



ОСНОВНИ СУД У ГРАДИШЦИ OSNOVNI SUD U GRADIŠCI

Адреса: Видовданска 15, 78400 Градишка
ТЕЛЕФОНИ: 051/813-221, 051/813-366
ФАКС: 051/815-885
Web: ossud-gradiska.pravosudje.ba
E-mail: ossud-gradiska@pravosudje.ba

Одјељење суда у Срцу
Данка Митрова бр. 4, 78420 Србац
ТЕЛ: 051/740-112

BROJ: 072-0-Su-24-000 - 853

DANA: 26.07.2024. godine

Na osnovu člana 16. Pravilnika o prijemu radnika u Osnovni sud u Gradišci broj: 072-0-Su-22-00 1362 od 26.10.2022.godine i člana 2. Pravilnika o izmjeni i dopuni tog pravilnika broj 072-0-Su-24-000443 od 30.04.2024.godine u vezi sa Rješenjem predsjednice suda o imenovanju Komisije broj 072-0-Su-24-000 749 od 01.07.2024.godine, za sprovođenje javnog konkursa za izbor radnika suda po raspisanom Javnom konkursu za popunu upražnjenog radnog mjesta u Osnovnom sudu u Gradišci broj: 072-0-Su-24-000-712 od 17.06.2024. godine, d o n o s i:

Poslovník o radu Komisije za sprovođenje javnog konkursa za izbor radnika suda

Član 1.

(1) Poslovníkom o radu Komisije za sprovođenje javnog konkursa za izbor radnika suda, (u daljem tekstu: Poslovník) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za sprovođenje javnog konkursa za izbor radnika suda i to: sudski asistent (3 izvršioца), referent za upravljanje predmetima (1 izvršilac) i referent za koordinaciju rada u pisarnici (1 izvršilac), po raspisanom Javnom konkursu za popunu upražnjenog radnog mjesta u Osnovnom sudu u Gradišci broj: 072-0-Su-24-000-712 od 17.06.2024. godine, (u daljem tekstu: Komisija), provođenje izbornog postupka za izbor radnika suda, poslove oglašavanja, obavještavanje kandidata, predgled prijava, provjere znanja i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

(1) Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nepristrasnosti, efikasnosti i javnosti.

Član 3.

- (1) Komisija se sastoji od 3 (tri) člana.
- (2) Komisiju imenuje predsjednica suda (u daljem tekstu: predsjednica), koja svojim rješenjem određuje predsjedavajućeg kao i zadatak komisije.
- (3) Komisija ima zapisničara koji za potrebe Komisije vodi zapisnik i obavlja druge administrativno- tehničke poslove.

Član 4.

(1) Član Komisije ne može učestvovati u radu Komisije u slučaju postojanja sukoba interesa.

- (2) O postojanju sukoba interesa članova komisije odlučuje predsjednica suda najkasnije do dana održavanja provjere znanja i sposobnosti.
- (3) U slučaju postojanja sukoba interesa predsjednica suda donosi rješenje o razrješenju člana komisije za kojeg je utvrđen sukob interesa i rješenje o imenovanju novog člana komisije.

Član 5.

- (1) Sastav Komisije se objavljuje na internet stranici Osnovnog suda u Gradišci najmanje tri dana prije provjere znanja i sposobnosti.

Član 6.

- (1) Komisija radi u sjednicama, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova ukupnog broja članova komisije.
- (2) Odluke Komisije su validne ako je za njih glasalo najmanje dva člana.
- (3) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, zapisnik obavezno potpisuje predsjednik, svi članovi i zapisničar.

Član 7.

- (1) Komisija će u roku od 60 dana od dana zatvaranja konkursa provesti postupak prijema radnika suda.
- (2) Komisija odbacuje zaključkom neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive i nepotpune prijave kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove iz javnog konkursa.
- (3) Postupak prijema započinje pregledom svih pristiglih prijava za oglašena radna mjesta nakon čega Komisija sačinjava spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem na upražnjeno radno mjesto i sporovodi izborni postupak.

Član 8.

- (1) Kandidati koji ispunjavaju opšte i posebne uslove konkursa prolaze izborni postupak.

Član 9.

- (1) Kandidati koji ispunjavaju opšte i posebne uslove konkursa obavještavaju se o vremenu i mjestu obavljanja razgovora sa kandidatima a što mora biti istaknuto na internet stranici suda.
- (2) Kandidati se obavještavaju pojedinačno putem telefona ili elektronske adrese koje su naveli u prijavi na javni konkurs.

Član 10.

- (1) Postupak izbora kandidata komisija sprovodi usmenim razgovorom (intervju) sa kandidatima i ocjenom predhodnog radnog iskustva a može provesti i dodatne provjere znanja i sposobnosti u vidu pismenih testova i praktičnih zadataka.

Član 11.

(1) Organizaciju pretodne provjere znanja i sposobnosti, identifikaciju kandidata, održavanje reda i druge aktivnosti vezane za održavanje predhodne provjere će vršiti Komisija.

Član 12.

(1) Test provjere poznavanja rada na računaru, poznavanja rada u Sistemu za elektronsko upravljanje predmetima u sudovima (CMS) (u daljem tekstu: CMS sistem) i provjere brzine kucanja teksta priprema komisija tako da praktični zadaci provjere moraju biti isti za sve kandidate koji konkurišu na isto radio mjesto.

(2) Praktični zadaci provjere se unose u zapisnik o radu Komisije prije nego što se pristupi provjeri znanja kandidata.

(Z) Nakon završene provjere, svaki član Komisije vrši bodovanje kandidata na osnovu iskazanog znanja i sposobnosti tokom provjere.

Član 13.

(1) Brzina kucanja teksta se za svakog kandidata provjerava i utvrđeni rezultati ocjenjuju i mjere u skladu sa čl. 43., 44. i 45. Pravilnika o prijemu radnika u Osnovni sud u Gradišci, broj: 072-0-Su-22-00 1362 od 26.10.2022.godine i člana 7., 8. i 9. Pravilnika o izmjenama i dopunama tog pravilnika broj 072-0-Su-24-000443 od 30.04.2024.godine.

(2) Provjera brzine kucanja teksta se vrši na osnovu istih praktičnih zadataka za sve kandidate. Nakon završene provjere, svaki član Komisije vrši bodovanje kandidata na osnovu iskazanog znanja i sposobnosti tokom provjere.

Član 14.

(1) Test poznavanja propisa koji su neophodni za rad na određenom radnom mjestu, komisija provodi tako da pitanja koje postavlja tokom usmenog razgovora (intervjua) moraju biti ista za sve kandidate koji konkurišu na isto radno mjesto.

(2) Pitanja iz gornjeg stava se unose u zapisnik o radu Komisije prije nego što se pristupi usmenom razgovoru (intervju).

(Z) Nakon završene provjere, svaki član Komisije vrši bodovanje kandidata na osnovu iskazanog znanja tokom intervjua.

Član 15.

(1) Ocjena radnog iskustva i opšteg dojma koji su neophodni za rad na određenom radnom mjestu, vrši se na osnovu usmenog razgovora sa kandidatima (intervju).

(2) Intervju sa kandidatima provodi se pitanjima na osnovu podataka dobivenih iz prijave kandidata na konkurs, biografije, rezultata praktične provjere znanja i sposobnosti, te komentarisanja određenih pojava i događaja.

(Z) Komisija vodi zapisnik o toku razgovora za svakog kandidata u koji se upisuju pitanja i odgovori kandidata.

(4) Nakon završenog intervjua, svaki član Komisije vrši bodovanje kandidata na osnovu datih odgovora.

(5) Prilikom ocjene opšteg dojma članovi komisije boduju stručnost, dužinu radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme tražene javnim konkursom i procene osnovnih obilježja ličnosti kandidata - opšti dojam o kandidatu (komunikacija, ponašanje, način izražavanja, stavovi, ambicije, fizički izgled (uredan, neuredan, obučen u skladu sa kodeksom oblačenja službenika) i drugih ličnih osobina koje mogu uticati na izvršavanje poslova na radnom mjestu na koje konkuriše).

Član 16.

- (1) Komisija obavlja usmeni razgovorintervju pojedinačno sa svakim kandidatom.
- (2) Komisija prije početka usmenog intervjuja utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili pasoš kandidata koji je pristupio na usmeni intervju.

Član 17.

- (1) Prilikom ocjene kriterija „opšti dojam”, diskriminacija je zabranjena i Komisija je dužna da se striktno pridržava štana 19. Zakona o radu (Službeni glasnik Republike Srpske broj: 1/16, 66/18 i 119/3).

Član 18.

- (1) Komisija za kriterije koji se ocjenjuju predhodnom provjerom znanja i sposobnosti mora usvojiti obrazac u koji će unosti ocjene ostvarenog rezultata kandidata.
- (2) Svaki član komisije potpisuje obrazac u koji je unosio ocjene koje je kandidat ostvario.

Član 19.

- (1) Na osnovu obrazaca u koje članovi komisije unose ocjene koje je kandidat ostvario po svakom kriterijumu, komisija sačinjava obrazac (bodovni list kandidata) u koji se unose ukupan broj bodova iz obrazaca
- (2) Bodovni list kanidata potpisuju svi članovi komisije i isti je dostupan na uvid svima zainteresovanima.

Član 20.

- (1) Konačan rezultat konkursne procedure predstavlja ukupan zbir bodova po osnovu prethodne provjere znanja i sposobnosti dodjeljen od svakog člana Komisije.
- (2) Da bi kandidat bio uspješan u postupku konkurencije, treba da ostvari više od 50 % od mogućeg broja bodova.

Član 21.

- (1) Nakon provedene konkursne procedure komisja sačinjava izvještaj sa rang listom uspješnosti kandidata sa brojem ostvarenih bodova i konstatacijom da li je kandidat zadovoljio ili nije zadovoljio prethodnu provjeru koju najkasnije u roku od 15 dana dostavlja predsjednici suda.

- (2) Lista za izbor kandidata se sačinjava po redosljedu kandidata, a kandidati se rangiraju počevši od najboljeg rezultata ostvarenog u izbornom postupku.
- (3) Komisija dostavlja predsjednici suda Listu za izbor kandidata sa zapisnicima o preduzezim radnjama u toku sprovođenja konkursne procedure.
- (4) U slučaju da dva ili više kandidata koji su se prijavili za isto radno mjesto ostvare identičan ukupan broj bodova, redosljed kandidata na rang listi utvrđuje se prema dužini radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme tražene javnim konkursom.
- (5) Lista iz stava 1. ovog člana se odmah nakon utvrđivanja objavljuje na internet stranici i oglasnoj tabli Osnovnog suda u Gradišci.

Član 22.

- (1) Komisija prilikom sačinjavanja prijedloga za zasnivanje radnog odnosa i imenovanje najuspješnijih kandidata sačinjava i spisak kandidata koji nisu bili uspješni u postupku konkurencije odnosno spisak kandidata koji nisu ostvarili više od 50% od mogućeg broja dodijeljenih bodova.
- (2) Ukoliko predsjednik utvrdi da Komisija nije postupila u skladu sa odredbama Pravilnika o prijemu radnika u Osnovni sud u Gradišci ponovo će sazvati komisiju i zatražiti dodatne informacije i otklanjanje uočenih napravnosti.

Član 23.

- (1) Komisija je dužna da obavijesti Izabranog kandidata, da je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavještenja Komisije dostavi uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova radnika suda u originalu ili ovjereoju fotokopiji.
- (2) Ako prvorangirani kandidat ne dostavi dokaze iz stava 1. ovog člana u propisnaom roku ili ako na osnovu dostavljenih dokaza komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte i posebne uslove, pozvaće slijedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa rang liste uspješnih kandidata da postupe u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Član 24.

- (1) Kandidat koji je učestvovao u postupku javnog konkursa, kao i drugo lice, ima pravo pristupa informacijama sadržanim u dokumentaciji javnog konkursa u skladu sa zakonima kojim se uređuje ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama i zaštita ličnih podataka.

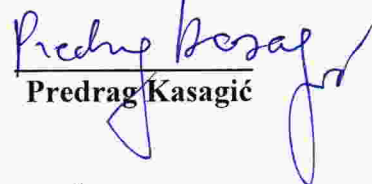
Član 25.

- (1) Komisija u svom radu na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Poslovníkom primjenjuje odredbe zakona i Pravilnika o prijemu radnika u Osnovni sud u Gradišci.

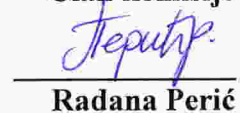
Član 26.

(1) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen na oglasnoj tabli i internet stranici Osnovnog suda u Gradišci.

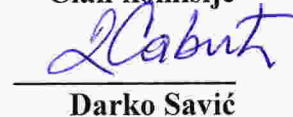
Predsjedavajući komisije


Predrag Kasagić


Član komisije


Radana Perić

Član komisije


Darko Savić

Dostaviti:

- Članovima komisije od 1-3,
- Konkursna dokumentacija,
-  Sajt suda,
- a/a