

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTONALNO TUŽILAŠTVO
TUZLANSKOG KANTONA
Broj :A 25/18
Tuzla, 11.01.2018 godine

Na osnovu člana 72 stav 2 Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (Službene novine TK broj), člana 48 i 51 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji radnih mjesta i poslovanju Kantonalnog tužilaštva Tuzlanskog kantona broj A 457/17 od 29.09.2017 i člana 43 Pravilnika o radnim odnosima službenika i namještenika u Kantonalnom tužilaštvu TK Tuzla broj A 327/17 od 19.06.2017 godine i Odluke Vlade TK o davanju saglasnosti za prijem dva viša referenta-upisničara i jedan viši referent daktilograf broj :02/1-34-29892-1/17 od 28.12.2017 godine, glavni tužitelj objavljuje :

INTERNI OGLAS

Za popunu upražnjenih radnih mjesta višeg referenta-upisničara i višeg referenta daktilografa

- 1. Viši referent –upisničar – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme**
- 2. Viši referent –daktilograf – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**

Pod tačkom 1. opis poslova

- Vršiti unos svih novih predmeta (izvještaja, prijava i, ostalih inicijalnih dokumenta u TCMS)
- izdaje potvrdu o prijemu dokumenata
- kreira omot spisa sa novom TCMS naljepnicom
- predaje novoformirani predmet referentu za upravljanje predmetima
- predaje sve registrovane podneske referentu za upravljanje predmetima kako bi ovaj uložio u spise
- predmete iznosi postupajućem tužiocu u skladu sa distribucijskom listom
- vrši unos svih pristiglih dokumenata nakon što se provjeri da li je predmet već u TCMS-u ,
- vrši slaganje predmeta na police , ulaganje svih podnesaka u predmete
- vodi sve vrste upisnika za sve odjele tužilaštva ukoliko se ukaže potreba za tim ,
- vrši prijem pošte
- daje u rad spise tužiocima po nalogu glavnog tužitelja ili rukovoditelja Odjeljenja
- prati kretanje predmeta i o tome informiše Šefa pisarnice,
- obavlja dostavljanje predmeta u priručnu i trajnu arhivu ,
- stara se o načinu i sistematizaciji i slaganju predmeta hronološki po materiji
- dostavlja predmete iz arhive na zahtjev glavnog tužitelja, te ih nakon upotrebe ponovo dostavlja u arhivu.
- kao korisnik sistema TCMS –a obavezan je da postupi prema pravilima propisanih u Pravilniku TCMS-a .