

**Specifična pitanja za konkursnu proceduru za radno mjesto
„sekretarica direktora-asistent“ u Kancelariji za pravnu pomoć Brčko
distrikta BiH**

1. Pravna pomoć se između ostalog ostvaruje kao pravo na:
2. Pravna pomoć će se uskratiti licu:
3. Ko odlučuje o naplati stvarnih troškova koje je Kancelarija imala u postupku zastupanja kada se rješenje o zastupanju stavi van snage?
4. Kome su odgovorni advokati Kancelarije za svoj rad?
5. Može li Kancelarija u postupku zastupanja zastupati više od jedne stranke u jednom predmetu?
6. Ko je korisnik pravne pomoći Kancelarije za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH?
7. Pravo na pravnu pomoć po finansijskom kriterijumu ima:
8. Kancelarija za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH je odgovorna za zastupanje građana Brčko distrikta BiH slabog imovnog stanja, pred:
9. U kojem roku Predsjednik Osnovnog suda Brčko distrikta BiH odlučuje o pravu na pravnu pomoć?
10. Pečat Kancelarije sadrži sljedeći tekst:
11. Ko obavlja poslove rukovanja arhivom?
12. Ko daje saglasnost na Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja?
13. Ko utvrđuje Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja?
14. Ko vrši predaju predmeta u rad?
15. Na sjednici kolegija Kancelarije raspravljaju se pitanja:
16. Kada je predmet konačno riješen, ispred rednog broja stavlja se:
17. Sva računovodstvena dokumentacija Kancelarije zaprima se u Kancelariji i prosljeđuje:

18. Način provođenja stručnog nadzora probnog rada službenika, odnosno namještenika, bliže se propisuje:
19. Ko utvrđuje način i vrijeme korištenja dnevnog odmora službenika odnosno namještenika u toku radnog vremena?
20. Dužina trajanja godišnjeg odmora uvećava se po sljedećim kriterijima:
21. Koja je svrha primjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i poslovanju Kancelarije za pravnu pomoć Brčko distrikta BiH?
22. Šta ne spada u opis poslova radnog mjesta sekretarice direktora-asistenta?
23. Kako se vrši prijem stranaka kod direktora?
24. Šta sadrži oznaka predmeta?
25. U kojim predmetima Kancelarije se utvrđuje mjesečni raspored pripravnosti?
26. Koji predmeti Kancelarije se označavaju oznakom hitnosti ?
27. Šta se upisuje u knjigu evidencije rasporeda suđenja?
28. Gdje se zavode računi Kancelarije?
29. Kako se provodi razgovor ocjenjivača i službenika odnosno namještenika (ocjenjivanog) u postupku ocjenjivanja rada?
30. U koju funkcionalnu kategoriju spada radno mjesto sekretarica direktora-asistent?
31. Ko ne može biti mentor odnosno lice odgovorno za uvođenje u posao službenika odnosno namještenika?
32. Ko vrši ocjenjivanje probnog rada?
33. Ko vrši ocjenjivanje rada službenika odnosno namještenika?
34. Kome se dostavljaju Izvještaji o radu Kancelarije?
35. Službenik odnosno namještenik nema pravo na plaćeno odsustvo u slučaju:
36. Službenici odnosno namještenici dužni su raditi u komisijama koje imenuje Gradonačelnik Distrikta:

37. Ko donosi rješenje o prestanku radnog odnosa službeniku odnosno namješteniku ako ne pokaže zadovoljavajuće rezultate na probnom radu?
38. Pravosudna komisija raspisuje javni konkurs za popunu radnog mjesta u skladu sa prijedlogom:
39. Šta znači načelo čestitosti?
40. Da li postoji probni rad prilikom zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme?
41. Koja posljedica za službenika odnosno namještenika nastupa u slučaju dvije uzastopne ocjene „ne zadovoljava očekivanja“?
42. Šta znači načelo efikasnosti i ekonomičnosti?
43. Godišnji odmor službenika odnosno namještenika u pravosuđu može trajati najduže:
44. Može li službenik, odnosno namještenik u Pravosuđu Brčko distrikta BiH biti član političke stranke, ili neke druge političke organizacije?
45. Može li službenik, odnosno namještenik u Pravosuđu Brčko distrikta BiH biti član organa političke stranke, odnosno druge političke organizacije?

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 ocjenjivanju rada službenika i namještenika u pravosuđu Brčko distrikta BiH- („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj:13/19 i 15/23),
6. 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.