



Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU
Босна и Херцеговина, Федерација Босне и Херцеговине, АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ СЛУЖБУ
Bosnia and Herzegovina, Federation of Bosnia and Herzegovina, CIVIL SERVICE AGENCY

Na osnovu člana 37. i 87., stav 2. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine TK", br: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18, 8/21, 10/22 i 14/22), a na zahtjev Općinskog suda u Živinicama, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnog mjesta državnog službenika u Općinskom sudu u Živinicama

Radno mjesto:

-Stručni saradnik za izvršenje prekršajnih sankcija - 1 (jedan) izvršilac.

Opis poslova: vrši unos podataka u registar novčanih kazni (ROF); obavlja sve poslove izvršenja prekršajnih sankcija pod nadzorom sudije; postupa po naredbi sudije u predmetima izvršenja prekršajnih sankcija; prati izvršenje novčanih kazni i drugih mjera izrečenim rješenjem o prekršaju i postupa po nalogu sudije u tom izvršenju; priprema i pomaže sudiji u izradi svih potrebnih izvještaja; prati nastupanje zastare u predmetima izvršenja prekršajnih sankcija i po nalogu sudije sačinjava izvještaj o razlozima nastupanja zastare i poduzetim radnjama; vodi evidenciju o izdatim i realizovanim naredbama; prati kretanje predmeta vezano za rokove i zastarjelost izvršenja; vodi dnevni i mjesečni pregled obavljenih poslova; pribavlja žiro-račune pravnih lica i izdaje naloge nadležnim bankama kad kažnjena pravna lica imaju otvorene žiro-račune za izvršenje prekršajne sankcije; dostavlja na izvršenju zaštitne mjera po nalogu sudije; pruža strankama informacije o njihovim predmetima, na način da se ne povređuje tok i rješavanje predmeta; uvodi u imenik (manuelno i elektronski) podatke o naplati novčanih kazni i troškova prekršajnog postupka ili drugih izrečenih mjera ili kazni; vodi knjige i obezbjeđuje predmete koji potiču po osnovu prekršaja; ažurira predmete izvršenja prekršajnih sankcija, postupa u istim na način predviđen Pravilnikom o automatskom upravljanju predmetima (CMS); predaje sve registrovane podatke referentu za upravljanje predmetima kako bi ih uložio u spise; daje upute strankama za uplate i kontroliše uplate; vrši kontrolu poslova izvršenja prekršajnih sankcija u matičnom sudu i u Odjeljenju suda u Kladnju; daje upute za postupanje Višem referentu za vođenje registra novčanih kazni u Odjeljenju suda u Kladnju; poduzima sve radnje na arhiviranju predmeta IPS u skladu sa Pravilnikom o automatskom upravljanju predmetima (CMS), obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i sudije.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 38. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i to:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje uredbom iz člana 10. stav (2) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu;

 Alipašina 6, 71.000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

 www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba



4. da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine, od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta, lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Pored općih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i to:

Za radno mjesto:

- VSS/VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova – pravne struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci, nakon stečene visoke stručne spreme,
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu, Trg slobode bb, 75000 Tuzla ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom Obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu, Trg slobode bb, 75000 Tuzla ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
3. Kandidati koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
 - a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992.godine),
 - b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike izdati nakon objave javnog konkursa,
 - c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike.

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, www.adsfbih.gov.ba. Imena kandidata se ne objavljuju. Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavjestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

 Alipašina 6, 71.000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

 www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba



Ovjerena fcc diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“ neovisno od toga kada su dokazi zatraženi ili dostavljeni.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH“, putem pošte, preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu
Trg slobode bb, 75 000 Tuzla

sa naznakom:

„Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika u Općinskom sudu u Živinicama“, sa pozivom na broj: 11-30-8-137/23 ”



DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave

 Alipašina 6, 71.000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

 www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba

