

OSNOVNI SUD U BANJOJ LUCI

BROJ: 071-0-Su-24-004575

Dana, 25.12.2024.godine

Na osnovu člana 48. stav 2. Zakona o sudovima Republike Srpske («Službeni glasnik Republike Srpske», broj: 37/12, 44/15 i 100/17), člana 8. stav 1. tačka i) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju («Službeni glasnik Republike Srpske», broj: 9/14, 71/17 i 67/18), te člana 18. stav 1. tačke. 10. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci broj: 071-0-Su-20-001057 od 08.05.2020.godine sa izmjenama i dopunama, predsjednica Osnovnog suda u Banjoj Luci d o n o s i:

PRAVILNIK O PRIJEMU RADNIKA U OSNOVNI SUD U BANJOJ LUCI

GLAVA I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje procedura za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta radnika suda u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Radnici suda u smislu ovog Pravilnika su sva zaposlena lica osim sudija.

Član 2.

Pravila i procedure propisane ovim Pravilnikom sadrže i obezbjeđuju pravednost i javnost konkurencije i izbor kandidata koji posjeduju najbolje profesionalne i stručne sposobnosti.

Član 3.

Radno mjesto u Osnovnom sudu u Banjoj Luci može da se popuni ako je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, radno mjesto može da se popuni u slučaju potrebe prijema u radni odnos na određeno vrijeme.

GLAVA II

NAČIN POPUNJAVANJA UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA SLUŽBENIKA

Član 4.

Upražnjeno radno mjesto može da se popuni, odnosno, radni odnos na neodređeno vrijeme može se zasnovati isključivo na osnovu javnog konkursa.

Izuzetno, radni odnos se može zasnovati, bez javnog konkursa, ako se radi o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme zbog iznenadne osutnosti radnika ili drugih nepredviđenih ili opravdanih okolnosti.

Član 5.

U radni odnos u Osnovni sud u Banjoj Luci može da se primi lice koje ispunjava sljedeće opšte uslove:

- da je državljanin Republike Srpske ili Bosne i Hercegovine,
- da je starije od 18 godina,
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost,
- da nije osuđivano za krivično djelo na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u republičkom organu uprave ili sudu,
- da nije otpušteno iz suda ili organa uprave kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, tri godine prije objavljivanja konkursa
- da nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je nespojiva sa dužnošću radnika suda.

Pored opštih uslova, potrebno je da lice ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- odgovarajuća školska sprema i zvanje,
- odgovarajuće radno iskustvo u traženom stepenu obrazovanja i
- da ispunjava druge uslove utvrđene zakonom, drugim propisima ili Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Član 6.

Javni konkurs podrazumijeva raspisivanje i javno oglašavanje obavještenja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Javni konkurs raspisuje i oglašava predsjednik Osnovnog suda u Banjoj Luci.

Član 7.

Javni konkurs o popunjavanju upražnjenog radnog mjesta sadrži:

- naziv upražnjenog radnog mjesta određen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci i potreban broj izvršilaca,
- kratak opis poslova upražnjenog radnog mjesta,
- opšte uslove za prijem u radni odnos,
- posebne uslove za radno mjesto koje se popunjava,
- spisak potrebnih dokumenata,
- adresa na koju se prijave sa potrebnim dokumentima podnose sa rokom njihovog podnošenja i

Javni konkure objavljuje se u najmanje jednom dnevnom listu dostupnom javnosti na teritoriji Republike Srpske sa rokom od najmanje 15 dana za prijavljivanje kandidata.

Član 8.

Upražnjeno radno mjesto može da se popuni trajnim premještajem sa drugog odgovarajućeg radnog mjesta, ako to nalažu organizacija ili racionalizacija poslova ili drugi opravdani razlozi.

Odgovarajuće radno mjesto je radno mjesto čiji uslovi i opis poslova adekvatno odgovaraju uslovima i opisu radnog mjesta na koje se radnik premješta.

GLAVA III PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Član 9.

Javnim konkursom lica zainteresovana za učešće na konkursu obavještavaju se o:

- radnom mjestu sa nazivom i kratkim opisom poslova radnog mjesta,
- opštim i posebnim uslovima i
- potrebnoj dokumentaciji.

Naziv radnog mjesta, opis poslova i radnih zadataka, te posebni uslovi definišu radno mjesto.

Opis poslova i radnih zadataka sadrži informacije o radnom mjestu, poslovima, zaduženjima i stepenu odgovornosti.

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni su članom 29. Zakona o državnim službenicima (Službeni glasnik Republike Srpske broj: 118/08, 117/11, 37/12 i 57/16) u vezi sa čl. 76. Zakona o sudovima Republike Srpske (Službeni glasnik Republike Srpske broj: 37/2012 i 44/15 i 100/17).

Posebni uslovi za radno mjesto određuju stručnu spremu, radno iskustvo, te druge kvalifikacije potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, u skladu sa propisima koji uređuju posebne uslove za popunu upražnjenih radnih mjesta i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Ispunjenost opštih i posebnih uslova kandidat dokazuje dostavljanjem dokumentacije navedene u javnom konkursu.

Svi dokazi navedeni u javnom konkursu dostavljaju se na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Republici Srpskoj.

Član 10.

Prijava za učešće na javnom konkursu podnosi se putem odštampane pismene prijave na javni konkurs u koji se unose podaci o nazivu upražnjenog radnog mjesta, datumu i načinu objavljivanja javnog konkursa, kontakt podaci, lični podaci, podaci o obrazovanju i drugim oblicima stručnog usavršavanja i osposobljavanja u profesiji, radnom iskustvu, dodatnim sposobnostima i posebne izjave.

Tačnost podataka navedenih u obrascima prijave na javni konkurs kandidati potvrđuju potpisom.

Član 11.

Prilikom podnošenja prijave na javni konkurs za zasnivanje radnog odnosa, kandidat prilaže dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova propisanih Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova kandidat prilaže dokumente u originalu ili ovjerenoj fotokopiji i to:

- diploma ili uvjerenje o završenoj stručnoj spreml,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u upravi ili uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu, ako je to propisano Zakonom ili Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci ili rješenje o oslobađanju od obaveze polaganja stručnog ispita za rad u upravi u skladu sa Uredbom o stručnom ispitu za rad u upravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 68/11, 85/11 i 7/15),
- isprave kojom se dokazuje radno iskustvo u struci (potvrda, rješenje ili drugi akt iz kojeg se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom periodu je stečeno radno iskustvo) i
- isprave ili izjave u pisanoj formi da ispunjava i druge uslove utvrđene Zakonom, drugim propisima ili Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Banjoj Luci.

Kao dokaz o ispunjavanju opštih uslova kandidat prilaže originalne dokumente ili ovjerene fotokopije uvjerenja o državljanstvu Republike Srpske, odnosno Bosne i Hercegovine, i izjava da kandidat:

- nije osuđivan za krivično djelo na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova sudu,
- nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, tri godine prije objavljivanja konkursa i
- nije u sukobu interesa, odnosno da ne obavlja dužnost koja je nespojiva sa dužnošću radnika suda.

GLAVA IV RELEVANTNI DOKAZI

Član 12.

Stepen stručne spreme dokazuje se univerzitetskom diplomom ili svjedočanstvom o završenoj srednjoj stručnoj spremi.

Diplomom o stečenom visokom obrazovanju ili svjedočanstvom o završenoj srednjoj stručnoj spremi dokazuje se ispunjenost posebnog uslova da kandidat koji se prijavljuje na određeno radno mjesto ima odgovarajuću stručnu spremu i zvanje.

Ukoliko kandidat iz određenog razloga ne posjeduje diplomu o stečenom visokom obrazovanju, može da dostavi uvjerenje o diplomiranju koje ne može biti starije od roka potrebnog za izdavanje diplome, odnosno ne može biti starije od godinu dana.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, kandidat uz uvjerenje o diplomiranju dostavlja i potpisano kratko obrazloženje - izjavu u kojoj navodi razloge dostavljanja uvjerenja, a ne diplome, te ukoliko diploma nije izdata u predviđenom roku, dostavlja potvrdu visokoškolske ustanove da diploma nije izdata.

Kandidati koji su fakultet završili u inostranstvu imaju obavezu da dostave nostrifikovanu diplomu, u skladu sa zakonskim propisima iz oblasti visokog obrazovanja.

Izuzetno od stava 7. ovog člana, kandidati koji su diplomu stekli na teritoriji bivše SFRJ do 6. aprila 1992. godine, kao i oni koji su diplome stekli u Republici Srbiji nemaju obavezu da nostrifikuju diplomu.

Ukoliko je postupak nostrifikacije diplome počeo ranije ili je u toku u trenutku prijavljivanja na konkurs, kandidat je dužan da uz prijavu dostavi dokaz o podnesenom zahtjevu za nostrifikaciju diplome.

Član 13.

Kao dokaz o radnom iskustvu (u traženom stepenu stručne spreme, struci, zvanju, relevantnom radnom iskustvu) kandidat može da dostavi:

- potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koje treba da budu precizne i detaljne, odnosno u kojima treba da su navedeni podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio - naziv radnog mjesta, da li su to poslovi visoke, više, srednje stručne spreme, odnosno obrazovanja, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, te treba da bude precizno naveden period radnog angažovanja na radnim zadacima, ili
- uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, uz dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se na osnovu ovih dokaza može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži visoko, više ili srednje obrazovanje i koliko dugo, odnosno da li posjeduje traženo radno iskustvo ili
- pismo preporuke ili drugu sličnu ispravu, ukoliko sadrži sve elemente potvrde ili uvjerenja iz tačke 1) ovog člana.

Član 14.

Kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidat dostavlja uvjerenje škole ili druge institucije koja se bavi obučavanjem rada na računaru, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu iz informatike ili drugu ispravu fakulteta (fotokopija indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno u vezi sa radom na računaru, odnosno svjedočanstvo o završenoj srednjoj stručnoj spremi o položenom predmetu iz informatike ili potvrdu bišeg poslodavca da se kandidat na radnom mjestu kod istog uspješno koristio računarima u obavljanju poslova ili izjava kandidata kojom izjavljuje da poznaje rad na računarima i da će se istim znati služiti prilikom obavljanja poslova na radnom mjestu za koje konkuriše.

Dokazi iz stava 1. ovog člana dostavljaju se na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Republici Srpskoj.

GLAVA V KONKURSNA KOMISIJA

Član 15.

Komisija za sprovođenje javnog konkursa za izbor radnika suda (u daljem tekstu: Komisija) imenuje se rješenjem predsjednika Osnovnog suda u Banjoj Luci (u daljem tekstu: predsjednik).

Rješenjem o imenovanju Komisije iz stava 1. ovog člana određuje se predsjedavajući Komisije.

Član 16.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Član 17.

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

Sukob interesa postoji u slučajevima srodstva po krvi u pravoj liniji, u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, bračnog srodstva ili srodstva po tazbini do drugog stepena, pa i onda kada je brak prestao, prijateljskih odnosa, pristrasnosti na nacionalnom, vjerskom ili drugom osnovu, kao i u drugim slučajevima u skladu sa važećim propisima, koji mogu dovesti u pitanje objektivnost ili nepristrasnost u radu Komisije.

Član 18.

U slučaju postojanja sukoba interesa iz razloga navedenih u članu 18. ovog Pravilnika, član Komisije daje pismenu izjavu o tome da li ima interes u vezi sa sprovođenjem javnog konkursa za izbor radnika suda, najkasnije do dana održavanja pismene provjere, odnosno usmenog intervjua.

Zahtjev za utvrđivanje sukoba interesa prijavljeni kandidat može da podnese neposredno predsjedniku suda najkasnije do dana održavanja pismene provjere, odnosno usmenog intervjua.

O postojanju sukoba interesa člana Komisije rješenjem odlučuje predsjednik.

U slučaju postojanja sukoba interesa člana Komisije, predsjednik suda donosi rješenje o razrješenju člana Komisije za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa i rješenje o imenovanju novog člana Komisije, nakon čega Komisija nastavlja da radi.

Član 19.

Sastav Komisije Osnovni sud u Banjoj Luci će učiniti dostupnim javnosti putem internet stranice ili na oglasnoj tabli suda, najmanje tri dana prije pismene provjere, odnosno usmenog intervjua.

Član 20.

Komisija odbacuje zaključkom neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive i nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove iz javnog konkursa ili internog konkursa.

Prigovor protiv zaključka iz ovog člana podnosi se predsjedniku u roku od tri dana od dana prijema zaključka.

Predsjednik odlučuje o prigovoru u roku od 15 dana.

Član 21.

Komisija sačinjava spisak kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem na upražnjeno radno mjesto, nakon čega sprovodi izborni postupak.

U izbornom postupku se vrši ocjenjivanje stručne osposobljenosti, znanja i vještina kandidata koji učestvuju u izbornom postupku, prema kriterijumima i mjerilima propisanim za izbor.

U sprovođenju postupka za izbor radnika suda Komisija vrši izbor kandidata na isti način za sve kandidate koji se prijavljuju za isto upražnjeno radno mjesto.

Kandidati koji ispunjavaju opšte i posebne uslove obavještavaju se o vremenu i mjestu održavanja usmenog intervjua a informacije o vremenu i mjestu održavanja usmenog intervjua biće istaknute na internet stranici suda.

Izborni postupak može da se sprovodi praktičnom primjenom testa znanja i vještina pismenim radom i simulacijom, provjerom poznavanja rada u Sistemu za elektronsko upravljanje predmetima u sudovima (CMS), ali je usmeni intervju sa kandidatom uvijek obavezan.

Ako se u izbornom postupku sprovodi pismena provjera, prilikom te provjere kandidati dobijaju obavještenje o mjestu i datumu obavljanja usmenog intervjua s kandidatima.

Član 22.

Usmeni intervju podrazumijeva pojedinačni razgovor sa kandidatima na osnovu kojeg se utvrđuje sposobnost kandidata da radi na određenom radnom mjestu koje se popunjava, njegova ukupna stručnost i sposobnost, kao i način organizovanja i izvršavanja poslova na tom radnom mjestu.

Član 23.

Komisija prije početka usmenog intervjua utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili pasoš kandidata koji je pristupio na usmeni intervju.

Usmeni intervju sa svakim kandidatom traje najduže cat vremena.

Svaki član Komisije učestvuje u razgovoru sa kandidatom, u skladu sa Poslovníkom o radu Komisije.

Komisija vodi zapisnik o toku razgovora za svakog kandidata u koji se unose pitanja i bodovi dodijeljeni od svakog člana Komisije.

Član 24.

Nakon završenog usmenog intervjua, svaki član Komisije vrši bodovanje tako što kandidatima dodjeljuje od pet do deset bodova.

Konačan rezultat konkurencije predstavlja ukupan zbir bodova dodijeljenih od svakog člana Komisije.

Da bi kandidat bio uspješan u postupku konkurencije, treba da ostvari više od 50% od mogućeg broja bodova dodijeljenih od članova Komisije.

Član 25.

Nakon okončanog izbornog postupka Komisija sačinjava listu za izbor kandidata po redoslijedu kandidata, a kandidati se rangiraju počevši od najboljeg rezultata ostvarenog u izbornom postupku.

Komisija dostavlja predsjedniku rang listu za izbor sa zapisnišša o preduzetim radnjama u toku izbornog postupka.

U slučaju da dva ili više kandidata koji su se prijavili za isto radno mjesto ostvare identičan ukupan broj bodova, redoslijed kandidata na rang listi utvrđuje se prema broju bodova za kriterijum stručnosti, a ukoliko su kandidati po ovom kriterijumu ostvarili jednak uspjeh, u obzir će se uzeti dužina radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme tražene javnim konkursom.

GLAVA VI PRIJEM U RADNI ODNOS

Član 26.

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.

Ukoliko predsjednik utvrdi da Komisija nije postupila u skladu sa odredbama ovog pravilnika, ponovo će sazvati Komisiju i zatražiti dodatne informacije i otklanjanje uočenih nepravilnosti.

Član 27.

Prvorangirann kandidat, po prijedlogu Komisije, dužan je da u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja Komisije dostavi uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti.

Ako prvorangirani kandidat ne dostavi dokaz iz stava 1. ovog člana u propisanom roku ili ako na osnovu dostavljenih dokaza Komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte uslove, pozvaće sledećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa rang liste uspešnih kandidata da postupi u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Član 28.

Odluku o izboru kandidata sa rang liste za izbor donosi predsednik.

Predsjednik donosi rješenje o prijemu u radni odnos kandidata koji je prvorangiran na listi za izbor.

Obrazloženje rješenja iz stava 2. ovog člana posebno sadrži razloge za izbor kandidata, te radnje koje je Komisija preduzela u toku izbornog postupka.

Član 29.

Izabrani kandidat dužan je da stupi na posao u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o prijemu u radni odnos.

Ako izabrani kandidat, bez opravdanog razloga, ne stupi na posao u roku iz stava 1. ovog člana, predsjednik suda staviće van snage rješenje o prijemu u radni odnos.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, predsjednik bira sledećeg kandidata sa liste za izbor i donosi rješenje o prijemu u radni odnos.

U slučaju da kandidat iz stava 3. ovog člana ne stupi na posao u roku iz stava 1. ovog člana predsjednik će staviti van snage rješenje o prijemu u radni odnos i donijeti zaključak o neuspjehu javnog konkursa.

Član 30.

Rješenje o prijemu u radni odnos izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima koji su učestvovali u izbornom postupku.

Kandidat iz stava 1. ovog člana ima pravo da u roku od 15 dana od dana prijema rješenja izjavi prigovor ako smatra da izabrani kandidat ne ispunjava uslove za zaposlenje na radnom mjestu ili da su se u izbornom postupku desile takve nepravilnosti koje bi mogle uticati na objektivnost njegovog ishoda.

Predsjednik je dužan da u roku koji ne može biti duži od 15 dana odluči po prigovoru kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku.

Protiv odluke predsjednika suda može da se pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 31.

Kandidat koji je učestvovao u postupku javnog konkursa, kao i drugo lice, ima pravo na pristup informacijama sadržanim u dokumentaciji javnog konkursa, u skladu sa zakonom kojim se uređuje ostvarivanje prava na slobodan pristup informacijama.

Obaveza predsjednika suda je da pri ostvarivanju prava iz stava 1. ovog člana vodi računa o zaštiti ličnih podataka u skladu sa zakonom.

Član 32.

Javni konkurs nije uspio ako:

- nije bilo prijava na javnom konkursu ili
- ni jedan kandidat nije ispunio uslove javnog konkursa, odnosno nije dostavio sve potrebne dokaze ili su prijave neblagovremene ili nedopuštene ili nerazumljive ili
- Komisija utvrdi da ni jedan kandidat nije učestvovao u izbornom postupku ili
- Komisija utvrdi da ni jedan od kandidata koji su učestvovali u izbornom postupku nije ispunio kriterijume i mjerila propisana za izbor.

O neuspjelom javnom konkursu predsjednik suda donosi zaključak koji dostavlja svim kandidatima iz stava 1. tačke 2) i 4) ovog člana.

Član 33.

Kandidati iz člana 33. stav 1. tačke 2) i 4) ovog Pravilnika imaju pravo da u roku od petnaest dana od dana prijema zaključka o neuspjehu javnog konkursa izjave prigovor predsjedniku ako smatraju da ispunjavaju mjerila propisana za izbor ili da su se u izbornom postupku desile takve nepravilnosti koje bi mogle uticati na objektivnost njegovog ishoda.

Predsjednik je dužan da u roku od petnaest dana od dana dostavljanja prigovora odluči po istom.

Protiv odluke predsjednika po prigovoru može da se pokrene spor pred nadležnim sudom.

GLAVA VII PRAVILA IZBORNOG POSTUPKA SUDSKOG ASISTENTA

Član 34.

Izbor između prijavljenih kandidata za radno mjesto sudski asistent (u daljem tekstu: kandidat), vrši se nakon provedene prethodne provjere radnih i drugih sposobnosti kandidata, koji se sastoje u:

- provjeri znanja za rad na personalnom računaru i brzini kucanja teksta i
- obavljanju razgovora sa svakim kandidatom.

Provjeru radnih i drugih sposobnosti iz stava 1. ovog člana vrši komisija od najmanje 3 (tri) člana, koju imenuje predsjednik. Jedan član komisije je obavezno radnik suda koji radi na informacionim i komunikacionim tehnologijama.

Član 35.

Poznavanja rada na personalnom računaru obuhvata provjeru znanja o osnovama rada na personalnim računarima, operativnog sistema MS Windows i pisanje i obradu teksta u programu MS Word a može da obuhvati i provjeru znanja o radu u Sistemu za automatsko upravljanje predmetima u sudovima (CMS).

Testiranje poznavanja osnova rada na personalnim računarima, operativnog sistema MS Windows i pisanje i obradu teksta u programu MS Word se obavezno obavlja praktičnim radom na računaru a može da se dodatno obavi i usmenim putem.

Član 36.

Praktični rad na računaru se obavlja prepisom i diktatom u trajanju od po 5 (pet) minuta.

Prepis i diktat se obavljaju pojedinačno ili po grupama, u identičnom tekstu za sve kandidate.

Član 37.

Brzina kucanja utvrđuje se na slijedeći način:

- najprije se utvrdi broj bruto udaraca u tekstu,
- potom se pobroje pogreške koje su načinjene,
- broj grešaka pomnoži se sa brojem negativnih bodova tako da 1 greška iznosi 20 negativnih bodova,
- ukupan broj bruto udaraca se umanjuje za broj ovako dobivenih negativnih bodova,
- dobiveni rezultat se podijeli sa brojem minuta koliko je trajao prepis, tj. sa 5 (pet).

Kao jedna pogreška u kucanju se računa:

- pogrešno otkucano slovo,
- suvišno ili ispušteno slovo,
- suvišan ili ispušten razmak,
- suvišna ili ispuštena riječ,
- ponovljen, pogrešan ili ispušten red,
- zamjena dvaju slova.

Pogreške u posljednjih 10 udaraca se ne računaju, već računanje prestaje nakon posljednjeg ispravnog udarca.

Član 38.

Na osnovu rezultata kucanja, a primjenom kriterija iz člana 38. ovog Pravilnika, komisija sačinjava listu kandidata.

Kandidati koji u prepisu ili diktatu ne ostvare minimum 200 otkucaja u minuti ne ispunjavaju uslove u pogledu radne sposobnosti za rad na mjestu daktilografa i sa istima se neće obavljati usmeni razgovor.

Lista iz stava 1. ovog člana se objavljuje na oglasnoj tabli i na internet stranici suda.

Kandidat koji smatra da njemu ili drugom kandidatu nije pravilno obračunat broj bruto otkucaja ili da su nepravilno obračunati negativni bodovi ima pravo prigovora na listu u roku od 3 (tri) dana od dana objavljivanja liste.

Prigovor se podnosi komisiji.

Član 39.

Sa konačne rang liste kandidata (po ocjeni komisije) do prvih pet kandidata, ili više, ako se prima veći broj, koji su zadovoljili minimum otkucaja utvrđen u članu 39. ovog Pravilnika, komisija obavlja pojedinačno usmeni razgovor – intervju, na osnovu koga cijeni i druge sposobnosti kandidata da radi na radnom mjestu sudski asistent, njegova ukupna stručnost i sposobnost, način organizovanja i izvršavanja poslova na tom radnom mjestu te: razloge prestanka radnog odnosa kod ranijeg poslodavca/poslodavaca, odsustvovanja s posla po raznim osnovama, rad u dežurstvu, rad u dane vikenda, praznika i sl., rad sa strankama, sposobnost komunikacije, rad na pretresima itd.).

GLAVA VIII ZAVRŠNA ODREDBA

Član 40.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Osnovnog suda u Banjoj Luci.

PREDSJEDNICA SUDA

BILJANA RADULOVIĆ



