



Trg pravde 10, 76100 Brčko distrikt Bosne i Hercegovine; tel: 049/217-955; fax: 049/235-070; mail: pkbd@pkbd.ba
Трг правде 10, 76100 Брчко дистрикт Босне и Херцеговине; тел: 049/217-955; факс: 049/235-070; е-пошта: pkbd@pkbd.ba

Broj: SuPK-01-1445/23-I
Brčko, 15.09.2023. godine

Na osnovu člana 14. stav (1) tačka g) Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 19/07, 20/07, 20/08, 04/21 i 06/21), članova 29, 31, 32. i 33. Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH – prečišćen tekst („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 13/23), člana 229. Zakona o registru zemljišta i pravu na zemljištima („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ br. 11/01, 1/03, 14/03, 19/07 i 2/08) i člana 11. Pravilnika o zapošljavanju u pravosuđu Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 1/19), na 250. redovnoj sjednici, održanoj dana 15.09.2023. godine, Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH, raspisuje

JAVNI KONKURS
ZA POPUNJAVANJE UPRAŽNjenih RADNIH MJESTA
U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BIH

- (1) Predsjednik Vijeća za izlaganje podataka o nekretninama i utvrđivanju prava na zemljištu u Odjeljenju za javni registar Vlade Brčko distrikta BiH (na određeno vrijeme, radi zamjene odsutnog službenika).....1 (jedan) izvršilac
- (2) Šef administracije u Tužilaštvu Brčko distrikta BiH, (na neodređeno vrijeme).....1 (jedan) izvršilac
- (3) Operater-referent zemljišno-knjižnih poslova u Osnovnom sudu Brčko distrikta BiH, (na neodređeno vrijeme).....1 (jedan) izvršilac
- (4) Operater-upisničar na poslovima izvršenja prekršajnih sankcija u Osnovnom sudu Brčko distrikta BiH, (na neodređeno vrijeme).....1 (jedan) izvršilac

Kandidat za službenika i namještenika u pravosuđu treba da ispunjava opšte uslove:

- a) da je državljanin BiH;
- b) da je punoljetan;
- c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- e) da nije osuđivan za krivično djelo na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;
- f) da nije osuđivan za krivično djelo iz oblasti korupcije, krivično djelo protiv pravnog saobraćaja i drugo krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe u pravosuđu;

- g) da se na tu osobu ne odnosi član IX stav (1) Ustava;
- h) da u posljednje 3 (tri) godine počev od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa za popunjavanje upražnjene pozicije, nije otpušteno iz državne službe u institucijama BiH, entiteta u BiH ili Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere;
- i) da ne postoje okolnosti koje bi dovele do sukoba interesa.

Kandidat pored opštih uslova mora ispunjavati posebne uslove:

(1) Za predsjednika Vijeća za izlaganje podataka o nekretninama i utvrđivanju prava na zemljištu u Odjeljenju za javni registar Vlade Brčko distrikta BiH

- stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII/1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, pravnog smjera,
- položen pravosudni ispit,
- poznavanje rada na računaru (WORD, EXCEL, internet i elektronska pošta).

(2) Za šefa administracije u Tužilaštvu Brčko distrikta BiH (platni razred VII):

- viša stručna sprema VI stepen (180 ECTS bodova), smjerovi: upravno-pravni, poslovno-pravni, menadžment, organizacija rada i slični smjerovi iz oblasti društvenih nauka,
- položen ispit za rad u organima uprave,
- radno iskustvo: najmanje tri godine na istim ili sličnim poslovima i zadacima,
- poznavanje krivične procedure,
- poznavanje propisa iz oblasti finansijskog poslovanja,
- sposobnost rukovođenja i nadzora rada zaposlenih,
- poznavanje rada na računaru.

(3) Za operatera-referenta zemljišno-knjižnih poslova u Osnovnom sudu Brčko distrikta BiH (platni razred V):

- srednja stručna sprema, IV stepen,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru.

(4) Za operatera-upisničara na poslovima izvršenja prekršajnih sankcija u Osnovnom sudu Brčko distrikta BiH (platni razred V):

- srednja stručna sprema, IV stepen,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci,
- položen ispit za rad u organima uprave,
- poznavanje rada na računaru.

Formulari za prijavljivanje na ovaj konkurs mogu se podići u prostorijama Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH, Trg pravde broj 10 ili na internet stranici Pravosudne komisije na adresi: **www.pkbd.ba**.

Stručna služba Pravosudne komisije sačinjava izvještaj o selekciji prijavljenih kandidata koji dostavlja Komisiji za zapošljavanje koja provodi postupak zapošljavanja službenika i namještenika, radi utvrđivanja termina pismenog testiranja i intervjua.

Postupak zapošljavanja službenika, odnosno namještenika provodi Komisija za zapošljavanje koju za svaki postupak zapošljavanja imenuje Pravosudna komisija.

Komisiju za zapošljavanje čine tri člana iz pravosudne institucije za koju se provodi postupak zapošljavanja, koji moraju imati najmanje istu stručnu spremu propisanu za poslove radnog mjesta za koje se vrši izbor kandidata, a sastav Komisije za zapošljavanje mora odražavati sastav stanovništva.

Izuzetno, Komisiju za zapošljavanje čine tri člana Pravosudne komisije ukoliko se provodi postupak zapošljavanja: a) direktora Kancelarije za pravnu pomoć; b) advokata u Kancelariji za pravnu pomoć; c) sekretara Pravosudne komisije; d) sekretara Osnovnog suda i Apelacionog suda; e) sekretara Tužilaštva; f) sekretara Pravobranilaštva; g) komandira Sudske policije; h) zamjenika komandira Sudske policije; i) pomoćnika sekretara Pravosudne komisije - portparola; j) stručnih saradnika.

Testiranje kandidata sastoji se od provjere ispunjavanja posebnih uslova ukoliko se traže za određeno radno mjesto (poznavanje rada na računaru, poznavanje stranog jezika, fizička sposobnost i slično), pismenog testa i usmenog intervjua.

Za radno mjesto za koje se traže određeni posebni uslovi kao što je poznavanje rada na računaru, poznavanje stranog jezika, fizička sposobnost i slično vrši se provjera ispunjavanja određenih posebnih uslova testiranjem, kroz praktičan rad ili provjerom fizičkih sposobnosti, te se na pismeni test, odnosno intervju pozivaju samo kandidati koji su uspješno obavili testiranje odnosno praktičan radu. Provjera ispunjavanja posebnih uslova vrši se isti dan kada i pismeno testiranje, prije pismenog testiranja, o čemu se kandidati obavještavaju **isključivo putem službene internetske stranice Pravosudne komisije**, najkasnije pet dana prije zakazanog testiranja.

Na pismeno testiranje, koje je obavezni eliminatorni dio u proceduri izbora službenika i namještenika, kandidati se pozivaju **isključivo putem službene internetske stranice Pravosudne komisije**, najkasnije pet dana prije zakazanog testiranja.

Pismeni test obuhvata 30% pitanja iz oblasti utvrđenih programom polaganja ispita za rad u organima uprave i propisa koji uređuju rad pravosuđa i 70% pitanja iz oblasti poslova upražnjenog radnog mjesta za koje je raspisan javni konkurs, koja će biti objavljena na službenoj stranici Pravosudne komisije. Bodovi ostvareni na pismenom testu nose 75% (sedamdeset pet odsto) ukupnih bodova koje može ostvariti kandidat u postupku izbora.

Na usmeni intervju pozivaju se kandidati koji su uspješno prošli pismeni test, **isključivo putem službene internetske stranice Pravosudne komisije**, najkasnije pet dana prije zakazanog intervjua.

Izuzetno, usmeno intervjuisanje kandidata može se obaviti odmah nakon pismenog testiranja, ukoliko postoje tehničke pretpostavke za to, s tim da se kandidati direktno obavijeste o rezultatima testiranja i terminima intervjua.

Pitanja koja se kandidatima postavljaju na usmenom intervjuu utvrđuju se najmanje 60 minuta prije početka intervjua i ista su za sve kandidate, osim ako intervju traje više dana.

Bodovi ostvareni na usmenom intervjuu nose 25% (dvadeset pet odsto) ukupnih bodova koje može ostvariti kandidat u postupku izbora.

U toku postupka intervjuisanja kandidata, broju bodova koji osvoji jedan kandidat dodaju se dodatni bodovi u slučaju:

- a) prava propisanih Zakonom o dopunskim pravicima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, tri boda,
- b) da su članovi zajedničkog domaćinstva nezaposlena ili penzionisana lica, dva boda
- c) da je kandidat samohrani roditelj, dva boda.

Komisija za zapošljavanje dužna je izabranog kandidata obavijestiti o izboru prvi naredni radni dan nakon provedenog izbora kandidata, telefonom, e-mailom, putem internet stranice Pravosudne komisije ili putem oglasne ploče.

Izabrani kandidat dužan je u roku od tri dana, od dana obavještenja o izboru, dostaviti dokaze kojima potvrđuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova navedenih u javnom konkursu, odnosno internom oglasu.

U slučaju da se u postupku provjere utvrdi da oni ne odgovaraju podacima u podnesenoj prijavi, kandidat se eliminiše iz daljnjeg toka odabira, a na njegovo mjesto dolazi sljedeći kandidat s rang liste, i obnavlja se procedura potvrde i provjere s istim rokovima.

Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz internog oglasa, odnosno javnog konkursa i prijave kandidata Komisija za zapošljavanje će u roku od tri dana donijeti odluku o izboru kandidata.

O rezultatima postupka sprovedenog po internom oglasu, odnosno javnom konkursu, Komisija za zapošljavanje je dužna obavijestiti kandidate putem internet stranice Pravosudne komisije, u roku od pet dana od dana donošenja odluke o izboru.

Obavještenje o rezultatima izbora kandidata ističe se 15 dana na internet stranici Pravosudne komisije.

Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka zapošljavanja može uložiti žalbu Pravosudnoj komisiji u roku od 8 dana, računajući od prvog narednog dana od isteka objave na internet stranici Pravosudne komisije.

Izabrani kandidat je dužan u roku od 3 dana od dana obavještenja o rezultatima konkursa, dostaviti Komisiji za izbor svu dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) kojom se dokazuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova koji se traže za radno mjesto na koje su izabrani. Za diplome koje su stečene u inostranstvu nakon 06.04.1992. godine, potrebno je dostaviti dokaz o nostrifikaciji.

Napomena: Kandidati za radna mjesta koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave mogu ravnopravno konkurisati i biti izabrani kao i kandidati koji imaju položen ispit, uz obavezu da u roku od šest mjeseci od dana sticanja uslova za polaganje ispita polože ispit za rad u organima uprave.

Napomena: Opis poslova radnog mjesta za koje je raspisan konkurs, nalazi se u sadržaju javnog konkursa koji je objavljen na internetskoj stranici Pravosudne komisije(www.pkbd.ba).

Napomena: Za tačnost podataka navedenih u prijavi odgovorni su kandidati.

Konkurs će biti objavljen na oglasnim tablama pravosudnih institucija Brčko distrikta BiH i na internet stranici Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH (www.pkbd.ba).

Prijave na konkurs podnose se od 22.09.2023. godine do 06.10.2023. godine

Popunjene prijave mogu se dostaviti lično ili poštom na adresu:

**PRAVOSUDNA KOMISIJA BRČKO DISTRIKTA BIH,
76100 BRČKO, Trg pravde broj 10.**

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA

1.

Institucija	VLADA BRČKO DISTRIKTA BIH
Organizaciona jedinica	Odjeljenje za javni registar Vlade Brčko distrikta BiH
NAZIV RADNOG MJESTA	Predsjednik Vijeća za izlaganje podataka o nekretninama i utvrđivanju prava na zemljištu
Opis poslova radnog mjesta:	- rukovodi i organizuje rad Vijeća za izlaganje; - poziva stranke i izdaje naredbe za poziv; - rukovodi raspravom na izlaganju, sastavlja zapisnik o izlaganju, utvrđuje vrste prava na nekretninama, izdaje rješenja o izlaganju, nakon izvršenog izlaganja zapisnički predaje elaborat premjera, popisne listove, zemljišnu knjigu i ostalu dokumentaciju o utvrđivanju prava na nekretninama Osnovnom sudu; - prima stranke; - sarađuje s ostalim šefovima odjeljenja i službi, Osnovnim sudom Brčko distrikta BiH i Pravobranilaštvom Brčko distrikta BiH; - obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja.

2.

Pravosudna institucija	TUŽILAŠTVO BRČKO DISTRIKTA BIH
Organizaciona jedinica	Administrativni odjel
NAZIV RADNOG MJESTA	Šef administracije
	- organizira rad Administrativnog odjela, - pomaže glavnom tužiocu u izradi budžeta, te prati proceduru utroška budžetskih sredstava, - pruža administrativnu podršku radu glavnog tužioca uključivši i obaveze poslovnog sekretara, - osigurava da se poslovi tužilačke uprave za koje je odgovoran izvršavaju uredno i blagovremeno, - pomaže glavnom tužiocu i tužiocima u sačinjavanju izvještaja o radu, statističnih i drugih izvještaja, kako općeg izvještaja o radu tako i o pojedinačnom radu tužilaca, - organizuje službena putovanja i vodi evidenciju o njima,

	- organizuje i vrši nabavku materijalno-tehničkih sredstava potrebnih za rad Tužilaštva i nadzire utrošak takvih sredstava i opreme, - vrši nadzor nad pravilnošću rada upisničara upisničara (vođenje upisnika, imenika i pomoćnih knjiga, uredno formiranje i rukovanje spisima i slično), - vodi A upisnik, upisnike ratnih zločina i pomoćne knjige evidencija, - ostvaruje poslovnu komunikaciju sa drugim licima, organima i institucijama koja je potrebna za obavljanje poslova, - zamjenjuje sekretara u obavljanju administrativnih poslova za vrijeme njegovog odsustva, - obavlja i druge slične poslove saglasno naredbama glavnog tužioca.
--	---

3.

Pravosudna institucija	OSNOVNI SUD BRČKO DISTRIKTA BIH
Organizaciona jedinica	Zemljišno-knjižni ured
NAZIV RADNOG MJESTA	Operater referent zemljišno-knjižnih poslova
Opis poslova radnog mjesta:	- vodi upisnik Registra zemljišta, - prima zahtjeva stranaka, - obrađuje rješenja (kucanje), otprema rješenja i ostalu poštu i arhivira predmete, - stavljanje rješenja i ostalih informacija na oglasnu tablu, - provodi promjene u Registru zemljišta, - vrši izdavanje prepisa, izvadaka, uvjerenja i službenih potvrda iz Registra zemljišta, Knjige položenih ugovora i zbirke isprava, - vrši nadzor prilikom razgledanja Registra zemljišta, Knjige položenih ugovora, zbirke isprava i pomoćnih registara od strane trećih lica, - vrši prijem stranaka i daje obavještenja iz svog djelokruga rada, - izrađuje mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu, - obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu predsjednika, sekretara i šefa odjeljenja za zemljišno-knjižne poslove Osnovnog suda.

4.

Pravosudna institucija	OSNOVNI SUD BRČKO DISTRIKTA BIH
Organizaciona jedinica	Odjeljenje sudske uprave
NAZIV RADNOG MJESTA	Operater-upisničar na poslovima izvršenja prekršajnih sankcija
Opis poslova radnog mjesta:	- unosi u elektronskoj formi podatke o novčanim kaznama, kaznenim bodovima i zaštitnim mjerama koje su izrečene fizičkom licu, pravnom licu i odgovornom licu u pravnom licu, - briše iz prekršajne evidencije sankcije izrečene prekršajnim nalogom po prijemu zahtjeva za sudske odlučivanje, - dostavlja prekršajni nalog ili pravosnažno i izvršno rješenje o prekršaju policiji radi unosa podataka o novčanoj kazni i troškovima postupka u registar novčanih kazni, - prati izvršenje novčanih kazni i drugih mjera izrečenih rješenjem o prekršaju, - traži od Poreske uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine primjenu postupka prinudne naplate novčane kazne za bilo koji iznos evidentiran u registru novčanih kazni, - po nalogu sudije provodi postupak direktne prinudne naplate novčane kazne izrečene pravnoj osobi blokiranjem računa u skladu sa odredbama Zakona o izvršnom postupku, - izvršava rješenje o lišenju slobode i naloge za obustavu rješenja o lišenju slobode, - prati obavljanje poslova za opšte dobro određenih kažnjenoj osobi, - provodi postupak za izvršenje zaštitne mjere i mjere izrečene kao posljedica prekršajne odgovornosti u skladu sa zakonom, - vodi upisnike i pomoćne knjige propisane Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju, - vodi sve poslove u CMS sistemu u vezi sa izvršenjem prekršajnih sankcija, - vodi evidencije za potrebne izrade statističkih izvještaja i izrađuje statističke izvještaje, te blagovremeno dostavlja izvještaje o radu šefu pisarnice, - izdaje (izrađuje i potpisuje) uvjerenja o činjenicama o kojima sud vodi službenu evidenciju, - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada ovog radnog mjesta i druge poslove po nalogu predsjednika i sekretara suda, kao i šefa pisarnice,

**PREDSJEDNIK
PRAVOSUDNE KOMISIJE**

Safet Pizović