

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОСНОВНИ СУД У ШАМЦУ
Број: 090-0-Су-26-000 780
Датум: 21.09.2026. године

На основу члана 48., 49. став 2. и 50. Закона о судовима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 37/2012, 44/2015 и 100/2017), члана 31. и 111. Закона о државним службеницима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 118/2008, 117/2011, 37/2012 и 57/2016), члана 4. Уредбе о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање намјештеника („Службени гласник Републике Српске“, број 38/2012 и 20/2015), и члана 11. тачка 3. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Шамцу број: 90-0-Су-21-000 251, Правилника о измјени систематизације број 090-0-Су-24-000 686, те претходно прибављеној сагласности Министра Правде број 08.010/120-1448/25 од 17.09.2026.године, предсједница Основног суда у Шамцу, расписује

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање упражњеног радног мјеста

1. СЕКРЕТАР СУДА, 1 извршилац на неодређено вријеме

Опис послова:

Опис послова:

-Прати, усмјерава и координира рад запослених у суду и организационих јединица суда, руководи и координира радом одјељења судске управе, сарађује са предсједником суда у пословима судске управе, израђује нацрт општих и појединачних аката суда, учествује на изради приједлога буџета и финансијских планова суда, одговоран је за запошљавање, надгледање, оцјењивање, стручно усавршавање, унапређење, дисциплинско санкционисање радника суда који нису носиоци судске функције, одговоран је за правилно и благовремено обављање послова из свог домена, додјељује задатке административно-техничком особљу по налогу предсједника суда, одржава редовне састанке ради кординирања и планирања послова у суду, као би се повећала ефикасност рада, у координацији са предсједником суда надгледа кориштење имовине суда, израђује текст јавног позива за одабир најповољнијег понуђача роба, пружања услуга и уступања радова те руководи тендерском процедуром, учествује у изради аналитичко-информативног матријала суда, стара се о промјени прописа који се односе на унутрашње пословање суда, израђује план кориштења годишњег одмора за носиоце правосудних функција и остале запослене, предузима мјере на унапређењу организације рада у оквиру судске управе уз претходно упознавање предсједника суда, организује вођење евиденције сталних судских вјештака, тумача за језике и тумача познавалаца глувих и нијемих, води евиденцију о представкама и притужбама грађана по категоријама подносилаца путем регистратора, води евиденцију о захтјевима за изузеће судије овог суда, води евиденцију о упутствима и дописима добијеним од Министарства Републике Српске, Окружног и Врховног суда, води уписник судске управе и уписник „повјерљиве“ и „строго повјерљиве“ поште, израђује нацрт рјешења по захтјевима о слободи приступа информацијама, по налогу предсједника суда припрема материјал за медије те медијски представља суд у складу са законом, потписује путне налоге за употребу службених возила у судским поступцима, води евиденцију о печатима и одређује лица овлаштена за кориштење печата, организује вођење

евиденције и контроле одсуства с посла за судије и запослене, врши и друге послове које му повјери предсједник суда.

Сложеност послова: најсложенији нормативно-правни и студијско аналитички послови

2. Општи услови:

1. да је држављанин Републике Српске или Босне и Херцеговине.
2. да је старији од 18 година.
3. да има општу здравствену способност.
4. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе или у суду.
5. да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у БиХ три године прије објављивања конкурса,
6. да се против њега не води кривични поступак.

3. Посебни услови:

1. ВСС, дипломирани правник-VII степен са остварених 240 ЕЦТС,
2. 5 (пет) година радног искуства у струци, искуство на организацијским пословима,
3. положен стручни испит за рад у органима управе,
4. познавање рада на рачунару.

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни да доставе доказ о испуњавању општих услова и то:

1. овјерено увјерење о држављанству,
2. овјерен извод из МКР (родни лист),
3. потписану и овјерену изјаву о испуњавању услова из тачке 2. подтачка 4. са текстом „Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да нисам осуђиван/а за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које ме чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе или суду“,
4. потписану и овјерену изјаву о испуњавању услова из тачке 2. подтачка 5. са текстом : „Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да нисам отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини, три године прија објављивања конкурса“,
5. Увјерење о невођењу кривичног поступка.

Доказ о општој здравственој способности (љекарско увјерење) дужан је доставити само изабрани кандидат у року од 7 дана од дана пријема одлуке о пријему у радни однос, у супротном ће се сматрати да је одустао од истог и предложиће се другопласирани кандидат.

Поред доказа о испуњавању општих услова кандидати су дужни доставити и доказе о испуњавању посебних услова, и то:

1. оригинал или овјерену фотокопију дипломе високе стручне спреме - дипломирани правник.
2. доказ о познавању рада на рачунару.
3. увјерење или потврда о радном искуству у траженом степену образовања и траженом трајању, издата од послодавца, тј. овлашћеног руководиоца органа,

4. оригинал или овјерену фотокопију увјерења о положеном стручном испиту за рад у органима управе.

4. Поступак, начин и рок достављања пријаве:

Пријава на конкурс са доказима о испуњавању општих и посебних услова доставља се лично у судску писарницу Основног суда у Шамцу или путем поште у затвореној коверти, на адресу ул. Краља Александра I Карађорђевића бб, 76 230 Шамац, са назнаком "Пријава на конкурс - не отварати".

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања у дневним новинама „Глас Српске“.

Неблаговремене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове, биће одбачене Закључком од стране комисије за спровођење јавног конкурса.

Рјешењем ће се формирати комисија за спровођење јавног конкурса. Комисија ће обавити улазни интервју са кандидатима који испуњавају опште и посебне услове, а о времену и мјесту одржавања тог интервјуа кандидати ће бити благовремено обавјештени.

Након утврђених коначних резултата јавне конкуренције, комисија за спровођење јавног конкурса, ће сачинити Листу успјешних кандидата, коју ће са комплетном документацијом доставити предсједници суда, као и списак кандидата који нису прошли, на коначно одлучивање.

Наконведеног поступка по овом конкурс, коначну одлуку о избору најуспјешнијих кандидата доноси предсједница суда.

Уколико се на конкурс не јави ни један кандидат који има положен стручни испит за рад у органима управе, у обзир долазе и кандидати који немају положен стручни испит, а који ће бити у обавези да исти положе у року од 12 (дванаест) мјесеци од дана заснивања радног односа.

Не одазивање кандидата на интервју Комисија ће сматрати одустајањем кандидата од конкурса.

Радни однос са изабраним кандидатом заснива се на неодређено вријеме.

Правила провођења интервјуа биће објављена на огласној табли и веб страници Суда.

Достављено:

1. Глас Српске, путем ЈУ Завода за запошљавање РС.
2. ЈУ Завод за запошљавање РС, филијала Добој;
3. Огласна табла;
4. Веб страница Суда.
5. Су архива.

