

BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OSNOVNI SUD U KOZARSKOJ DUBICI
Broj: Su 89/25
Dana, 08.04.2025. godine

Na osnovu člana 55. stav 2. i člana 68. 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 Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 9/14, 71/17, 67/18 i 6/19) i člana 10. i 31. Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Kozarskoj Dubici, dana 08.04.2025. godine, donosi:

PRAVILNIK
o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
radnih mjesta Osnovnog suda u Kozarskoj Dubici

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrši se izmjena teksta, te dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Osnovnog suda u Kozarskoj Dubici (broj 01/17 od 23.01.2017. godine) i to u sledećem sadržaju:

Član 31. stav 1. tačka 5. “Šef sudske pisarnice” mijenja se tako da u djelu gdje stoji “završen pravni fakultet”, umjesto tog treba da stoji “pravni ili ekonomski fakultet”

Član 31. Stav 1. dodaje se tačka 16. sistematizacije koja glasi:

16. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNO-PRAVNE POSLOVE

Opis poslova:

Obavlja poslove daktilografa u Kps, Pr-Pv, Ils predmetima, sa kojima je zadužen predsjednik suda; obavlja poslove radno-pravne prirode (ugovori o radu na određeno i neodređeno vrijeme, rješenja o godišnjim odmorima, rješenja o raskidima radnih odnosa i sl.); redovno upoznaje predsjednika suda o stanju i tekućim problemima suda, te predlaže mjere za njihovo uklanjanje; obezbjeđuje statističke i druge izvještaje i pokazatelje o radu suda za potrebe predsjednika; stara se za obuke/edukacije sudija i zaposlenih sa drugim institucijama; daje upute za objavljivanje akata na stranici suda, samim tim vrši i ažuriranje iste, stara se o dostupnosti drugostepenih odluka sudijama; vrši pripreme oko disciplinskih postupaka, razmatra analize i pritužbe na rad suda i osoblja, te predsjedniku suda predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; po odobrenju predsjednika suda obavlja poslove odnosa sa javnošću pismenim i usmenim putem, tj. obavlja ulogu portparola suda; vrši druge pravne poslove iz domena pravilnika o unutrašnjoj organizaciji suda po nalogu predsjednika suda.

Uslovi: VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet, poznavanje rada na računaru i najmanje jedna godina iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Broj izvršilaca: 1 /jedan/

Način zasnivanja radnog odnosa: javni konkurs uz probni rad u skladu sa zakonom.

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva pravde u Vladi Republike Srpske.

Obrazloženje

Pravni osnov za donošenje Pravilnika sadržan je u odredbi člana 55. stav 2. i člana 68. stav 2. Zakona o sudovima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 37/12, 44/15 i 100/17), kojima je propisano da predsjednik suda, uz saglasnost ministra donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a broj radnika, njihova stručna sprema i drugi uslovi za zapošljavanje u svakom sudu se posebno utvrđuju navedenim pravilnikom, a u skladu sa članom 22. stav 2. Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 9/14, 71/17, 67/18 i 6/19).

Razlog za izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnom sudu u Kozarskoj Dubici je činjenica da je prethodno u Pravilniku stajalo da su članom 31. stav 1. tačka 5. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Osnovnog suda u Kozarskoj Dubici (broj 01/17 od 23.01.2017. godine) za mjesto šefa sudske pisarnice predviđeni uslovi „pravni fakultet“, kako je prošli radnik raskinula sporazumno radni odnos sa ovim sudom kao poslodavcem, takođe ovom sudu se ukazala i potreba za dopunom pravilnika za mjesto Referenta za administrativno-pravne poslove, predsjednik suda je podnio zahtjev nadležnom Ministarstvu pravde za izmjenu i dopunu Pravilnika, gdje je nadležan Ministar udovoljio zahtjevu odlukom broj 08.030/020-2049/24 donesenom dana 31.03.2025. godine, te je u istom članu Pravilnika dobijena saglasnost za uvećanje broja radnih mjesta za 1 (jednog) Referenta za administrativno-pravne poslove pod članom 31. stav 1. tačka 16. Pravilnika, te proširenja u djelu koji se odnosi na Šefa sudske pisarnice u pogledu stručne sprema, gdje navedeno „pravni ili ekonomski fakultet“.

Ovim izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta postiglo bi se poboljšanje efikasnosti rada suda na navedenim radnim mjestima, čime bi se u potpunosti obezbjedilo zakonito, efikasno i racionalno obavljanje poslova iz sudske nadležnosti.

Predsjednik suda
Dragan Kalaba

