

ОСНОВНИ СУД У ГРАДИШЦИ

БРОЈ: 072-0-Су-18-001277

Дана, 25.10.2018.године

На основу чл. 48. ст. 2. Закона о судовима Републике Српске («Службени гласник Републике Српске», број: 37/12, 44/15 и 100/17), чл. 8. ст. 1. тачка и) Правилника о унутрашњем судском пословању («Службени гласник Републике Српске», број: 9/14, 71/17 и 67/18), те чл. 18. ст. 1. ал. 10. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци број: 072-0-Су-18-00 1048 од 04.09.2018.год, предсједник Основног суда у Градишци д о н о с и:

ПРАВИЛНИК О ПРИЈЕМУ РАДНИКА У ОСНОВНИ СУД У ГРАДИШЦИ

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

- (1) Овим правилником се уређује процедура за попуњавање упражњених радних мјеста радника суда у Основном суду у Градишци.
- (2) Радници суда у смислу овог Правилника су сва запослена лица осим судија.

Члан 2.

- (1) Правила и процедуре прописане овим Правилником садрже и обезбјеђују праведност и јавност конкуренције и избор кандидата који посједују најбоље професионалне и стручне способности.

Члан 3.

- (1) Радно мјесто у Основном суду у Градишци може да се попуни ако је предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, радно мјесто може да се попуни у случају потребе пријема у радни однос на одређено вријеме.

ГЛАВА II НАЧИН ПОПУЊАВАЊА УПРАЖЊЕНИХ РАДНИХ МЈЕСТА СЛУЖБЕНИКА

Члан 4.

- (1) Упражњено радно мјесто може да се попуни, односно, радни однос на неодређено вријеме може се засновати искључиво на основу јавног конкурса.

(2) Изузетно, радни однос се може засновати, без јавног конкурса, ако се ради о заснивању радног односа на одређено вријеме због изненадне осутности радника или других непредвиђених или оправданих околности.

Члан 5.

(1) У радни однос у Основни суд у Градишци може да се прими лице које испуњава слиједеће опште услове:

- 1) да је држављанин Републике Српске или Босне и Херцеговине,
- 2) да је старије од 18 година,
- 3) да има општу здравствену способност,
- 4) да није осуђивано за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе или суду,
- 5) да није отпуштено из суда или органа управе као резултат дисциплинске мјере, на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини, три године прије објављивања конкурса
- 6) да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу радника суда.

(2) Поред општих услова, потребно је да лице испуњава и сљедеће посебне услове:

- 1) одговарајућа школска спрема и звање,
- 2) одговарајуће радно искуство у траженом степену образовања и
- 3) да испуњава друге услове утврђене законом, другим прописима или Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци.

Члан 6.

(1) Јавни конкурс подразумијева расписивање и јавно оглашавање обавјештења за попуњавање упражњених радних мјеста у Основном суду у Градишци.

(2) Јавни конкурс расписује и оглашава предсједник Основног суда у Градишци.

Члан 7.

(1) Јавни конкурс о попуњавању упражњеног радног мјеста садржи:

- 1) назив упражњеног радног мјеста одређен Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци и потребан број извршилаца,
- 2) кратак опис послова упражњеног радног мјеста,
- 3) опште услове за пријем у радни однос,
- 4) посебне услове за радно мјесто које се попуњава,
- 5) списак потребних докумената,
- 6) поступак избора кандидата,
- 7) адреса на коју се пријаве са потребним документима подносе са роком њиховог подношења и

(2) Јавни конкурсе објављује се у најмање једном дневном листу доступном јавности

н
а

т
е
р
и
т

Члан 8.

(1) Упражњено радно мјесто може да се попуни трајним премјештајем са другог одговарајућег радног мјеста, ако то налажу организација или рационализација послова или други оправдани разлози.

(2) Одговарајуће радно мјесто је радно мјесто чији услови и опис послова адекватно одговарају условима и опису радног мјеста на које се радник премјешта.

ГЛАВА III ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 9.

(1) Јавним конкурсом лица заинтересова за учешће на конкурс обавјештавају се о:

- 1) радном мјесту са називом и кратким описом послова радног мјеста,
- 2) општим и посебним условима и
- 3) потребној документацији.

(2) Назив радног мјеста, опис послова и радних задатака, те посебни услови дефинишу радно мјесто.

(3) Опис послова и радних задатака садржи информације о радном мјесту, пословима, задужењима и степену одговорности.

(4) Општи услови за заснивање радног односа утврђени су чланом 29. Закона о државним службеницима (Службени гласник Републике Српске број:118/08, 117/11, 37/12 и 57/16) у вези са чл. 76 Закона о судовима Републике Српске (Службени гласник Републике Српске број: 37/2012 и 44/15 и 100/17).

(5) Посебни услови за радно мјесто одређују стручну спрему, радно искуство, те друге квалификације потребне за обављање послова радног мјеста, у складу са прописима који уређују посебне услове за попуну упражњених радних мјеста и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци.

(6) Испуњеност општих и посебних услова кандидат доказује достављањем документације наведене у јавном конкурс.

(7) Сви докази наведени у јавном конкурс достављају се на једном од језика који су у службеној употреби у Републици Српској.

Члан 10.

(1) Пријава за учешће на јавном конкурс подноси се путем одштампане писмене пријаве на јавни конкурс која садржи назив упражњеног радног мјеста на које или која конкурише, контакт податке (адреса, број телефона, мејл адреса), личне податке (име и презиме), податке о образовању и другим облицима стручног усавршавања и оспособљавања у професији, кратка радна биографија и посебне изјаве у складу са чл. 11. овог Правилника.

(2) Тачност података наведених у пријави на јавни конкурс кандидати потврђују потписом.

Члан 11.

(1) Приликом подношења пријаве на јавни конкурс за заснивање радног односа, кандидат прилаже доказе о испуњавању општих и посебних услова прописаних Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци.

(2) Као доказ о испуњавању посебних услова кандидат прилаже документе у оригиналу или овјереној фотокопији и то:

- 1) диплома или увјерење о завршеној стручној спреми,
- 2) увјерење о положеном стручном испиту за рад у управи или увјерење о положеном правосудном испиту, ако је то прописано Законом или Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци или рјешење о ослобађању од обавезе полагања стручног испита за рад у управи у складу са Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 68/11, 85/11 и 7/15),
- 3) исправе којом се доказује радно искуство у струци (потврда, рјешење или други акт из којег се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство) и
- 4) исправе или изјаве у писаној форми да испуњава и друге услове утврђене Законом, другим прописима или Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Основном суду у Градишци.

(3) Као доказ о испуњавању општих услова кандидат прилаже оригиналне документе или овјерене фотокопије увјерења о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине, и овјерене изјаве да кандидат:

- 1) није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова радника суда,
- 2) није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере, на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини, три године прије објављивања конкурса и
- 3) није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу радника суда.

ГЛАВА IV РЕЛЕВАНТНИ ДОКАЗИ

Члан 12.

(1) Степен стручне спреме доказује се универзитетском дипломом или свједочанством о завршеној средњој стручној спреми.

(2) Дипломом о стеченом високом образовању или свједочанством о завршеној средњој стручној спреми доказује се испуњеност посебног услова да кандидат који се пријављује на одређено радно мјесто има одговарајућу стручну спрему и звање.

(3) Уколико кандидат из одређеног разлога не посједује диплому о стеченом високом образовању, може да достави увјерење о дипломирању које не може бити старије од рока потребног за издавање дипломе, односно не може бити старије од годину дана.

(4) У случају из става 3. овог члана, кандидат уз увјерење о дипломирању доставља и потписано кратко образложење - изјаву у којој наводи разлоге достављања увјерења, а не дипломе, те уколико диплома није издата у предвиђеном року, доставља потврду високошколске установе да диплома није издата.

(5) Кандидати који су факултет завршили у иностранству имају обавезу да доставе нострификовану диплому, у складу са законским прописима из области високог образовања.

(6) Изузетно од става 7. овог члана, кандидати који су диплому стекли на територији бивше СФРЈ до 6. априла 1992. године, као и они који су дипломе стекли у Републици Србији немају обавезу да нострификују диплому.

(7) Уколико је поступак нострификације дипломе почет раније или је у току у тренутку пријављивања на конкурс, кандидат је дужан да уз пријаву достави доказ о поднесеном захтјеву за нострификацију дипломе.

Члан 13.

(1) Као доказ о радном искуству (у траженом степену стручне спреме, струци, звању, релевантном радном искуству) кандидат може да достави:

1) потврде или увјерења послодавца или послодаваца код којих је кандидат радио или ради, које треба да буду прецизне и детаљне, односно у којима треба да су наведени подаци о томе на којим пословима је кандидат радио - назив радног мјеста, да ли су то послови високе, више, средње стручне спреме, односно образовања, колико дуго је обављао наведене послове, опис послова, те треба да буде прецизно наведен период радног ангажовања на радним задацима, или

2) увјерење о чињеницама из матичне евиденције надлежне институције за пензијско и инвалидско осигурање, уз достављање потврде која разјашњава шифре занимања из увјерења, тако да се на основу ових доказа може утврдити да ли је кандидат радио на пословима за које се тражи високо, више или средње образовање и колико дуго, односно да ли посједује тражено радно искуство или

3) писмо препоруке или другу сличну исправу, уколико садржи све елементе потврде или увјерења из тачке 1) овог члана.

Члан 14.

(1) Као доказ о познавању рада на рачунару кандидат доставља увјерење школе или друге институције која се бави обучавањем рада на рачунару, увјерење факултета о провјери знања рада на рачунару, положеном испиту из информатике или другу исправу факултета (фотокопија индекса) која потврђује познавање или знање рада на рачунару, диплому или другу исправу која потврђује стечено звање или занимање које је непосредно у вези са радом на рачунару, односно свједочанство о завршеној средњој стручној спреми о положеном предмету из информатике или потврду бишег послодавца да се кандидат на радном мјесту код истог успјешно користио рачунарима у обављању послова или изјава кандидата којом изјављује да познаје рад на рачунарима и да ће се истим знати служити приликом обављања послова на радном мјесту за које конкурише.

(2) Докази из става 1. овог члана достављају се на једном од језика који су у службеној употреби у Републици Српској.

ГЛАВА V КОНКУРСНА КОМИСИЈА

Члан 15.

(1) Комисија за спровођење јавног конкурса за избор радника суда (у даљем тексту: Комисија) именује се рјешењем председника Основног суда у Градишци (у даљем тексту: председник).

(2) Рјешењем о именовању Комисије из става 1. овог члана одређује се председавајући Комисије.

Члан 16.

Комисија о свом раду води записник.

Члан 17.

(1) Члан Комисије не може учествовати у раду Комисије у случају постојања сукоба интереса.

(2) Сукоб интереса постоји у случајевима сродства по крви у правој линији, у побочној линији до четвртог степена, брачног сродства или сродства по тазбини до другог степена, па и онда када је брак престао, пријатељских односа, пристрасности на националном, вјерском или другом основу, као и у другим случајевима у складу са важећим прописима, који могу довести у питање објективност или непристрасност у раду Комисије.

Члан 18.

(1) У случају постојања сукоба интереса из разлога наведених у члану 18. овог Правилника, члан Комисије даје писмену изјаву о томе да ли има интерес у вези са спровођењем јавног конкурса за избор радника суда, најкасније до дана одржавања писмене провјере, односно усменог интервјуа.

(2) Захтјев за утврђивање сукоба интереса пријављени кандидат може да поднесе непосредно председнику суда најкасније до дана одржавања писмене провјере, односно усменог интервјуа.

(3) О постојању сукоба интереса члана Комисије рјешењем одлучује председник.

(4) У случају постојања сукоба интереса члана Комисије, председник доноси рјешење о разрјешењу члана Комисије за којег је утврђено постојање сукоба интереса и рјешење о именовању новог члана Комисије, након чега Комисија наставља да ради.

Члан 19.

Састав Комисије Основни суд у Градишци ће учинити доступним јавности путем интернет странице или на огласној табли суда, најмање три дана прије писмене провјере, односно усменог интервјуа.

Члан 20.

- (1) Комисија одбацује закључком неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса или интерног конкурса.
- (2) Приговор против закључка из овог члана подноси се предсједнику у року од три дана од дана пријема закључка.
- (3) Предсједник одлучује о приговору у року од 15 дана.

Члан 21

- (1) Комисија сачињава списак кандидата који испуњавају услове за пријем на упражњено радно мјесто, након чега спроводи изборни поступак.
- (2) У изборном поступку се врши оцјењивање стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку, према критеријумима и мјерилима прописаним за избор.
- (3) У спровођењу поступка за избор радника суда Комисија врши избор кандидата на исти начин за све кандидате који се пријављују за исто упражњено радно мјесто.
- (4) Кандидати који испуњавају опште и посебне услове обавјештавају се о времену и мјесту одржавања предходне провјере знања и способности а што такође мора бити истакнуто на интернет страници суда.
- (5) Поступак избора кандидата спроводи се предходном провјером знања и способности а која:
 - 1) може да се састоји од провјере практичног знања и способности и то:
 - провјере знања за рад на персоналном рачунару
 - провјере знања за рад у Систему за електронско управљање предметима у судовима (CMS) и
 - за кандидате који конкуришу на радно мјесто Судски асистент провјери брзине куцања текста, и
 - 2) обавезног обављања разговора са сваким кандидатом који испуњавају опште и посебне услове.
- (6) АКО се у изборном поступку спроводи провјера практичног знања и способности, приликом те провјере кандидати добијају обавјештење о мјесту и датуму обављања усменог интервјуа с кандидатима.

Члан 22.

Усмени и интервју подразумијева појединачни разговор са кандидатима на основу којег се утврђује способност кандидата да ради на одређеном радном мјесту које се попуњава, његова укупна стручност и способност, као и начин организовања и извршавања послова на том радном мјесту.

Члан 23.

- (1) Комисија прије почетка усменог интервјуа утврђује идентитет кандидата увидом у личну карту или пасош кандидата који је приступио на усмени интервју.
- (2) Усмени интервју са сваким кандидатом траје најдуже сат времена.
- (3) Сваки члан Комисије учествује у разговору са кандидатом, у складу са Пословником о раду Комисије.
- (4) Комисија води записник о току разговора за сваког кандидата у који се уносе питања и бодови додијељени од сваког члана Комисије.

Члан 24.

- (1) Након завршеног усменог интервјуа, сваки члан Комисије врши бодовање тако што кандидатима додјељује од пет до десет бодова.
- (2) Коначан резултат конкуренције представља укупан збир бодова додијељених од сваког члана Комисије.
- (3) Да би кандидат био успјешан у поступку конкуренције, треба да оствари више од 50% од могућег броја бодова додијељених од чланова Комисије.

Члан 25.

- (1) Након окончаног изборног поступка Комисија сачињава листу за избор кандидата по редослиједу кандидата, а кандидати се рангирају почевши од најбољег резултата оствареног у изборном поступку.
- (2) Комисија доставља предсједнику ранг листу за избор са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.
- (3) У случају да два или више кандидата који су се пријавили за исто радно мјесто остваре идентичан укупан број бодова, редослијед кандидата на ранг листи утврђује се према броју бодова за критеријум стручности, а уколико су кандидати по овом критеријуму остварили једнак успјех, у обзир ће се узети дужина радног искуства након стицања стручне спреме тражене јавним конкурсом.

ГЛАВА VI ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 26.

- (1) Комисија приликом сачињавања приједлога за заснивање радног односа и именовање најуспјешнијих кандидата сачињава и списак кандидата који нису били успјешни у поступку конкуренције односно списак кандидата који нису остварили више од 50% од могућег броја додијељених бодова.

(2) Уколико предсједник утврди да Комисија није поступила у складу са одредбама овог правилника, поново ће сазвати Комисију и затражити додатне информације и отклањање уочених неправилности.

Члан 27.

(1) Прворангиранн кандидат, по приједлогу Комисије, дужан је да у року од седам дана од дана пријема обавјештења Комисије достави увјерење о општој здравственој способности и увјерење 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 радника суда.

(2) АКО прворангирани кандидат не достави доказе из става 1. овог члана у прописаном року или ако на основу достављених доказа Комисија утврди да кандидат не испуњава опште услове, позваће следећег кандидата по броју освојених бодова са ранг листе успјешних кандидата да поступи у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 28.

(1) Одлуку о избору кандидата са ранг листе за избор доноси предсједник.

(2) Предсједник доноси рјешење о пријему у радни однос кандидата који је прворангиран на листи за избор.

(3) Образложење рјешења из става 2. овог члана посебно садржи разлоге за избор кандидата, те радње које је Комисија предузела у току изборног поступка.

Члан 29.

(1) Изабрани кандидат дужан је да ступи на посао у року од 15 дана од дана пријема рјешења о пријему у радни однос.

(2) АКО изабрани кандидат, без оправданог разлога, не ступи на посао у року из става 1. овог члана, предсједник суда ставиће ван снаге рјешење о пријему у радни однос.

(3) У случају из става 2. овог члана, предсједник бира следећег кандидата са листе за избор и доноси рјешење о пријему у радни однос.

(4) У случају да кандидат из става 3. овог члана не ступи на посао у року из става 1. овог члана предсједник ће ставити ван снаге рјешење о пријему у радни однос и донијети закључак о неуспјеху јавног конкурса.

Члан 30.

(1) Рјешење о пријему у радни однос изабраног кандидата доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

(2) Кандидат из става 1. овог члана има право да у року од 15 дана од дана пријема рјешења изјави приговор ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за

запослење на радном мјесту или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(3) Предсједник је дужан да у року који не може бити дужи од 15 дана одлучи по приговору кандидата који су учествовали у изборном поступку.

(4) Против одлуке предсједника суда може да се покрене спор пред надлежним судом.

Члан 31.

(1) Кандидат који је учествовао у поступку јавног конкурса, као и друго лице, има право на приступ информацијама садржаним у документацији јавног конкурса, у складу са законом којим се уређује остваривање права на слободан приступ информацијама.

(2) Обавеза предсједника суда је да при остваривању права из става 1. овог члана води рачуна о заштити личних података у складу са законом.

Члан 32.

(1) Јавни конкурс није успио ако:

1) није било пријава на јавном конкурс у или

2) ни један кандидат није испунио услове јавног конкурса, односно није доставио све потребне доказе или су пријаве неблаговремене или недопуштене или неразумљиве или

3) Комисија утврди да ни један кандидат није учествовао у изборном поступку или

4) Комисија утврди да ни један од кандидата који су учествовали у изборном поступку није испунио критеријуме и мјерила прописана за избор.

(2) О неуспјелом јавном конкурс у предсједник суда доноси закључак који доставља свим кандидатима из става 1. т. 2) и 4) овог члана.

Члан 33.

(1) Кандидати из члана 33. став 1. т. 2) и 4) овог Правилника имају право да у року од петнаест дана од дана пријема закључка о неуспјеху јавног конкурса изјаве приговор предсједнику ако сматрају да испуњавају мјерила прописана за избор или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(2) Предсједник је дужан да у року од петнаест дана од дана достављања приговора одлучи по истом.

(3) Против одлуке предсједника по приговору може да се покрене спор пред надлежним судом.

ГЛАВА VII ПРАВИЛА ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА СУДСКОГ АСИСТЕНТА

Члан 34.

(1) Избор између пријављених кандидата за радно мјесто судски асистент (у даљем тексту: кандидат), врши се након проведене претходне провјере радних и других способности кандидата, који се састоје у:

- 1) провјери знања за рад на персоналном рачунару и брзини куцања текста и
- 2) обављању разговора са сваким кандидатом.

(2) Провјеру радних и других способности из става 1. овог члана врши комисија од најмање 3 (три) члана, коју именује предсједник. Један члан комисије је обавезно радник суда који ради на информационим и комуникационим технологијама.

Члан 35.

(1) Познавања рада на персоналном рачунару обухвата провјеру знања о основама рада на персоналним рачунарима, оперативног система MS Windows и писање и обраду текста у програму MS Word а може да обухвати и провјеру знања о раду у Систему за аутоматско управљање предметима у судовима (ЦМС).

(2) Тестирање познавања основа рада на персоналним рачунарима, оперативног система MS Windows и писање и обраду текста у програму MS Word се обавезно обавља практичним радом на рачунару а може да се додатно обави и усменим путем.

Члан 36.

(1) Практични рад на рачунару се обавља преписом и диктатом у трајању од по 5 (пет) минута.

(2) Препис и диктат се обављају појединачно или по групама, у идентичном тексту за све кандидате.

Члан 37.

(1) Брзина куцања утврђује се на слиједећи начин:

- 1) најприје се утврди број бруто удараца у тексту,
- 2) потом се поброје погрешке које су начињене,
- 3) број грешака помножи се са бројем негативних бодова тако да 1 грешка износи 20 негативних бодова,
- 4) укупан број бруто удараца се умањи за број овако добивених негативних бодова,
- 5) добивени резултат се подијели са бројем минута колико је трајао препис, тј. са 5 (пет).

(2) Као једна погрешка у куцања се рачуна:

- 1) погрешно откуцано слово,
- 2) сувишно или испуштено слово,
- 3) сувишан или испуштен размак,
- 4) сувишна или испуштена ријеч,
- 5) поновљен, погрешан или испуштен ред,
- 6) замјена двају слова.

(3) Погрешке у посљедњих 10 удараца се не рачунају, већ рачунање престаје након посљедњег исправног ударца.

Члан 38.

- (1) На основу резултата куцања, а примјеном критерија из члана 38. овог Правилника, комисија сачињава листу кандидата.
- (2) Кандидати који у препису или диктату не остваре минимум 200 откуцаја у минути не испуњавају услове у погледу радне способности за рад на мјесту дактилографа и са истима се неће обављати усмени разговор.
- (3) Листа из става 1. овог члана се објављује на огласној табли и на интернет страници суда.
- (4) Кандидат који сматра да њему или другом кандидату није правилно обрачунат број бруто откуцаја или да су неправилно обрачунати негативни бодови има право приговора на листу у року од 3 (три) дана од дана објављивања листе.
- (5) Приговор се подноси комисији.

Члан 39.

Са коначне ранг листе кандидата (по оцјени комисије) до првих пет кандидата, или више, ако се прима већи број, који су задовољили минимум откуцаја утврђен у члану 39. овог Правилника, комисија обавља појединачно усмени разговор – интервју, на основу кога цијени и друге способности кандидата да ради на радном мјесту судски асистент, његова укупна стручност и способност, начин организовања и извршавања послова на том радном мјесту те: разлоге престанка радног односа код ранијег послодавца/послодаваца, одсуствовања с посла по разним основама, рад у дежурству, рад у дане викенда, празника и сл., рад са странкама, способност комуникације, рад на претресима итд.).

ГЛАВА VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 40.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Основног суда у Градишци.

Предсједник суда

Вељко Крејић с.р.