

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОКРУЖНИ СУД У ДОБОЈУ
Број: 013-0-Су-19-000 170
Добој, 25. март 2019. године

На основу члана 48. Закона о судовима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 37/12, 44/15 и 100/17), члана 111. став 4. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08, 117/11, 37/12 и 57/16), Уредбе о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање намјештеника ("Службени гласник Републике Српске, број 38/12, 20/15), члана 8. тачка и) Правилника о унутрашњем судском пословању ("Службени гласник Републике Српске, број 9/14, 71/17 и 67/18), предсједник Округног суда у Добоју доноси

ПРАВИЛНИК О ПРОЦЕДУРИ ЗАПОШЉАВАЊА РАДНИКА

Члан 1.

Овим Правилником регулише се процедура запошљавања радника у Округном суду у Добоју (у даљем тексту: Суд), и то: поступак расписивања и објављивања јавног конкурса, општи и посебни услови, поступак избора кандидата, као и друга питања у вези са запошљавањем радника.

Члан 2.

Појам „радник“ означава намјештеника запосленог у Суду.

Члан 3.

На процедуру запошљавања радника у Суду примјењују се одговарајуће одредбе Закона о државним службеницима и Уредбе о јединственим правилима и процедури јавне конкуренције за запошљавање намјештеника (у даљем тексту: Уредба), осим ако одредбама овог Правилника није другачије регулисано.

Члан 4.

Предсједник суда именује Комисију за спровођење поступка избора радника (у даљем тексту: Комисија).

На основу указане потребе предсједник суда доноси одлуку о расписивању јавног конкурса за упражњено радно мјесто.

Јавни конкурс се расписује и објављује у дневним новинама које су доступне свим грађанима Републике Српске и Босне и Херцеговине, с тим да се јавни конкурс може објавити и на интернет страници овог суда, као и у другим средствима јавног информисања.

Пријаве на јавни конкурс подносе се у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у дневним новинама.

Члан 5.

Кандидати који се пријављују на јавни конкурс морају у складу са Законом о државним службеницима (у даљем тексту: Закон) испуњавати опште и посебне услове, и то:

а) општи услови:

- 1) да је држављанин Босне и Херцеговине или Републике Српске,
- 2) да је старији од 18 година,
- 3) да има општу здравствену способност,
- 4) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци, или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у суду,
- 5) да ни је отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса;

б) посебни услови:

- 1) одговарајућа стручна спрема,
- 2) потребно радно искуство у траженом степену образовања и
- 3) други услови утврђени законом, другим прописима или Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Окружном суду у Добоју .

Члан 6.

Јавни конкурс садржи:

- а) податке о Окружном суду у Добоју који оглашава попуну упражњеног радног мјеста,
- б) назив и опис послова упражњеног радног мјеста које се оглашава,
- в) број потребних извршилаца,
- г) опште и посебне услове предвиђене за обављање послова радног мјеста које се оглашава,
- д) мјесто, начин и рок подношења пријава и тражених доказа и
- ђ) доказе које је кандидат дужан, у складу са Законом, да приложи, а којима доказује испуњавање општих и посебних услова наведених у јавном конкурсима или интерном огласу.

Члан 7.

Пријава за учешће на јавном конкурсима подноси се на прописаном Обрасцу број 1. Пријава на јавни конкурс/интерни оглас, који се налази у просторијама суда или на интернет страници овог суда. Тачност података наведених у Обрасцу из става 1. овог члана потврђује подносилац пријаве потписом. Пријаве са доказима о испуњавању услова из објављеног јавног конкурса, достављају се лично или поштом на адресу Суда.

Члан 8.

По достављању пријава, Комисија ће обавити отварање пријава и преглед документације. Пријаве које нису поднесене на прописаном обрасцу, непотпуне и неблаговремене, неће се узети у разматрање.

Непотпуном пријавом сматра се пријава уз коју нису достављени докази о испуњавању општих и посебних услова тражених јавним конкурсом, односно ако достављени докази садрже нетачне податке.

Члан 9.

Кандидати који испуњавају услове по јавном конкурсима и који су доставили потпуне и благовремене пријаве, позват ће се на писмено тестирање или на разговор о зависно од тога како је утврђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Окружном суду у Добоју.

Позив за писмено тестирање доставља се путем поште. Уколико се не врате доставнице о уредном достављању позива, приступа се усменом позивању пријављеног кандидата на контакт телефон наведен у пријави кандидата. О усменом позиву сачинит ће се забиљешка о времену позивања.

Комисија на приједлог предсједника суда може у зависности од специфичности отвореног радног мјеста и броја кандидата, без обзира на то о којем радном мјесту се ради прописаном Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, уколико нађе за сходно, одредити писмено тестирање прије усменог разговора.

Члан 10.

Комисија припрема питања и критеријуме за писмено тестирање и разговор.

При завршетку писменог тестирања кандидата који су испунили услове по јавном конкурсима, Комисија ће кандидате оцјењивати на припремљеном обрасцу за оцјену кандидата. (Образац КП-1).

Кандидати се оцјењују од 5 до 10 (5 – не задовољава; 6 – задовољава; 7 – добар; 8 – врло добар; 9 – успјешан; 10 - изузетно успјешан).

Члан 11.

За радно мјесто дактилограф-асистент проводи се писмено тестирање и разговор.

Писмено тестирање ће се састојати од:

1. Познавања рада на рачунару,
2. Преписа куцаног текста,
3. Диктата текста.

Члан 12.

Под грешком у препису или диктату текста подразумијева се: погрешно откуцано слово, број или знак интерпункције, сувишно слово или знак, изостављено слово, број или знак, замијењена сусједна слова или ријечи, сувишни размак, правописане грешке, погрешне ријечи или слова (када се помјери рука с основног положаја, на друго мјесто) цијели ред се рачуна као једна грешка и изостављени редови код преписа текста.

Члан 13.

Уколико се код утврђивања резултата писменог тестирања кандидата дактилограф-асистент појави околност да два или више кандидата имају исти укупан просјек на тестирању предност ће имати онај кандидат који буде имао мање грешака по диктату и који буде боље обавио задатак у познавању рада на компјутеру.

Члан 14.

Ако не приступе тестирању кандидати који су позвани на писмено тестирање или одустану од већ започетог тестирања сматраће се да нису задовољили на тестирању.

Члан 15.

Након завршеног писменог тестирања извршит ће се рангирање кандидата, након чега ће са свим кандидатима који положи тест са минималном оцјеном задовољава – 6, бити обављен разговор.

Члан 16.

Разговор ће се оцјењивати на исти начин као и писмено тестирање, а састојат ће се од:

- 1) вјештине комуникације,
- 2) познавање посла и
- 3) радно искуство.

При завршетку разговора са кандидатима Комисија ће кандидате оцјењивати на припремљеном обрасцу (Образац КП-2). Сваки члан Комисије ће дати своје оцјене, након чега ће се збројити све оцјене и добити коначна оцјена.

Члан 17.

Након утврђених коначних резултата Комисија ће сачинити Коначну листу кандидата (Образац КП-3) коју ће се доставити предсједнику суда на одлуку.

Предсједник суда доноси одлуке о избору и она мора бити образложена.

Члан 18.

Ако изабрани кандидат одустане послје доношења одлуке о избору, предсједник суда ће изабрати наредног кандидата са утврђене коначне листе кандидата.

Члан 19.

Након доношења одлуке о избору кандидата за упражњено радно мјесто, обавјештавају се сви учесници конкурса о извршеном избору кандидата.

Кандидати конкурса имају право да изјаве жалбу предсједнику Суда у року од 15 дана од пријема обавјештења уколико сматрају да је приликом избора повријеђено њихово право.

Члан 20.

Након спроведеног поступка избора кандидата за попуну упражњеног радног мјеста, предсједник Суда доноси одговарајући акт о заснивању радног односа са радником, односно рјешење о распоређивању.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Предсједник суда,
Душко Нинковић