

Specifična pitanja za konkursnu proceduru za radno mjesto
„arhivar-operator“ u Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH

1. Pravna pomoć neće se odobriti podnosiocu, ili će se to pravo uskratiti:
2. Kancelarija za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH je odgovorna za zastupanje građana Brčko distrikta BiH slabog imovnog stanja, pred:
3. Ko je dužan preduzeti odgovarajuće mjere kako bi se obezbijedilo da svi zaposleni u Kancelariji poštuju vladavuni prava, marljivost i profesionalizam u obavljanju svojih dužnosti?
4. Ko ima pravo na pravnu pomoć?
5. Ko je dužan čuvati kao službenu tajnu sve informacije do kojih dođe u vršenju svojih dužnosti, osim informacija za koje stranka da saglasnost i koje se prezentiraju u skladu sa zakonom?
6. U kojem roku Predsjednik Osnovnog suda Brčko distrikta BiH odlučuje o pravu na pravnu pomoć?
7. Ko odlučuje o izuzeću advokata Kancelarije za pravnu pomoć kada se dovodi u pitanje njegovo vršenje dužnosti?
8. Za vrijeme udaljenja iz službe službeniku odnosno namješteniku pripada naknada plate
9. Način provođenja stručnog nadzora probnog rada službenika, odnosno namještenika, bliže se propisuje:
10. Korištenje godišnjeg odmora službenika odnosno namještenika može se privremeno prekinuti kada je to neophodno radi izvršenja hitnih poslova na zahtjev:
11. Službenici odnosno namještenici dužni su raditi u komisijama koje imanuje Gradonačelnik Distrikta :
12. Šta znači načelo čestitosti?
13. Šta znači načelo materijalne istine?
14. Koja posljedica za službenika odnosno namještenika nastupa u slučaju dvije uzastopne ocjene „ne zadovoljava očekivanja“?

15. Šta znači načelo efikasnosti i ekonomičnosti?
16. Ko vrši ocjenjivanje probnog rada?
17. Službenik i namještenik su odgovorni u svom radu ukoliko
18. Ocjenjivanje probnog rada vrši se ocjenama
19. Ukoliko službenik odnosno namještenik nije zadovoljan ocjenom svog rada može uložiti:
20. Službenik odnosno namještenik ima pravo na plaćeno odsustvo ukupno do 5 radnih dana u slučaju:
21. Koliko prekobrojnost može trajati?
22. Slični poslovi u smislu Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta BiH su?
23. Šta obuhvata arhivska građa?
24. Ko utvrđuje Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja?
25. Preuzeta arhivska građa evidentira se po jedinstvenoj metodologiji koju utvrđuje:
26. Stručne poslove u Arhivu Distrikta obavljaju:
27. U kom vremenskom intervalu se vrši redovno odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala?
28. Ko donosi Listu kategorija u Kancelariji?
29. Ko je arhivar?
30. Ko daje saglasnost na Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja?
31. Šta je dužan arhivar da uradi ako utvrdi da predmeti nisu vraćeni u arhivu?
32. Od čega se sastoji oznaka predmeta prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i poslovanju Kancelarije za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH?
33. Ko zaključuje upisnik:

34. Ko ima pristup arhivi?
35. Kako se vrši klasifikacija arhiviranih predmeta?
36. Šta je predmet upisa u arhivsku knjigu?
37. Kako se obilježavaju registarske jedinice?
38. Gdje se ulažu arhivirani predmeti?
39. Gdje se čuva arhivska građa i registraturski metrijal nakon isteka roka za čuvanje?
40. Pošta hitne prirode i pismena po kojima treba hitno postupati predaju se u rad:
41. Raspoređivanje novih predmeta vrši:
42. Prijem pošte u Kancelariji vrši se:
43. Kada je predmet konačno riješen, ispred rednog broja stavlja se:
44. Prije arhiviranja predmeta obavezno se provjerava:
45. Sva računovodstvena dokumentacija Kancelarije zaprima se u Kancelariji i proslijeđuje:

Literatura:

1. Zakon o Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 19/07 i 23/19)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj 13/23-prečišćeni tekst),
3. Zakon o arhivskoj djelatnosti Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 6/18-prečišćen tekst),
4. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i poslovanju Kancelarije za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj:19/19, 39/20, 2/21, 30/21 i 7/23),
5. Pravilnik o arhivskom poslovanju u Kancelariji za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH broj Ku-294/19 od 11.11.2019. godine objavljen na web stranici Kancelarije za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH.

