

Broj:039-0-SU-26-000329  
Dana: 24.06.2026.godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH, broj: 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ( "Sl. novine FBiH, broj 49/05, 45/10 i 103/21) i člana 34. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Tešnju, predsjednica Općinskog suda u Tešnju, objavljuje

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

**1. „Viši referent za operativno-tehničke poslove (daktilograf),, 2 ( dva) izvršioca na neodređeno vrijeme,**

**Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1.**

Obavlja poslove sudskog zapisničara na pretresima, ročištima i raspravama; piše na pisaćoj mašini, računaru, ili snima tok pretresa, ročišta ili rasprave; rukuje audio opremom tamo gdje je instalirana i stara se da je ista u funkciji prije početka suđenja; kuca presude ili rješenja iz rukopisa ili po diktatu sudije; postupa po naredbama sudije u predmetima; osigurava da su predmeti spremni za ročišta prema rasporedu; preuzima predmete iz pisarnice i vraća ih složene po rastućem rednom broju pisarnice uz predhodno izdvajanje pošte referentu za prijem i otpremu pošte; ažurira spis po žalbi; vrši pripreme radnje vezane za izlazak na teren u svojstvu zapisničara; pravovremeno ulaže podneske, dostavnice i povratnice u spine koji se nalaze kod sudije; sve spine obavezno prima i razdužuje putem interne dostavne knjige ili identifikacijske liste, vrši popis spisa koji nisu u CMS-u; stara se o urednosti spisa koji su im dodijeljeni u rad; dan prije održavanja suđenja ističe raspored suđenja na za to predviđeno mjesto; sedmični i mjesečni raspored suđenja dostavlja predsjedniku suda i IKT referentu; vodi evidencije o održanim ročištima i pretresima i donesenim odlukama odnosno o odlaganju istih; odgovoran je za uredno održavanje spisa i unošenje informacija u sistem registrovanja predmeta u odgovarajuće evidencije, u slučaju oštećenja korica ili sadržaja spisa otklanja uočena oštećenja; popunjava obrasce za izvještaje za predmete s kojima rukuje, blagovremeno a najkasnije mjesec dana unaprijed obavještava pismeno tehničkog sekretara suda o potrebama za omotima, obrascima, kovertama, kancelarijskim materijalom i drugim sredstvima potrebnim za rad, obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta kao i poslove po nalogu predsjednika suda, sekretara suda i šefa pisarnice.

**Uslovi:** Pored općih uslova propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove

**-za radno mjesto pod tačkom 1. „Viši referent za operativno-tehničke poslove (daktilograf) ,,**

- SSS – IV ili III stepen stručne spreme, završena srednja škola: upravna, gimnazija, birotehnička, ekonomska ili druga srednja škola društvenog, tehničkog, uslužnog ili proizvodnog smjera, poznavanje rada na računaru, 10 mjeseci radnog staža,

**-Potrebni dokumenti:**

- Svojeručno potpisana prijava na javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima adresom prebivališta i brojem telefona,
- diploma o završenoj srednjoj školskoj spremi,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseca),
- izvod iz matične knjige rođenih,
- dokaz o radnom stažu,
- dokaz o poznavanju rada na računaru,
- 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 FBiH odnosno BiH,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbama člana IX stav 1.Ustava BiH.

Izbor između prijavljenih kandidata koji budu ispunjavali opće i posebne uslove izvršiti će se nakon obavljenog obaveznog testiranja/intervjua u skladu sa Procedurama za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sudu u Tešnju.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, prije stupanja u radni odnos.

Sva dokumenta koja se prilažu moraju biti originalna ili ovjerena fotokopija.

Rok za podnošenje prijava sa dokazima o ispunjavanju uslova je 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama na adresu:

**OPĆINSKI SUD U TEŠNJU**  
**ul. Krndija bb, 74260 Tešanj**  
**sa naznakom**  
**„Javni oglas za popunu radnog mjesta namještenika**  
**u Općinskom sudu u Tešnju-**  
**-NE OTVARATI“.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.



PREDSJEDNICA SUDA

IRMA BLAMBIĆ