

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U KAKNJU
Broj: 36 0 Su 046970 19 Su
Kakanj, 28.02.2019.godine

PROCEDURA
za zapošljavanje državnih službenika i namještenika
u Općinskom sud u Kakanju

Kakanj, februar 2019.godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 38/05, 22/06, 63/10, 7/13 i 52/14), člana 8. tačka j) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 i 30/18), u vezi sa Planom integriteta Općinskog suda u Kaknju broj: 36 0 Su 0038077 16 Su od 12.10.2017. godine, a s ciljem realizacije očekivanih rezultata iz Plana za upravljanje rizicima iz oblasti I.1. Upravljanje institucijom i kadrovima, faktorom rizika I.1.3. Zapošljavanje ostalih uposlenika u pravosudnoj instituciji, Predsjednik suda donosi

PROCEDURU za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sud u Kaknju

I – ZAPOŠLJAVANJE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

I.1. Zapošljavanje kao i unapređenje profesionalne karijere državnog službenika u Općinskom sudu u Kaknju (u daljem tekstu: Sud) temeljit će se na javnom konkursu i profesionalnoj sposobnosti.

Pod zapošljavanjem državnih službenika u Sudu ne smatra se popuna upražnjenih radnih mjesta na način propisan članom 22.a. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (interni premještaj državnog službenika), članom 22.b. istog Zakona (sporazumno preuzimanje dužnosti državnog službenika iz drugog organa državne službe) i članom 23. istog Zakona (popuna upražnjenih radnih mjesta sa liste prekobrojnih).

I.2. Zapošljavanje državnog službenika u Sudu provodi se isključivo na osnovu javnog konkursa i ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i posebnim zakonom, te u skladu s kriterijima propisanim podzakonskim propisom donesenim na osnovu ovih zakona.

I.3. Proceduru zapošljavanja državnog službenika pokreće Predsjednik suda, pisanim zahtjevom koji dostavlja nadležnoj Agenciji za državnu službu. Agencija za državnu službu u cijelosti provodi postupak zapošljavanja državnih službenika.

I.4. Predsjednik suda će od Predsjednika sindikata suda zatražiti prijedlog članova u komisiju za izbor državnog službenika Suda, sa uputom da predloženi članovi trebaju biti iz reda državnih službenika suda koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom predmetnog javnog konkursa.

Nakon što Predsjednik sindikata suda dostavi prijedlog članova u komisiju za izbor državnog službenika isti će se dostaviti nadležnoj Agenciji za državnu službu.

I.5. Nakon što Agencija za državnu službu dostavi sudu Listu uspješnih kandidata za prijem državnog službenika po javnom konkursu, Predsjednik suda će u roku od tri dana, od Agencije za državnu službu tražiti mišljenje o postavljenju kandidata koji se nalazi prvi na listi uspješnih kandidata.

Kada Agencija za državnu službu dostavi mišljenje o ispunjenju uslova za postavljanje državnog službenika, Predsjednik suda je dužan u roku od pet dana donijeti rješenje o postavljenju državnog službenika sa obrazloženjem o razlozima za izbor konkretnog kandidata, te isto dostaviti Agenciji za državnu službu, izabranom kandidatu, Ministarstvu finansija Zeničko-dobojskog kantona. Rješenje o postavljenju državnog službenika će se objaviti i na oglasnoj ploči Suda.

I.6. Po obavještenju Agencije za državnu službu o okončanju procedure javnog konkursa za zapošljavanje državnog službenika, Predsjednik suda će u roku od osam dana obavijestiti Agenciju za državnu službu o danu stupanja na dužnost izabranog kandidata i dostaviti popunjen obrazac za registar državnih službenika (obrazac RDSFBIH-1), te obavijestiti Komisiju za davanje prethodne saglasnosti za popunu upražnjenih radnih mjesta u kantonalnim organima uprave i ostalim organima/ustanovama koje se u cjelosti ili djelimično finansiraju iz budžeta Zeničko-dobojskog kantona o izabranom kandidatu.

I.7. Prilikom zapošljavanja državnih službenika u Sud, Predsjednik suda će izbjegavati nepotizam i bilo kakvo favoriziranje članova svoje porodice i porodice ostalih nosilaca pravosudne funkcije Suda prilikom zapošljavanja.

II – ZAPOSŁJAVANJE NAMJEŠTENIKA

II.1. Zapošljavanje namještenika u Sudu provodi se na osnovu javnog oglasa i ispunjavanja uslova i kriterija propisanih Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, te u skladu s kriterijima propisanim podzakonskim propisom donesenim na osnovu ovog zakona. Pod zapošljavanjem namještenika u Sudu ne smatra se popuna upražnjenih radnih mjesta na način propisan članom 19. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (premještaj namještenika) i članom 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine (interno oglašavanje).

II. 2. Proceduru zapošljavanja namještenika pokreće Predsjednik suda objavljivanjem javnog oglasa u tri različita dnevna lista koja se distribuiraju na cijelom području Federacije BiH. Tekst javnog oglasa obavezno će se objaviti i na web stranici Suda te oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje- Biro Kakanj. Javni oglas sadrži opće uslove iz člana 24. Zakona namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i posebne uslove utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Kaknju za radno mjesto koje se popunjava.

Rok za prijave na javni oglas ne može biti kraći od 15 dana, računajući od dana posljednjeg objavljivanja oglasa.

II. 3. Predsjednik suda je dužan da za svako zapošljavanje namještenika rješenjem formira komisiju za provođenje javnog oglasa, sa namjerom pismene i usmene provjere znanja kandidata koji su se prijavili na javni oglas. Komisija se sastoji od tri člana od kojih je jedan predstavnik sindikata, kojeg po zahtjevu Predsjednika suda određuje Predsjednik sindikata suda.

II. 4. Komisija iz tačke II. 3. ove Procedure razmatra sve prijave podnesene na javni oglas i utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju sve uslove iz javnog oglasa i listu kandidata koji ne ispunjavaju sve uslove iz javnog oglasa, o čemu se sastavlja zapisnik. Lista se utvrđuje prema

svim činjenicama koje su tražene javnim oglasom. Zapisnik i Listu komisija dostavlja Predsjedniku suda.

II.5. Predsjednik suda odlučuje o prijemu namještenika u radni odnos sa liste kandidata koji ispunjavaju sve uslove iz javnog oglasa, a nakon provjere znanja kandidata koji se nalaze na listi kandidata koji ispunjavaju sve uslove iz javnog oglasa. Provjera znanja kandidata koji se nalaze na listi kandidata koji ispunjavaju sve uslove iz javnog oglasa obavit će se za sve kandidate i to pismenom i usmenom provjerom znanja (intervjuom). Svi kandidati koji se nalaze na listi kandidata koji ispunjavaju sve uslove iz javnog oglasa bit će pozvani na provjeru znanja (pismeno testiranje i intervju). U pozivu za provjeru znanja kandidatima će se navesti propisi iz kojih će se testiranje provesti.

II.6. Kriteriji i mjerila za provjeru znanja i stručnosti utvrđuju se shodno radnom mjestu za koji je javni oglas objavljen, pa tako za sistematizovana radna mjesta namještenika Suda utvrđuju se sljedeći propisi iz kojih će kandidati biti testirani:

Znanje i stručnost kandidati za radna mjesta „viši referent pisarnice“, „viši referent za unos dokumenata- podataka“, „viši referent za upravljanje predmetima“ i „viši referent upisničar za otpremu“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12,40/14,54/17,60/17 i 30/18)
- Pravilnik o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima („Službeni glasnik BiH“, br. 4/16,84/16,40/17 i 34/18)
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98);
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/98, 49/98 i 5/00);

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent sudski izvršitelj“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Zakon o izvršnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.32/03 i 33/06);
- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12,40/14,54/17,60/17 i 30/18)- Odjeljak C- pravila u pogledu postupka izvršenja
- Pravilnik o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima („Službeni glasnik BiH“, br. 4/16,84/16,40/17 i 34/18)

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent za izvršenje krivičnih i prekršajnih sankcija“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Zakon o izvršenju krivičnih sankcija u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.44/98, 42/99, 12/09, 42/11);
- Zakon o prekršajima Federacije BiH (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, br. 63/14)
- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12,40/14,54/17,60/17 i 30/18)- Odjeljak B- izvršenje krivičnih sankcija
- Pravilnik o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima („Službeni glasnik BiH“, br. 4/16,84/16,40/17 i 34/18)

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent informaciono-komunikacijski tehničar“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12,40/14,54/17,60/17 i 30/18)-
- Pravilnik o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima („Službeni glasnik BiH“, br. 4/16,84/16,40/17 i 34/18)
- drugih propisa utvrđenih u saradnji sa IKT odjelom Visokog sudskog i tužilačkog vijeća BiH

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent arhivar“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Zakon o arhivskoj građi Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 45/02)
- Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 22/03)
- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12,40/14,54/17,60/17 i 30/18)- Poglavlje XXI
- Pravilnik o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima („Službeni glasnik BiH“, br. 4/16,84/16,40/17 i 34/18)

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent tehnički sekretar“ i „viši referent daktilograf“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Pravilnik o unutrašnjem sudskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine i Brčko distrikta („Službeni glasnik BiH“, br. 66/12,40/14,54/17,60/17 i 30/18)
- Pravilnik o sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima („Službeni glasnik BiH“, br. 4/16,84/16,40/17 i 34/18)

Stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent tehnički sekretar“ i „viši referent daktilograf“ se provjerava i obaveznim testiranjem o poznavanju daktilografije, prepisom teksta i diktatom u trajanju od po pet minuta, utvrđivanjem ukupnog broja znakova sa razmacima kao i ukupnog broja grešaka. Za ocjenu brzine i tačnosti kucanja svakom kandidatu će se za jednu grešku umanjiti ukupan broj otkucaja za 5 (pet) otkucaja.

Kandidatu koji bude imao 150 do 250 tačnih otkucaja u minuti dodijelit će se 5 (pet) bodova, od 251-350 dodijelit će se 10 (deset) bodova, od 351- 450 dodijelit će se 15 (petnaest) bodova, preko 451 tačan otkucaj dodijelit će se 20 (dvadeset) bodova.

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „kurir“ testirat će se iz sljedećih propisa:

- Odredbe o dostavljanju iz Zakona o parničnom postupku Federacije BiH, Zakona o krivičnom postupku Federacije BiH i Zakona o upravnom postupku Federacije BiH

Znanje i stručnost kandidata za radno mjesto „viši referent za administrativne poslove“ u odjeljenju za zemljišno-knjižne poslove testirat će se iz sljedećih propisa:

- Zakon o zemljišnim knjigama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br.58/02, 19/03 i 54/04)
- Pravilnik o postupanju u zemljišnoknjižnim stvarima („Službene novine Federacije BiH“, br. 5/03, 10/07, 80/11)

Znanje kandidata za sva gore navedena radna mjesta namještenika Suda bit će testirana i poznavanjem rada na računaru i to programa Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016 i Microsoft Outlook 2016.

II.7. Način testiranja i bodovanje kandidata za sva gore navedena radna mjesta provodit će se pismenim testom koji će sadržavati deset pitanja iz propisa navedenih u ovoj Proceduri za konkretno radno mjesto, na koja će biti ponuđena tri opsijska odgovora, od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor kandidatu će se dodijeliti 1 (jedan) bod, tako je maksimalan broj bodova na ovom testu 10 (deset).

Testiranje iz poznavanja rada na računaru i to programa Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016 i Microsoft Outlook 2016, provodit će se u pravilu odmah nakon gore navedenog pismenog testa, praktično, sa po jednim zadatkom iz svakog programa. Kandidatu će se za svaki tačan zadatak dodijeliti maksimalno 2 (dva) boda, tako da je maksimalan broj bodova na testu iz poznavanja rada na računaru 6 (šest) bodova.

Usmeni test (intervju), provodit će se u pravilu odmah nakon testiranja iz poznavanja rada na računaru i obuhvaća sljedeće kriterije koji će biti predmetom ocjene:

- opće odlike (urednost, maniri i pojava na intervjuu),
- fleksibilnost (izražena/neizražena fleksibilnost i otvorenost za drugačija mišljenja),
- motiviranost i entuzijizam (iskazana motiviranost za posao, iznošenje novih inicijativa, iskazano zadovoljstvo zbog prilike koja mu se pruža),
- predznanje o poslu (izuzetno dobro obaviješten o karakteru posla, solidno obaviješten o karakteru posla, posjeduje ograničeno predznanje o poslu ili ne posjeduje nikakvo predznanje o poslu)
- relevantno radno iskustvo (rad na istim ili sličnim poslovima, rad na poslovima koji nemaju značajnu vrijednost za novi posao),
- vještina komuniciranja (elokventan, pažljiv slušatelj, opširan sa povremenim problemima u izražavanju, teško prepoznatljiva bit izražavanja, neuvjerljiv)

Svaki član komisije za izbor učestvuje u intervjuu i ocjenjuju kandidata ocjenom od jedan do tri za svaki kriterij.

Konačna ocjena intervjuja predstavlja zbir ocjena koje su dali članovi komisije podijeljen s brojem članova komisije, te podijeljen s brojem kriterija.

Intervjuu pored članova komisije može prisustvovati i Predsjednik suda.

II.8. Nakon završenog intervjuja komisija sačinjava zapisnik o uspjehu kandidata i isti dostavlja Predsjedniku suda. Predsjednik suda donosi pisano rješenje o prijemu kandidata u radni odnos, a za kandidate koji nisu primljeni u radni odnos izdaje se pisana obavijest koja sadrži razlog zašto nije primljen u radni odnos i podatke o kandidatima koji su primljeni u radni odnos.

II.9. Prilikom zapošljavanja namještenika u Sud, Predsjednik suda će izbjegavati nepotizam i bilo kakvo favoriziranje članova svoje porodice i porodice ostalih nosilaca pravosudne funkcije Suda prilikom zapošljavanja.

II.10. Ova Procedura će se primjenjivati od 01.03.2019. godine.

Broj: 36 0 Su 046970 19 Su
Kakanj, 28.02.2019. godine

