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini i da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine), kandidat treba ispunjavati i sljedeće posebne uslove i to:

**Uvjeti za obavljanje poslova:** SSS – IV stepen, gimnazija, upravna, birotehnička, administrativno-tehnička, ekonomska škola ili druga škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža nakon završene navedene srednje škole, položen stručni ispit za namještenika za rad u organima državne službe i poznavanje rada na računaru.

#### **C) SPISAK DOKUMENATA KOJE TREBA DOSTAVITI UZ PRIJAVU NA JAVNI OGLAS**

Uz prijavu na javni oglas (koja obavezno sadrži kraću biografiju, adresu i broj telefona) prilažu se sljedeći dokumenti (originali ili ovjerene kopije):

- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci) ili ovjerena kopija lične karte
- izvod iz matične knjige rođenih
- svjedočanstvo ili diploma o završenoj srednjoj školi
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike SSS - ukoliko ga kandidat posjeduje, ili da ispit položi u roku od 6 ( šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos
- uvjerenje o poznavanju rada na računaru (certifikat)
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca)
- dokaz (uvjerenje ili potvrda) o radnom stažu
- ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultata 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

Dokumentacija se dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Prijavljeni kandidat koji ispunjava opšte i posebne uslove za navedeno radno mjesto bit će pozvan na intervju.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta (ne starije od tri mjeseca) nakon izbora.

#### **D) ROK TRAJANJA OGLASA**

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama.

#### **E) ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA NA OGLAS**

Sve tražene dokumente dostaviti neposrednim putem ili putem pošte, preporučeno na adresu **Općinski sud u Živinicama, ulica Maršala Tita broj 28., sa naznakom „Javni oglas za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika na neodređeno vrijeme u Općinskom sudu u Živinicama- Viši referent – sudski izvršitelj -NE OTVARAJ“**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

 **PREDSJEDNICA SUDA**  
*Mirjana Kulić*