



Na osnovu članka 24. stavka (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)), članka 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Srednjobosanskog kantona/Kantona Središnja Bosna“, broj: 7/11) i članka 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog natječaja i postupku postavljenja državnih službenika u tijelima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/25), na zahtjev Općinskog suda u Travniku, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, *objavljuje*

JAVNI NATJEČAJ **za popunu radnih mjesta državnih službenika u** **Općinskom sudu u Travniku**

I. RADNA MJESTA

- 01. Stručni suradnik** za IKT komunikacije u Odsjeku sudske pisarnice u Odjeljenju sudske uprave - 1 (jedan) izvršitelj
- 02. Stručni suradnik** za vođenje zemljišnih knjiga (Zemljišnoknjižni referent) u Uredu za zemljišnoknjižne poslove - 1 (jedan) izvršitelj
- 03. Stručni suradnik** za arhivu – Arhivist u Odsjeku sudske pisarnice u Odjeljenju sudske uprave - 1 (jedan) izvršitelj

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: izrada i održavanje web stranice Suda; izrada programa evidencija upisničara; administratorski poslovi u CMS sistemu; pruža direktnu pomoć i CMS podršku korisnicima suda u svezi rješavanja tekućih problema pri korištenju aplikacije; pruža nivo podrške sudu u rješavanju problema pri upotrebi CMS-a po zahtjevu osoba koje obavljaju ove poslove, kao i u implementaciji i edukaciji i drugim relevantnim poslovima za potrebe CMS-a; sudjeluje u edukaciji svih uposlenih u sudu vezanu za provođenje računalnog načina poslovanja i uvođenja CMS- sistema u sud; ispostavlja redovita izvješća o stanju i primjeni CMS sistema, zahtjeva pomoć od strane višeg nivoa pri odjelu za implementaciju CMS sistema; učestvuje u pripremi mjesečnih i godišnjih izvješća o radu suda u CMS-a; obavlja i druge poslove predviđene djelokrugom radnog mjesta po naredbi predsjednika suda, tajnika suda i šefa odsjeka; odgovoran je predsjedniku suda, tajniku suda i šefu odsjeka.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.702,00 KM

Mjesto rada: Travnik

Radno mjesto 02.

Opis poslova: rješava zemljišnoknjižne predmete u zemljišnoknjižnom postupku u skladu sa Zakonom o zemljišnim knjigama, te donosi rješenja u KPU predmetima-

 Kolodvorska 6, 71000 Sarajevo

 + 387 (0) 33 552 040

 info@adsfbih.gov.ba

 www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba; <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>



CAF-EXCELLENCE LABEL

(skraćeni postupak); rješava sve predmete sa oznakom NAR ili RZ-e, i vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajući uvjerenja o tim činjenicama; provođenje izvršenja, rješenja i zaključaka u skladu sa zakonom; praćenje i istraživanje promjena i pojava u zemljišnoknjižnoj oblasti i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama; drugi poslovi po nalogu šefa zemljišnoknjižnog odjeljenja iz djelokruga radnog mjesta; obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta po nalogu šefa ZK ureda; odgovoran je šefu zemljišnoknjižnog ureda.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.702,00 KM

Mjesto rada: Travnik

Radno mjesto 03.

Opis poslova: izrađuje normativne, analitičke i druge podatke u okviru propisane metodologije radi evidentiranja podataka arhivske građe; dostavlja periodične informacije o obradi arhivske građe i izlučivanja registraturnog materijala neposrednom rukovodiocu; prati zakonske propise vezane za obavljanje arhivske djelatnosti i obavještava o istom neposrednog rukovodioca i sve temeljne i unutarnje organizacione jedinice suda; vrši poslove obrade i evidencije registraturnog materijala i arhivske građe po propisanoj metodologiji i standardima za sve temeljne i unutarnje organizacione jedinice suda; učestvuje u izradi prijedloga Liste registraturskog materijala sa rokovima čuvanja; vrši godišnje vrjednovanje i odabir registraturnog materijala prema Listi kategorija registraturnog materijala; predlaže mjere za čuvanje registraturskog materijala i arhivske građe od oštećenja, uništenja i nestajanja u svim oblicima zapisa; surađuje u svim aktivnostima Kantonalnog arhiva prilikom njegovog vršenja provjere čuvanja, sređenosti registraturskog materijala i arhivske građe, kao i godišnju pripremu arhivske građe za predaju u Kantonalni arhiv i učestvuje u aktivnostima predaje; dostavlja godišnji prijepis arhivske knjige Kantonalnom arhivu Travnik; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i predsjednika Suda; odgovoran je neposrednom rukovodiocu i Predsjedniku suda.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.702,00 KM

Mjesto rada: Travnik

III. UVJETI ZA PRIJAVU

Opći uvjeti:

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

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima sveučilišnu diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupnja stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sustava studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi temeljne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjete za njihovo obavljanje u tijelima 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 osoba nije otpuštena iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uvjeti:

Pored općih uvjeta navedenih u javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete, i to:

Radno mjesto 01:

- VSS/VII stupanj stručne spreme - *elektrotehnički fakultet, fakultet informacionih tehnologija* odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS), drugog (300 ECTS) ili trećeg (480 ECTS) ciklusa Bolonjskog sustava studiranja-elektrotehničke ili informatičke struke,
- dobro poznavanje i radno iskustvo u Windows NT/2000/2003 serverskim operativnim sustavima (kao i klijent verzijama), Microsoft Exchange i Microsoft Office paketu,
- poznavanje koncepta mreža (LAN/WAN) i TCP/IP mrežnog protokola,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci;

Radno mjesto 02:

- VSS/ VII stepen stručne spreme - pravni fakultet, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- položen ispit za ZK referenta (**Napomena:** Kandidati su u obvezi u rubriku prijavnog obrasca 6. „Posebni ispiti“ upisati podatke o broju, datumu i izdavaocu uvjerenja o položenom ispitu za zemljišnoknjižnog referenta),
- poznavanje rada na računaru,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja;

Radno mjesto 03:

- VSS/VII stepen stručne spreme - pravni fakultet, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne struke,
- položen arhivistički ispit (**Napomena:** Kandidati su u obvezi u rubriku prijavnog obrasca 6. „Posebni ispiti“ upisati podatke o broju, datumu i izdavaocu uvjerenja o položenom arhivističkom ispitu),
- poznavanje rada na računaru,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja VSS, odnosno visokog obrazovanja.

IV. IZBORNI PROCES

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkuriraju na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stupanj općeg znanja, što je preduvjet za rad u tijelima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kojoj drugoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini ili su

položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.

- **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog i usmenog dijela (strukturiranog intervjua). Pravu pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uvjetom da ispunjavaju uvjete javnog natječaja i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ), a prema strukturi stručnog ispita za radna mjesta ostalih državnih službenika, **kako slijedi**:

Stručni ispit za radna mjesta ostalih državnih službenika sastoji se od:

- Pisanog dijela stručnog ispita, koji se polaže u vidu testa koji se sastoji se od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije za izbor 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](#).

V. PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ

Prijavu na javni natječaj kandidati mogu podnijeti na dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte, na adresu Agencije, u skladu s uvjetima ovog javnog natječaja, odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obveze polaganja ispita općeg znanja:

1. Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#)¹.
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog [Obrasca prijave](#)² (bez dodatne dokumentacije).

2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) s obavezom učitavanja dokaza: [Uvjerenje o radnom stažu](#)³ u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na obrascu uvjerenja dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži sve podatke navedene u propisanom obrascu.
- **Putem pošte** – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i dokaz: [Uvjerenje o radnom stažu](#), u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

3. Kandidati koji imaju status namještenika u tijelima državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu prijavu podnose:

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/BS/Home/Stranica/53>

- **Online – putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) s obvezom učitavanja dokaza:
 - a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - b) Dokaz da su zaposleni u tijelu službe kao namještenici, izdat nakon objave javnog natječaja,
 - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u tijelima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike,
 - d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u tijelima državne službe.
- **Putem pošte** – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i original ili ovjerenu kopiju sljedećih dokaza:
 - a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - b) Dokaz da su zaposleni u tijelu državne službe kao namještenici, izdat nakon objave javnog natječaja,
 - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u tijelima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike,
 - d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u tijelima državne službe.

VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju općih i posebnih** uvjeta ovog javnog natječaja, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, **sa sljedećom napomenom:**

- *Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih osoba. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.*
- *Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu [Uvjerenja o radnom stažu](#), a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uvjetom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.*
- *Kandidat koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno s dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog natječaja dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva.*
- *Agencija može u svakoj fazi natječajne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog natječaja. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz natječajne procedure.*

VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Agencija, u skladu sa člankom 30. Zakona i člankom 24. Uredbe o uvjetima, 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) objavljuje rezultate javnog natječaja na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za natječaj putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>, web aplikacije „eKonkurs“, ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnositelj prijave sudjeluje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnositelj prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom natječaju moraju ispunjavati uvjete javnog natječaja s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje natječajne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog natječaja.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog natječaja bit će isključen iz natječajne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. 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.
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: sbkkonkursi@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podnošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog natječaja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

Online prijava podnesena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave.

Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH

Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo

s naznakom:

“Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u

Općinskom sudu u Travniku “,

s pozivom na broj: 04-30-8-3615/25

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave s.r.