



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) i člana 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/25), na zahtjev Općinskog suda u Tešnju, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općinskom sudu u Tešnju

I RADNA MJESTA

01. Šef Odsjeka za opće i računovodstveno-materijalne poslove - 1 (jedan) izvršilac
02. Šef pisarnice - 1 (jedan) izvršilac
03. Stručni savjetnik za vođenje zemljišnih knjiga - 1 (jedan) izvršilac

01. Opis poslova: organizira vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka i obezbjeđuje zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje finansijskog i materijalnog poslovanja Suda; priprema i uz konsultacije sa predsjednikom Suda izrađuje prijedlog finansijskog plana; prati mjesečne potrebe finansijskih sredstava i o tome upoznaje predsjednika suda, odgovara za plansko usmjeravanje i trošenje finansijskih sredstava, uključujući i poslove javnih nabavki; izrađuje operativni mjesečni plan po odobrenom Budžetu; prati izvršenje budžeta; obavlja kontiranje cijele budžetske godine i knjiženje cijele finansijske dokumentacije; izrađuje periodične obračune; daje prijedloge za povlačenje iz upotrebe stalnih sredstava, otpisa, manjka i viška i koordinira rad popisnih komisija; vodi evidenciju stalnih sredstava i njeno ažuriranje; vodi materijalno knjigovodstvo; prati propise iz oblasti računovodstva i finansija u cilju njihove blagovremene primjene i o tome obavještava predsjednika i sekretara suda; postupa po izdatim instrukcijama resornog ministarstva; ostvaruje saradnju i koordinaciju sa ovlaštenim licima iz resornih ministarstava; priprema prijedlog rebalansa i finansijskih planova za Sud; izrađuje statističke i druge izvještaje vezane za finansijsko poslovanje Suda, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja tih poslova; vrši poslove prijavljivanja i odjavljivanja zaposlenih za zdravstveno, penziono i invalidsko osiguranje, daje prijedloge za ocjene državnih službenika i namještenika odsjeka, izdaje odgovarajuća uvjerenja zaposlenicima suda o evidencijama iz Računovodstva; redovno usmeno ili pismeno upoznaje predsjednika i sekretara Suda o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje, vrši i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta i po nalogu predsjednika i sekretara Suda.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.912,50 KM



Alipašina 6, 71000 Sarajevo



+ 387 (0) 33 552 040



info@adsfbih.gov.ba



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



02. Opis poslova: organizuje rad i rukovodi pisarnicom vršeći nadzor nad radom namještenika; odobrava, a uz prethodno dobivenu suglasnost postupajućeg sudije, uvid u predmete po zahtjevu stranaka i isti nadzire; kontroliše rad na poslovima vođenja upisnika, prijema i otpreme pošte i arhive; obezbjeđuje da se poslovi prepisa blagovremeno i kvalitetno odraduju; vrši nadzor nad pravilnim vođenjem svih vrsta upisnika; prati izvršenje poslova vezanih za rok i izvršenje poslova po podnescima hitne prirode; vrši raspored i zavođenje pismena na sudske izvršitelje u cilju provođenja sudskih odluka i izvršenja dostava; vrši kontrolu rada sudskih izvršitelja o sprovođenju izvršenja na terenu; vrši prijem zahtjeva za prijepis i kopiranje spisa i stara se o njihovom izvršenju; potpisuje tačnost otpravka na svim pismenima; organizuje prikupljanje svih podataka za izradu mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja o radu suda i sudija i učestvuje u izradi istih; vodi evidenciju rasporeda pečata i pojedinačnim zaduženjima sa istim; obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug rada sudske pisarnice, kao i druge poslove po naredbi predsjednika i sekretara Suda.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.912,50 KM

03. Opis poslova: rješava zemljišnoknjižne predmete: radi rješenja u ZK predmetima; uspostavlja nove ZK uloške; radi rješenja u KPU predmetima; vrši upise u zemljišne knjige; upoređuje ZK prijedloge sa stanjem u zemljišnim knjigama i KPU; izrađuje ZK izvode, prepise i uvjerenja; obavlja uvide u zemljišne knjige za potrebe stranaka, advokata i vještaka; daje strankama informacije i uputstva; rješava sve predmete oznake Rz; vodi propisane upisnike i pomoćne knjige; vrši sve administrativno-tehničke poslove kod rješavanja predmeta samostalno; odlaže završene predmete u arhivu i rukuje predmetima odloženim u arhivu; vrši sve poslove otpremanja pošte iz ZKU; unosi podatke iz pisanog u elektronski medij; izrađuje statističke i druge izvještaje za obavljene poslove u ZK uredu; blagovremeno, a najkasnije mjesec dana unaprijed obavještava pismeno tehničkog sekretara suda o potrebama za upisnicima, pomoćnim knjigama, omotima, obrascima, kovertama, kancelarijskim materijalom i drugim sredstvima potrebnim za rad; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada ZKU kao i druge poslove po nalogu predsjednika Suda, zemljišnoknjižnog sudije, sekretara Suda i rukovodioca zemljišno-knjižnog ureda.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.742,50 KM

II USLOVI ZA PRIJAVU NA JAVNI KONKURS

Opći uslovi

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakona):

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 prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje određenih 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.

Posebni uslovi

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

Radno mjesto 01.

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECST bodova), drugog i trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, sa stečenom diplomom visokog obrazovanja ekonomske struke,
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 02.

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno prvi (najmanje 240 ECTS bodova), drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja - fakultet pravne struke,
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 03.

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno prvi (najmanje 240 ECST bodova), drugi ili treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, fakultet pravni struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- položen ispit za zemljišno-knjižnog referenta (**kandidati su dužni u prijavnom obrascu, u dijelu koji se odnosi na „Posebne ispite“, navesti izdavaoca uvjerenja i datum polaganja ispita za zemljišnoknjižnog referenta**),
- poznavanje rada na računaru.

III IZBORNI PROCES

Komisija za izbor provjerava i bira kandidate na osnovu profesionalnih sposobnosti procijenjenih putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- (1) IOZ ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- (2) Stručnom ispitu pristupaju sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika i koja su prethodno položila IOZ. Cilj provedbe stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu putem pisanog i usmenog dijela (intervjua):

Za radna mjesta državnih službenika šefova unutrašnjih organizacionih jedinica:

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i testa od 5 pitanja otvorenog tipa.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

Za radna mjesta ostalih državnih službenika:

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

IV PRIJAVA NA JAVNI KONKURS:

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na jedan od dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte na adresu Agencije, u skladu s uslovima konkursa.

Online prijava i učitavanje dokaza kroz web aplikaciju „eKonkurs“

1. U skladu sa članom 10. stav (1) i (4) Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH prijavu na javni konkurs kandidati podnose putem web aplikacije „eKonkurs“, podnošenjem online prijave, u skladu sa [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#)¹
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su učitati kroz korisnički račun/online prijavu dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na [Obrascu uvjerenja](#) koji je dostupan na web stranici Agencije².

Prijava putem pošte i dostavljanje dokaza

- 1a. Kandidatima je omogućena i prijava putem pošte [u formi Obrasca prijave](#)³ dostavljanjem na adresu Agencije navedene u tekstu javnog konkursa.
- 2a. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na [Obrascu uvjerenja](#) (original ili ovjerena kopija), koji je dostupan na web stranici Agencije⁴.

¹ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/56>

² <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

³ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>

⁴ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

3. Ostali dokazi:

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od pet dana od dana prijema obavještenja od strane Agencije dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova javnog konkursa iz tačke II. ovog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, sa napomenom:

- a) Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne,
- b) Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure,
- c) Istovremeno s dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioriteto zapošljavanje po osnovi posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva,
- d) Kandidati koji imaju položen ispit općeg znanja ili su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit, dokaze o položenom ispitu dostavljaju nakon objave rezultata stručnog ispita.

V OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

U skladu sa članom 30. Zakona i na osnovu člana 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 75/24) Agencija objavljuje rezultat javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Pristup digitalnom formatu Oglasne ploče omogućen je putem web aplikacije „eKonkurs.“

Obavještenja o terminima polaganja ispita: Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita putem web aplikacije „eKonkurs“, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba> / i elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

Putem e-pošte kandidati se informiraju o svim fazama izbornog postupka.

VI VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
2. Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
3. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

4. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
5. **Priprema za ispit:** Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba **gdje će pronaći:**
 - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
6. Agencija na upite kandidata odgovara isključivo putem službene E-mail adrese postavljenja.zenica@adsfbih.gov.ba.

VII PODNOŠENJE PRIJAVE

Podnošenje online prijave putem web aplikacije „eKonkurs“:

1. Online prijava dostavljena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".
2. **Prilikom podnošenja online prijave na javni konkurs, prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku.**

Podnošenje prijave putem pošte i adresa:

1. Prijava na javni konkurs podnosi se dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog prijavnog obrasca. **Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten naknadno, putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.**
2. Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".
3. Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

**Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u
Zeničko-dobojskom kantonu
Kučukovići br. 2, 72000 Zenica
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općinskom sudu u Tešnju
sa pozivom na broj: 09-30-8-17/25“**

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave