

12

Na osnovu člana 71 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), člana 14 Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br. 19/07, 20/07 i 2/08) i članova 26 i 137 Zakona o službenicima i namještenicima u pravosuđu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 48/18), na 201. redovnoj sjednici održanoj 21. 12. 2018. godine donosi

**P R A V I L N I K
O ZAPOŠLJAVANJU U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA
BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

**Član 1
(Predmet)**

Ovim pravilnikom utvrđuju se: osnov, uslovi i procedura zapošljavanja službenika i namještenika, pripravnika i volontera u pravosuđu Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: pravosuđe), sastav i rad Komisije za zapošljavanje i sadržaj obrazaca koji se koriste u proceduri zapošljavanja u pravosuđu.

**Član 2
(Cilj donošenja pravilnika)**

Cilj donošenja pravilnika je unapređenje procedure zapošljavanja u pravosuđu.

DIO DRUGI – RADNA MJESTA I UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U PRAVOSUĐU**POGLAVLJE I
RADNA MJESTA I PLANIRANJE ZAPOŠLJAVANJA**

**Član 3
(Radna mjesta i klasifikacija)**

Radna mjesta u pravosuđu (u daljnjem tekstu: radna mjesta) utvrđuju se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, koji donosi rukovodilac pravosudne institucije (u daljem tekstu: pravilnik o unutrašnjoj organizaciji).

**Član 4
(Zapošljavanje u pravosuđu)**

Zapošljavanje u pravosuđu vrši se u skladu s pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, odobrenim budžetskim sredstvima i ovim pravilnikom, a na inicijativu rukovodilaca pravosudnih institucija.

**Član 5
(Način popunjavanja upražnjelog radnog mjesta)**

- (1) Upražnjeno radno mjesto službenika odnosno namještenika popunjava se na osnovu profesionalnih sposobnosti putem otvorene konkurencije i odražava sastav stanovništva.
- (2) Prije raspisivanja javnog konkursa, upražnjeno radno mjesto popunjava se raspisivanjem internog oglasa samo u slučaju prekobrojnosti.
- (3) Na interni oglas iz stava 2 ovog člana mogu se prijaviti samo lica koja su proglašena prekobrojnima u pravosuđu.

**POGLAVLJE II
USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

**Član 6
(Opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa u pravosuđu, koje kandidat mora ispunjavati su:
 - a) da je državljanin BiH;
 - b) da je punoljetan;
 - c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjelog radnog mjesta;
 - d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
 - e) da se na to lice ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
 - f) da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa nije otpušten iz državne službe u institucijama Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: BiH), odnosno entiteta u BiH i Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Distrikt), usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

- (2) Posebni uslovi za radna mjesta utvrđuju se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, a mogu se odnositi na:
 - a) stručnu spremu;
 - b) radno iskustvo u struci;
 - c) pravosudni ispit;
 - d) ispit za rad u organima uprave;
 - e) stručni ispit;
 - f) poznavanje stranog jezika;
 - g) poznavanje rada na računaru;
 - h) vozačku dozvolu za određenu kategoriju vozila;
 - i) fizičku sposobnost za obavljanje poslova;
 - j) druge uslove kada priroda i uslovi posla to zahtijevaju.

**Član 7
(Prijem pripravnika)**

- (1) Zapošljavanje pripravnika u pravosuđu vrši se shodno odredbama o zapošljavanju koje se odnose na zapošljavanje službenika i namještenika.
- (2) Prilikom usmenog intervjua u postupku prijema pripravnika neće se koristiti kriterij „relevantno radno iskustvo“ prilikom ocjene kandidata, a obavezno će koristiti kriterij „prosjeck ocjene tokom školovanja“ na način da se ukupnoj ocjeni koja se dobije na usmenom intervjuu doda prosjeck ocjene tokom školovanja.
- (3) Prijava na javni konkurs za prijem pripravnika podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS I).

**Član 8
(Prijem volontera)**

- (1) Volonteri u pravosuđu moraju ispunjavati opće uslove za zasnivanje radnog odnosa u pravosuđu i posebne uslove za prijem pripravnika istovjetnog stepena školske spreme.
- (2) Broj volontera koji se mogu primiti u pravosuđe u toku kalendarske godine utvrđuje se odlukom koju donosi Pravosudna komisija na prijedlog rukovodilaca pravosudnih institucija, u skladu s odobrenim sredstvima u budžetu za tu kalendarsku godinu.
- (3) U skladu s odlukom iz stava 2 ovog člana Pravosudna komisija vrši raspisivanje javnog poziva za prijem volontera.
- (4) Javni poziv za prijem volontera sadrži:
 - a) naziv pravosudne institucije za koju se vrši prijem volontera;
 - b) opis poslova;
 - c) broj izvršilaca;
 - d) rok i mjesto podnošenja prijave;
 - e) opće i posebne uslove za prijem volontera;
 - f) posebne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora.
- (5) Kandidati zainteresovani za prijem za volontera podnose prijavu u predviđenom roku.
- (6) Prijava na javni poziv za prijem volontera podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS II).
- (7) Izbor volontera vrši se nakon usmenog intervjua kojeg s kandidatom za volontera obavlja rukovodilac pravosudne institucije za koju se provodi postupak prijema volontera.
- (8) U slučaju da je po javnom pozivu za prijem volontera prijavljen veći broj kandidata od broja utvrđenog odlukom iz stava 2 ovog člana izvršit će se izbor najuspješnijeg kandidata.
- (9) Rangiranje uspješnosti kandidata vrši se nakon obavljenog intervjua iz stava 7 ovog člana, na osnovu kriterija za zapošljavanje službenika i namještenika iz člana 22 ovog pravilnika pri čemu su kriteriji iz tački 1, 2 i 5 obavezni.

**Član 9
(Nadležnost za zapošljavanje)**

- (1) Postupak zapošljavanja službenika, odnosno namještenika provodi Komisija za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Komisija), koju za svaki postupak zapošljavanja imenuje Pravosudna komisija.
- (2) Komisiju čine tri člana iz pravosudne institucije za koju se provodi postupak zapošljavanja.
- (3) Izuzetno od stava 2 ovog člana Komisiju čine tri člana Pravosudne komisije ukoliko se provodi postupak zapošljavanja:
 - a) direktora Kancelarije za pravnu pomoć;
 - b) advokata u Kancelariji za pravnu pomoć;
 - c) sekretara Pravosudne komisije;
 - d) sekretara Osnovnog suda Distrikta i Apelacionog suda Distrikta;

- e) sekretara Tužilaštva Distrikta;
 - f) sekretara Pravobranilaštva Distrikta;
 - g) komandira Sudske policije Distrikta;
 - h) zamjenika komandira Sudske policije Distrikta;
 - i) pomoćnika sekretara Pravosudne komisije – portparola;
 - j) stručnih saradnika.
- (4) Rukovodilac pravosudne institucije za koju se provodi zapošljavanje član je, te istovremeno i predsjednik Komisije.
- (5) Komisija je nadležna za:
- a) postupak izbora službenika odnosno namještenika;
 - b) primanje i razmatranje prijave;
 - c) selekciju kandidata;
 - d) provođenje praktičnog rada;
 - e) zakazivanje pismenog testiranja, odnosno usmenog intervjua;
 - f) ocjenjivanje profesionalnih sposobnosti odabranih kandidata kroz usmeni intervju i u pisanoj formi, a kada se to ocijeni za shodno i demonstriranje znanja i vještina odabranih kandidata zadavanjem praktičnog rada, a u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju;
 - g) sačinjavanje rang-liste intervjuisanih kandidata;
 - h) donošenje odluke o izboru službenika odnosno namještenika;
 - i) praćenje rokova određenih Zakonom o službenicima i namještenicima u pravosuđu (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim pravilnikom.

Član 10 (Izuzete članova Komisije)

- (1) Članovi Komisije izuzimaju se iz procedure zapošljavanja službenika i namještenika ako su sa kandidatom:
- a) bračni ili vanbračni partner;
 - b) srodnici po krvi u pravoj liniji;
 - c) srodnici po krvi u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
 - d) srodnici po tazbini do drugog stepena srodstva;
 - e) usvojlac ili usvojenik;
 - f) u sukobu interesa.
- (2) U slučaju iz stava 1 ovog člana član Komisije dužan je Pravosudnoj komisiji podnijeti zahtjev za izuzeće.
- (3) U slučaju iz stava 1 ovog člana rješava se odlukom, koju donosi Pravosudna komisija.
- (4) Odlukom iz stava 3 ovog člana određuje se i član Komisije koji zamjenjuje izuzetog člana.

POGLAVLJE III PROCEDURA POPUNJAVANJA UPRAŽNjenih RADNIH MJESTA

Član 11

(Sadržaj i objavljivanje internog oglasa i javnog konkursa)

- (1) Javni konkurs koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja sadrži:
- a) naziv pravosudne institucije;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) vrstu radnog odnosa;
 - d) broj izvršilaca;
 - e) platni razred;
 - f) opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa;
 - g) rok i mjesto podnošenja prijave;
 - h) napomenu da kandidati za radna mjesta koji nemaju položen ispit za rad u organima uprave mogu ravnopravno konkurisati i biti izabrani kao i kandidati koji imaju položen ispit, uz obavezu da u roku od šest mjeseci od dana sticanja uslova za polaganje ispita polože ispit za rad u organima uprave;
 - i) napomenu da se opis poslova radnog mjesta nalazi u sadržaju javnog konkursa koji je objavljen na internetskoj stranici Pravosudne komisije.
- (2) Javni konkurs, odnosno interni oglas, koji se objavljuje na zvaničnoj internetskoj stranici Pravosudne komisije i na oglasnoj tabli pravosudne institucije, obavezno sadrži:
- a) podatke iz stava 1 ovog člana;
 - b) opis poslova radnog mjesta.
- (3) Opis poslova iz stava 2 tačke b) ovog člana navodi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS III).

Član 12

(Podnošenje prijave)

- (1) Kandidat zainteresovan za prijem u radni odnos dužan je da podnese prijavu u propisanom roku.
- (2) Kandidat koji se prijavljuje za posao u prijavi potvrđuje da ispunjava zakonom propisane opšte i posebne uslove koji su utvrđeni za određeno radno mjesto.
- (3) Kandidat je materijalno i krivično odgovoran za tačnost podataka navedenih u prijavi.
- (4) Prijava na javni konkurs ili interni oglas podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS IV).

POGLAVLJE IV IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJEŠNIJEG KANDIDATA

Član 13

(Postupanje s prijavama)

- (1) Sve prijave na javni konkurs ili interni oglas Stručna služba Pravosudne komisije (u daljnjem tekstu: Stručna služba) unosi u poseban obrazac - spisak prijavljenih kandidata po raspisanom javnom konkursu ili internom oglasu s naznakom broja javnog konkursa ili internog oglasa i dostavlja Komisiji.
- (2) Spisak prijavljenih kandidata sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS V).
- (3) Stručna služba selektuje prijavu tako da kao:
 - a) **potpunu** označava prijavu dostavljenu u utvrđenom roku iz koje se utvrdi da je kandidat dao relevantne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova;
 - b) **neblagovremenu** označava prijavu koja nije dostavljena u utvrđenom roku;
 - c) **neodgovarajuću** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat ne ispunjava tražene opće i posebne uslove;
 - d) **nepotpunu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje općih i posebnih uslova;
 - e) **nejasnu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao jasne podatke.
- (4) Stručna služba u posebnom obrascu sačinjava izvještaj o selekciji kandidata koji dostavlja Komisiji radi utvrđivanja termina pismenog testiranja i intervjua (ANEKS VI).
- (5) Na pismeno testiranje se pozivaju kandidati čije su prijave označene kao potpune, ali i kandidati čije su prijave označene kao nejasne i nepotpune.

Član 14

(Pozivanje selektovanih kandidata)

- (1) Na pismeno testiranje kandidati se pozivaju isključivo putem službene internetske stranice Pravosudne komisije, najkasnije pet dana prije zakazanog testiranja.
- (2) Kandidati čije su prijave nejasne i nepotpune, upozoravaju se na obavezu upotpunjavanja i razjašnjenja prijave najkasnije do početka održavanja pismenog testiranja, uz napomenu da njihove prijave neće biti uzete u razmatranje ukoliko ne postupe po upozorenju.

Član 15

(Provjera posebnih uslova testiranjem ili praktičnim radom)

- (1) Provjera ispunjavanja određenih posebnih uslova koji se traže za radno mjesto kao što je: poznavanje rada na računaru, poznavanje stranog jezika, fizička sposobnost i slično, vrši se prije obavljenog pismenog testa i usmenog intervjua.
- (2) Provjera ispunjavanja posebnih uslova vrši se:
 - a) testiranjem,
 - b) kroz praktičan rad, ili
 - c) provjerom fizičkih sposobnosti.
- (3) Pitanja za test, kao i način i kriterije za ocjenu praktičnog rada priprema Komisija ili angažovano stručno lice.
- (4) Stručno lice iz stava 3 ovog člana angažuje Pravosudna komisija na zahtjev Komisije.
- (5) Prilikom ocjene testa, ocjene u intervalu od jedan do četiri, svaki član Komisije ili angažovano stručno lice upisuje u poseban obrazac za procjenu nivoa znanja, vještina i sposobnosti koje su sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS VII).
- (6) Kandidat je uspješno obavio test ili praktični rad ako je tačno odgovorio na više od 50% (pedeset posto) pitanja, odnosno kandidat koji je prošao 50% (pedeset posto) disciplina za provjeru fizičke sposobnosti.
- (7) Kandidat je uspješno obavio praktičan rad ako je u okviru

demonstracije znanja, vještina i sposobnosti dobio najmanje 50% (pedeset posto) bodova u zbirnoj ocjeni u odnosu na maksimalno mogući broj bodova.

(8) Bodovi ostvareni kroz testiranje, demonstraciju znanja ili provjeru fizičke sposobnosti kroz praktičan rad ne dodaju se ukupnom zbiru bodova s pismenog testa i usmenog intervjua.

(9) Komisija sačinjava zapisnik o obavljenom testu, odnosno zapisnik o obavljenom praktičnom radu na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS VIII).

(10) Na pismeni test i usmeni intervju se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno obavili testiranje, odnosno praktičan rad.

Član 16 (Pismeni test)

(1) Pismeni test je obavezni eliminatorni dio u proceduri izbora službenika i namještenika.

(2) Pismeni test obuhvata 30% (trideset posto) pitanja iz oblasti utvrđenih programom polaganja ispita za rad u organima uprave i propisa koji regulišu rad pravosuđa i 70% (sedamdeset posto) pitanja iz oblasti poslova upražnjenog radnog mjesta za koji je raspisan javni konkurs ili interni oglas.

(3) Pitanja za pismeni test iz oblasti utvrđenih programom polaganja ispita za rad u organima uprave i propisa koji regulišu rad pravosuđa priprema Pravosudna komisija, najkasnije do 31. decembra tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

(4) Listu od najmanje 45 specifičnih pitanja koja se odnose na radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs ili interni oglas, nadležne pravosudne institucije pripremaju i dostavljaju Stručnoj službi najkasnije do zatvaranja javnog konkursa ili internog oglasa.

(5) Komisija sačinjava pisani test metodom slučajnog odabira pitanja s listi iz stavova 3 i 4 ovog člana najkasnije 60 minuta prije zakazanog testiranja.

(6) Broj pitanja za pismeni test utvrđuje Komisija o čemu se sačinjava službena bilješka.

(7) Test s tačnim odgovorima Komisija priprema i verifikuje neposredno prije početka pismenog testiranja.

(8) Test iz stava 7 ovog člana je službena tajna.

(9) Članovi Komisije dužni su da, do početka obavljanja pismenog testiranja, potpišu izjave o tajnosti podataka čime preuzimaju punu odgovornost za zaštitu tajnosti podataka.

(10) Testiranje kandidata može se obaviti jednim testom ukoliko se jednim javnim konkursom, odnosno internim oglasom, traži popunjavanje radnih mjesta sa istim ili sličnim opisom posla, istim ili sličnim nazivom pozicije i uslova radnog mjesta koji se odnose na stručnu spremu i radno iskustvo, a za koje je nadležna Komisija u istom sastavu.

(11) Kandidat je uspješno prošao pismeni test ako tačno odgovori na minimalno 70% (sedamdeset posto) pitanja.

(12) Bodovi ostvareni na pismenom testu nose 75% (sedamdeset pet posto) ukupnih bodova koje ostvare kandidati u proceduri izbora.

(13) Nakon sprovedenog pismenog testiranja Komisija sačinjava zapisnik o obavljenom pismenom testu koji sadrži rang-listu kandidata koji su tačno odgovorili na minimalno 70% (sedamdeset posto) pitanja.

(14) Zapisnik iz stava (12) ovog člana sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS IX).

Član 17 (Pitanja za pismeni test)

(1) Lista pitanja za pismeni test sadrži opsijske odgovore.

(2) Stručna služba dužna je da sva pitanja, bez opsijskih odgovora, objavi na zvaničnoj internetskoj stranici Pravosudne komisije, najkasnije sedam dana prije termina zakazanog intervjua.

Član 18 (Usmeni intervju)

(1) Komisija vrši usmeni intervju s kandidatima koji su uspješno prošli pismeni test.

(2) Na usmeni intervju kandidati se pozivaju isključivo putem službene internetske stranice Pravosudne komisije, najkasnije pet dana prije zakazanog intervjua.

(3) Pitanja koja se kandidatima postavljaju na usmenom intervjuu utvrđuju se najranije 60 minuta prije početnog termina tog intervjua o čemu se sačinjava službena bilješka.

(4) Pitanja iz stava 3 ovog člana su ista za sve kandidate, osim ako intervju traje više dana.

(5) Bodovi ostvareni na usmenom intervjuu nose 25% (dvadeset pet posto) ukupnih bodova koje može ostvariti kandidat u postupku izbora.

(6) Izuzetno od stava 2 ovog člana usmeno intervjuisanje kandidata može se obaviti odmah nakon pismenog testiranja, ukoliko postoje tehničke pretpostavke za to, s tim da se kandidati direktno obavijeste o rezultatima testiranja i terminima intervjua.

Član 19

(Ispitivanje na usmenom intervjuu)

(1) Na usmenom intervjuu ocjenjuje se stepen znanja kandidata i u tu svrhu se postavljaju pitanja iz: oblasti javne uprave i nadležnosti pravosuđa, znanja, sposobnosti i vještina kandidata da se prilagodi novoj sredini i uslovima, opisa poslova i zadataka kao i određene kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.

(2) Pitanja se po pravilu postavljaju iz onih oblasti koje nisu testirane na pismenom dijelu, osim pitanja koja imaju za cilj da razjasne odgovore date na pismenom dijelu ispita.

(3) Pitanja koja se odnose na ocjenu kompetencija kandidata podrazumijevaju:

- a) da kandidat kaže nešto više o sebi (ili kratka biografija kandidata);
- b) glavne odlike posla koje kandidat trenutno obavlja kao i način na koji ga obavlja;
- c) da li prethodna radna iskustva i obrazovanje koriste kandidatu za radno mjesto na koje se prijavio;
- d) šta kandidat smatra da su njegova najveća dostignuća u protekloj godini i zbog čega;
- e) mišljenje kandidata kako bi ga trenutni nadređeni opisao;
- f) zbog čega kandidat želi da radi na radnom mjestu na koje se prijavio;
- g) šta kandidat misli o sebi, koje su mu mane, a koje vrline;
- h) zapažanja koja bi kandidat uputio neposredno pretpostavljenom s ciljem poboljšanja rada na svom posljednjem radnom mjestu;
- i) koja su, i zbog čega su za kandidata najznačajnija njegova radna iskustva, odnosno obrazovanje koje on posjeduje;
- j) način planiranja radnog dana, odnosno radne nedjelje i njegovo ponašanje kada se pojavi nešto neočekivano;
- k) razlog napuštanja sadašnjeg posla, odnosno prethodnih poslova;
- l) konfliktne situacije, kada je kandidat ušao u konflikt s drugim licem, na koji način je riješio konflikt i šta bi učinio drugačije da se slična situacija ponovi;
- m) način na koji je kandidat odabrao obrazovno usmjerenje, koji su razlozi za to i da li je zadovoljan svojim izborom;
- n) da li je kandidat mijenjao obrazovno usmjerenje i zbog čega;
- o) način na koji kandidat rješava veće probleme, navesti primjer;
- p) kada kandidat smatra da izvršava poslove pod pritiskom i šta čini tada;
- q) koje vrste posla su se u dosadašnjem radu kandidatu najviše sviđale, a koje najmanje;
- r) opisati radno okruženje koje je kandidatu potrebno kako bi bio što uspješniji na poslu;
- s) zašto kandidat misli da je on najbolji izbor od više kandidata za radno mjesto za koje se prijavio;
- z) koje odluke je kandidatu najlakše, a koje najteže donijeti;
- u) koja su očekivanja i planovi u pogledu razvoja profesionalne karijere kandidata za narednih pet godina kao i dugoročni ciljevi;
- v) kako se kandidat bori sa stresom, odnosno kako podnosi stres;
- w) da li i na koji način se kandidat pripremao za usmeni intervju;
- x) razmišljanja kandidata o profesionalnoj karijeri i budućem napredovanju;
- y) šta je kandidat učinio za razvoj profesionalne karijere tokom posljednje dvije godine;

- z) da li kandidat ima i koja su pitanja za Komisiju;
- aa) postoji li još nešto što bi Komisija trebala da zna o kandidatu.

Član 20

(Pitanja koja ne treba postavljati)

- (1) Na usmenom intervjuu ne mogu se postavljati pitanja koja se odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska ubjeđenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, spol, odnosno seksualnu orijentaciju, rasu, boju kože, rođenje, bračni status, starosnu dob, imovinsko stanje, hendikepiranost, porodične relacije, društveni položaj, članstvo u sindikatu ili drugom udruženju.
- (2) Pitanja iz stava 1 ovog člana ne uključuju pitanja koja imaju veze s profesionalnim statusom, radnim iskustvom ili stažom, trenutnom i prethodnom zaradom, fizičkim invaliditetom ili hendikepiranošću koja može biti od uticaja na obavljanje poslova, kao i slična pitanja.

Član 21

(Ocjena znanja)

Znanje kandidata se ocjenjuje bodovima u rasponu od nula do deset bodova na način kako slijedi:

- a) kandidat izvrsno, odnosno natprosječno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, devet ili deset bodova;
- b) kandidat veoma dobro, odnosno u gornjim granicama prosjeka poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, sedam ili osam bodova;
- c) kandidat dobro, odnosno prosječno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, pet ili šest bodova;
- d) kandidat zadovoljavajuće, odnosno minimalno potrebno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, tri ili četiri boda;
- e) kandidat ne poznaje ili nedovoljno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, nula do dva boda.

Član 22

(Kriteriji za ocjenjivanje ostalih elemenata intervjua)

- (1) Ocjenjivanje ostalih elemenata vrši se u skladu s kriterijima navedenim u tabeli:

Red. broj	Naziv elementa	Kriteriji za ocjene
1.	Dužina čekanja na zavodu za zapošljavanje	-za svaku navršenu godinu 0,2 boda, maksimalno 2 boda
2.	Prosječna ocjena tokom školovanja	Prosječna ocjena tokom studiranja: – za prosječnu ocjenu od 9 do 10, tj. 4, 25 do 5,00 – 2 boda – za prosječnu ocjenu od 8,01 do 8,99, tj. 3,57 do 4,24 – 1,5 bod – za prosječnu ocjenu od 7,51 do 8,00 tj. 3,13 do 3,56 – 1 bod – za prosječnu ocjenu nižu do 7,50 tj. 3,12 – 0,5 bodova Prosječna ocjena tokom školovanja (SSS, kv., OŠ): – za prosječnu ocjenu od 4,00 do 5,00 – 2 boda – za prosječnu ocjenu od 2,99 do 3,99 – 1 bod – za prosječnu ocjenu nižu do 2,99 – 0,5 bodova
3.	Relevantno radno iskustvo	– radio na istim ili sličnim poslovima u struci duže od traženih godina u javnom konkursu, odnosno internom oglasu – 2 boda – radio na istim ili sličnim poslovima u struci traženi broj godina javnim konkursom, odnosno internim oglasom – 1 bod – posjeduje veoma ograničeno minimalno relevantno radno iskustvo ili nema potrebnog iskustva – 0 bodova
4.	Predznanje o javnoj upravi i pravosuđu	– izuzetno dobro obaviješten o javnoj upravi i pravosuđu – 2 boda – dobro ili ograničeno obaviješten o javnoj upravi i pravosuđu – 1 bod – posjeduje veoma ograničeno minimalno ili nikakvo predznanje o javnoj upravi i pravosuđu – 0 bodova
5.	Dodatne edukacije (spremnost za aktivno učenje), preporuke	– kursevi, seminari, projekti i preporuke koje imaju direktnu vezu s pozicijom – 2 boda – kursevi, seminari, projekti i preporuke koje nemaju direktnu vezu s pozicijom – 1 bod – nema kurseva, seminara, učešća u projektima ili nema preporuka – 0 bodova
6.	Sposobnost iznalaženja rješenja	– veoma inventivan, posjeduje originalnost u pristupu, oslanja se na iskustvo i nudi konkretne i validne primjere – 2 boda – nudi konvencionalna, šablonska rješenja – 1 bod – nudi ograničena rješenja, zbuđen ili bez ideja – 0 bodova
7.	Vještina komunikacije i samopouzdanje	– veoma elokventan, pažljiv slušalac, visoko izraženo samopouzdanje (koncizno izlaganje, veoma određen u odgovorima) – 2 boda – elokventan, ali opširan, povremeni problemi s izražavanjem, posjeduje određenu vjeru u sebe, ali je na momente sklon improvizovanim odgovorima ili gubi samopouzdanje kada nema pripremljen odgovor – 1 bod – neuvjerljiv, nesposoban da izrazi svoje misli, vidljiv nedostatak samopouzdanja, neodlučan, preplašen – 0 bodova
8.	Potencijal za razvoj	– odlične predispozicije za razvoj karijere (akademska zvanja ili relevantno radno iskustvo) i naglašena spremnost za profesionalno nadograđivanje – 2 boda – solidne predispozicije, ali nema izraženih ambicija, što može biti plod skromnosti kandidata – 1 bod – bez nekog naročitog potencijala za razvoj, smatra da dovoljno zna, neambiciozan ili prepotentan – 0 bodova
9.	Analitička sposobnost	– veoma analitičan u odgovorima, jednostavni i precizni odgovori – 2 boda – relativno dobra analitičnost i sposoban da ukaže na osnovne značajke problema – 1 bod – preopširan, bez jasnog fokusa na srž problema, odnosno nesposoban da sagleda problem – 0 bodova
10.	Fleksibilnost, odnosno prihvatanje drugačijeg mišljenja	– veoma fleksibilan, otvoren za drugačija mišljenja – 2 boda – fleksibilan, odnosno ne protivi se drugačijem mišljenju i ne pokazuje rigidnost u stavovima – 1 bod – posjeduje ograničenu fleksibilnost, ali i znake egocentričnosti – 0 bodova
11.	Motivisanost	– izuzetno motivisan i iznosi nove ideje i inicijative – 2 boda – vidljivo motivisan, zadovoljan zbog prilike koja mu se pruža – 1 bod – ne ostavlja utisak motivisanosti za posao ili je indiferentan, bez iskazanog entuzijazma prema poslu – 0 bodova
12.	Položen pravosudni ispit, ispit za rad u organima javne uprave, odnosno stručni ispit	– položio/la pravosudni ispit - 2 boda – položio/la ispit za rad u organima uprave, odnosno stručni ispit -1 bod – nema položen ispit za rad u organima uprave, odnosno stručni ispit – 0 bodova

(2) Kriteriji pod rednim brojevima 1, 3 i 5 su obavezni.

(3) Kriterij pod rednim brojem 12 neće se primjenjivati ukoliko je istovremeno i jedan od posebnih uslova za zasnivanje radnog odnosa.

(4) Kandidati koji se pozovu na usmeni intervju bit će obaviješteni o obavezi dostavljanja dokaza radi utvrđivanja broja bodova po prvom, drugom, trećem i petom kriteriju navedenim u tabeli iz stava 1 ovog člana.

(5) Izbor i određivanje broja kriterija, odnosno elemenata iz stava 1 ovog člana Komisija konstatuje u zapisniku.

Član 23 (Dodatni bodovi)

(1) U toku postupka intervjuisanja kandidata, broju bodova koji osvoji jedan kandidat dodaju se dodatni bodovi u slučaju:

- prava propisanih Zakonom o dopunskim pravima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, tri boda;
- da su članovi zajedničkog domaćinstva nezaposlena ili penzionisana lica, dva boda
- da je kandidat samohrani roditelj, dva boda.

(2) Kao dokaz prava na sticanje dodatnih bodova iz stava 1 ovog člana koristi se:

- uvjerenje nadležnog organa o statusu stečenom po osnovu Zakona o dopunskim pravima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, a koje ne može biti starije od šest mjeseci;
- kućna lista i potvrda nadležnog zavoda za zapošljavanje ili potvrda nadležnog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje;
- uvjerenje nadležnog centra za socijalni rad o statusu samohranog roditelja ili ovjerena kopija pravosnažne sudske presude o razvodu braka kojom se dijete povjerava na odgoj, brigu i čuvanje jednom roditelju.

(3) Dodatni bodovi iz stava 1 ovog člana mogu se ostvariti po više osnova.

(4) Dodatne bodove ne daje pojedinačno svaki član Komisije, nego se dodaju ukupnoj zbirnoj ocjeni koju je kandidat dobio u postupku intervjuisanja i posebno se iskazuju na rang-listi koja je u zapisniku i to uz bodove koje kandidat ostvari tokom intervjua.

Član 24

(Unošenje ocjena u obrazac)

- Tokom razgovora s kandidatima, članovi Komisije ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijima i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu.
- Kandidat koji osvoji najmanje 60% (šezdeset posto) bodova u odnosu na maksimalan broj bodova utvrđenih za usmeni intervju, uvrštava se na rang-listu najuspješnijih kandidata.
- Bodovima ostvarenim tokom usmenog intervjua dodaju se bodovi ostvareni na pismenom testu.
- Na osnovu zbirne ocjene svih članova Komisije sačinjava se zapisnik o procjeni kandidata i na osnovu tog zapisnika sačinjava se izvod iz zapisnika o procjeni kandidata kojim se utvrđuje rang-lista.
- Članovi Komisije koji se ne slažu sa rang-listom mogu izdvojiti svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik.
- Zapisnik o procjeni kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- Zapisnik o procjeni kandidata vodi lice koga ovlasti predsjednik Komisije.
- Obrazac za procjenu kandidata je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS X).
- Zapisnik o procjeni kandidata i izvod iz zapisnika o procjeni kandidata sačinjavaju se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS XI i XII).

Član 25

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

- Komisija na osnovu ocjenjivanja kandidata sačinjava rang-listu najuspješnijih kandidata.
- Komisija donosi odluku o izboru kandidata koji je na rang listi utvrđen kao najuspješniji.
- Ukoliko se istovremeno bira više izvršilaca na isto radno mjesto Komisija bira potreban broj kandidata koji su na rang-listi utvrđeni kao najuspješniji.
- Komisija u roku od 90 radnih dana od zatvaranja konkursa dostavlja Pravosudnoj komisiji:
 - rang-listu najuspješnijih kandidata,
 - odluku o izboru kandidata,
 - ostalu dokumentaciju nastalu tokom postupka zapošljavanja.

Član 26

(Tajnost podataka)

- Članovi Komisije, lice koje vodi zapisnik i stručno lice koje procjenjuje znanje i vještine dužni su obezbijediti tajnost svih podataka u proceduri izbora kandidata, sve do donošenja odluke o izboru.
- U individualne obrasce za procjenu kandidata (ANEKS X) uvid može ostvariti Pravosudna komisija, sudovi i drugi organi nadležni za nadzor nad zakonitošću postupka.

POGLAVLJE V

DOKAZIVANJE OPĆIH I POSEBNIH USLOVA

Član 27

(Dokazivanje općih uslova)

Radi dokazivanja općih uslova, pored podataka navedenih u prijavi na javni konkurs ili interni oglas, kandidati

utvrđeni rang-listom kao najuspješniji u roku od tri dana od dana obavještanja dostavljaju:

- uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od tri mjeseca;
- uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, ne starije od tri mjeseca,
- ovjerenu izjavu da se na njega ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH,
- ovjerenu izjavu da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH odnosno entiteta u BiH i Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Član 28

(Dokazivanje posebnih uslova)

Kandidat je obavezan da dostavi dokaze kojim se potvrđuje ispunjavanje posebnih uslova iz člana 6 stava 2 ovog pravilnika.

Član 29

(Dokaz za stručnu spremu)

(1) Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja, odnosno stručne spreme može se koristiti:

- diploma, a za kandidate koji su stekli diplomu po bolonjskom obrazovnom procesu i dodatak diplomi ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo, izdata od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini;
- akt o nostrifikaciji diplome, odnosno ekvivalenciji svjedočanstva;
- diploma ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i slično, koje izdaju ovlaštene obrazovne institucije, a koji prema potvrdi nadležnog organa ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH.

Član 30

(Dostavljanje dodatnih dokaza)

- U slučaju kada diploma ili drugi dokument ne daje dovoljno dokaza o traženoj stručnoj spremi, kandidat je na zahtjev Komisije dužan da, od nadležne institucije, pribavi i dostavi potvrdu kojom se dokazuje stručna sprema, u roku od dva radna dana.
- Kao relevantan dokaz o stručnoj spremi smatra se dokaz o prekvalifikaciji, odnosno dokvalifikaciji za traženu stručnu spremu.

Član 31

(Dokaz za radno iskustvo)

- Kao dokaz radnog iskustva u struci mogu se koristiti:
 - uvjerenje, potvrda ili drugi dokument o dužini radnog iskustva u struci, ovjeren od strane poslodavca;
 - potvrda nadležnog fonda penzijskog osiguranja ili drugog nadležnog organa;
 - potvrda poslodavca o obavljanju volonterskog rada i ovjerena kopija ugovora o obavljanju volonterskog rada.
- Potvrda iz stava 1 izuzev potvrde iz tačke b) ovog člana, treba da sadrži podatke iz kojih je vidljiva vrsta posla, stepen stručne spreme i period angažovanja.
- U slučaju kada potvrda ili uvjerenje izdato od nadležnog organa ne daje dovoljno dokaza o radnom iskustvu, od kandidata se može tražiti dostavljanje ovjerene kopije radne knjižice i druge dokumentacije kojom dokazuje radno iskustvo, a u skladu sa stavom 1 i stavom 2 ovog člana.

Član 32

(Dokaz o ispunjavanju posebnog uslova)

- Kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova iz člana 6 stava 2 tački e), f) i h) ovog pravilnika obavezno se vrši praktični rad ili testiranje.
- Kandidati ne obavljaju praktični rad ili testiranje ukoliko kao dokaz o poznavanju ili znanju stranog jezika, posjeduju:
 - uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja), kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice tj. indeksa), škole ili drugih tijela koja se bave obučavanjem stranih jezika, koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika;

- b) diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika, kao npr. profesora stranog jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca i slično;
- c) diplomu o završenom fakultetu ili stečenom naučnom zvanju u BiH ili u inostranstvu po osnovu koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku.

(3) Kandidati ne obavljaju praktičan rad ili testiranje ukoliko kao dokaz o poznavanju rada na računaru posjeduju:

- a) uvjerenje škole ili drugih tijela koja se bave obučavanjem za rad na računaru;
- b) uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta, koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, kao npr. ovjerena kopija indeksa;
- c) diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru;
- d) certifikat ECDL (European Computer Driving Licence).

POGLAVLJE VI PREKOBROJNOST

Član 33

(Nastanak prekobrojnosti i način

rješavanja prekobrojnosti)

- (1) Prekobrojnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog obima poslova ili ukidanja pojedinih pravosudnih institucija ili radnih mjesta u pravosuđu.
- (2) Rješavanje prekobrojnosti vrši se u skladu sa Zakonom.
- (3) Za rješavanje prekobrojnosti donosi se plan rješavanja prekobrojnosti na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS XIII).

Član 34

(Raspoređivanje i interni oglasi)

- (1) Službenik odnosno namještenik, koji je proglašen prekobrojnim, ostvaruje pravo na raspoređivanje na upražnjeno radno mjesto ili druga prava u skladu sa Zakonom.
- (2) U slučaju da je broj prekobrojnih službenika i namještenika veći od broja upražnjenih radnih mjesta, raspisuje se interni oglas za svako od tih radnih mjesta.
- (3) Službenik, odnosno namještenik koji bude najbolje ocijenjen u toku sprovođenja procedure internog oglasa raspoređuje se na radno mjesto koje se popunjava internim oglasom.

DIO TREĆI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35

(Sastavni dijelovi Pravilnika)

Sastavni dio ovog pravilnika čine obrasci koji se odnose na:

- a) prijavu na javni konkurs za prijem pripravnika u pravosuđu (ANEKS I);
- b) zahtjev za prijem volontera u pravosuđu (ANEKS II);
- c) opis poslova radnog mjesta (ANEKS III);
- d) prijavu na javni konkurs ili interni oglas za radno mjesto u pravosuđu (ANEKS IV);
- e) spisak prijavljenih kandidata (ANEKS V);
- f) izvještaj o selekciji kandidata (ANEKS VI);
- g) procjena praktičnog rada (ANEKS VII);
- h) zapisnik o obavljenom testiranju, odnosno praktičnom radu (ANEKS VIII);
- i) zapisnik o obavljenom pismenom testu (ANEKS IX);
- j) procjena kandidata (ANEKS X);
- k) zapisnik o procjeni kandidata (ANEKS XI);
- l) izvod iz zapisnika o procjeni kandidata (ANEKS XII);
- m) plan rješavanja prekobrojnosti (ANEKS XIII).

Član 36

(Stavljanje van snage)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o zapošljavanju u pravosuđu Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj: 46/10).

Član 37 (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: SuPK-1895/18
Brčko, 21. 12. 2018. godine

**PREDSJEDNIK
PRAVOSUDNE KOMISIJE**
Safet Pizović, s. r.

ANEKS I

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA PRIJEM PRIPRAVNIKA
U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BiH**

UPUTSTVO: Molimo Vas da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na pisačkoj mašini/računaru. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA

- Ova prijava važi samo za jedan konkurs.
- Komisija za zapošljavanje obavještava kandidate o mjestu i vremenu pismenog testa i usmenog intervjua putem internetske stranice www.pkbd.ba.
- Samo odabrani kandidati (koji ispunjavaju uslove konkursa/oglasa) bit će pozvani na intervju.
- Svaka ispravka ili izmjena koju kandidat napravi na prijavnom obrascu smatrat će se kao nejasna prijava.
- Podaci moraju biti tačni i istiniti.

Konkurs br. SuPK- _____ / ____

1. Za koje radno mjesto pripravnika se prijavljujete na konkurs (naziv radnog mjesta pripravnika i pravosudne institucije)?

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

2. Lični podaci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja: Mjesto rođenja:	Nacionalnost: <input type="checkbox"/> Bošnjak <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Ostalo <input type="checkbox"/> Neopredijeljen	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica
Broj lične karte:	Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Telefonski broj:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

Informacije za kontaktiranje bit će korištene za daljnju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje: (ispunite podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Univerzitet (naučna titula doktora, magistra, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)			
NAPOMENA: U rubrici „Pohađao/la do“ obavezno unijeti mjesec i godinu.			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)

B. Srednja škola i drugi zvanični oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stepen				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta – smjer, stepen stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku
C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta – smjer, stepen stručne spreme, zvanje	Stečene diplome, potvrde i certifikati iz oblasti
D. Osnovna škola				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta - smjer, stepen stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

4. Da li ste nostrifikovali diplomu (ako ste se školovali van BiH)?

<input type="checkbox"/>	DA		
<input type="checkbox"/>	NE	<input type="checkbox"/>	Nisam podnio zahtjev za nostrifikaciju
		<input type="checkbox"/>	Diploma ne podliježe nostrifikaciji u skladu s propisima BiH i entiteta

5. Da li ste bili stipendista Vlade Brčko distrikta BiH?

<input type="checkbox"/>	DA	<input type="checkbox"/>	Za koju stručnu spremu? _____
		<input type="checkbox"/>	Za koji period školovanja? _____
<input type="checkbox"/>	NE		

6. Imate li položen ispit profesionalne nadogradnje?

<input type="checkbox"/>	DA	Navesti: 1. 2.
<input type="checkbox"/>	NE	

7. Imate li radno iskustvo u struci, iz stručne sprema koja se traži?

<input type="checkbox"/>	DA	<input type="checkbox"/>	Imam radno iskustvo u struci koja se traži konkursom
		<input type="checkbox"/>	Imam radno iskustvo, ali ne u struci koja se traži konkursom
			Navesti dužinu radnog iskustva i naziv poslodavca kod kojeg je ostvareno radno iskustvo:
			1.
			2.
<input type="checkbox"/>	NE		

8. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.									
JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo
<p>Vrlo dobro: Tečno korištenje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.</p> <p>Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.</p> <p>Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposleni razumije i čita jednostavnije tekstove.</p>									

9. Korištenje računarom (molimo Vas da navedete aplikacije kojima se redovno služite)

--

10. Posebni uslovi (navedite na koji način ispunjavate uslove koji su navedeni u konkursu)

--

11. Izjava o spremnosti na poštovanje pravila o nespojivosti s mjestom zaposlenog u pravosuđu i tačnosti podataka u prijavi

Napomena: Tačnost i istinitost podataka podliježu materijalnoj i krivičnoj odgovornosti.

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak;
- da se na mene ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
- da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa nisam otpušten iz državne službe u institucijama Bosne i Hercegovine, odnosno entiteta u BiH ili Brčko distrikta BiH, usljed pravosnažno

izrečene disciplinske mjere.

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neisinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

Također, svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na zvaničnoj Internetskoj stranici Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	Potpis
Datum	Jedinstveni matični broj	

NAPOMENA

Prijava se dostavlja na sljedeće načine:

- putem pošte na adresu:
Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH – Komisija za zapošljavanje
Trg pravde broj 10, 76100 Brčko distrikt BiH ili
- lično u prostorijama Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH

**PRUJAVNA NA JAVNI POZIV ZA PRIJEM VOLONTERA
U PRAVOSUDJU BRČKO DISTRIKTA BIH**

UPUTSTVO: Molimo Vas da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na pisaloj mašini/racunaru. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA

- Svaka ispravka ili izmjena prijavnog obrasca od strane kandidata smatrat će se kao neuredna prijava.
- Podaci moraju biti tačni i istiniti.

1. Naziv pravosudne institucije u koju se prijavljujete u svojstvu volontera i vrsta posla? _____

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2. Lični podaci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Pol:	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica
<input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski			
Broj lične karte:	Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Broj telefona:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

Kontakt informacije bit će korištene za daljnju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje (ispuniti podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Univerzitet (naučna titula doktora, magistra, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)

B. Srednja škola i drugi zvanični oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stepen

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, stepen stručne spreme	Stecene diplome ili potvrde o završetku

C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta - smjer, stepen stručne spreme, zvanje	Stečene diplome, potvrde i certifikati iz oblasti
D. Osnovna škola				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta - smjer, stepen stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

4. Da li ste nostrifikovali diplomu (ako ste se školovali van BiH)?

DA	
NE	Nisam podnio zahtjev za nostrifikaciju
	Diploma ne podliježe nostrifikaciji

5. Da li imate položen ispit profesionalne nadogradnje?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Ispit za rad u organima uprave/javni ispit/upravni ispit
	<input type="checkbox"/> Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada
	Navesti:
	1.
	2.

3.
<input type="checkbox"/> NE

6. Nacionalnost

Bošnjak Srbin Hrvat Ostali Neopredijeljen

7. Da li imate radno iskustvo u struci tražene stručne spreme?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Imam radno iskustvo u struci koja se traži konkursom
	<input type="checkbox"/> Imam radno iskustvo, ali ne u struci koja se traži konkursom
	Navesti dužinu radnog iskustva i naziv poslodavca kod kojeg je ostvareno radno iskustvo:
	1.
	2.
<input type="checkbox"/> NE	

8. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.

JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: Tečno korištenje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.

Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposleni razumije i čita jednostavnije tekstove.

9. Služenje računarom (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se redovno služite)

--

10. Izjava o spremnosti na poštovanje pravila o nespojivosti s mjestom zaposlenog u pravosuđu i tačnosti podataka u prijavi

Napomena: Tačnost i istinitost podataka podliježe materijalnoj i krivičnoj odgovornosti.

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak;
- da se na mene ne odnosi član IX stav (1) Ustava BiH;
- da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa nisam otpušten iz državne službe u institucijama Bosne i Hercegovine, odnosno entiteta u BiH ili Brčko distrikta BiH, usljed pravosnažna

izrečene disciplinske mjere.

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

		Potpis
Datum	Jedinstveni matični broj	
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	

Prijava se dostavlja na jedan od sljedećih načina:

- putem pošte na adresu:
Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH – Komisija za zapošljavanje
Trg pravde broj 10, 76100 Brčko distrikt BiH ili
- lično u prostorijama Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH

ANEKS III

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Pravosudna institucija	
Organizaciona jedinica	
NAZIV RADNOG MJESTA	
Opis poslova radnog mjesta:	

ANEKS IV

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS/INTERNI OGLAS ZA RADNO
MJESTO U PRAVOSUĐU BRČKO DISTRIKTA BiH**

UPUTSTVO: Molimo Vas da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na računaru/pisačkoj mašini. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA

- Ova prijava važi samo za jedan konkurs.
- Komisija za zapošljavanje obavještava kandidate o mjestu i vremenu pismenog testa i usmenog intervjua putem internetske stranice www.pkbd.ba.
- Samo kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa/oglasa bit će pozvani na pismeni test i usmeni intervju.
- Svaka ispravka ili izmjena koju kandidat napravi na prijavnim obrascu smatrat će se kao nejasna prijava.
- Podaci moraju biti tačni i istiniti.

1. Za koje radno mjesto se prijavljujete na konkurs (broj konkursa, naziv pravosudne institucije, broj pozicije u konkursu i naziv radnog mjesta)?

• Konkurs/oglas broj: SuPK-_____ / _____

Red. br.	Naziv pravosudne institucije	Broj pozicije	Naziv radnog mjesta
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Lični podaci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Pol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica
Broj lične karte:	Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Broj telefona:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

Kontakt informacije bit će korištene za daljnju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje (ispuniti podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Univerzitet (naučna titula doktora nauka, magistra nauka, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast

			(smjer)
B. Srednja škola i drugi zvanični oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stepen			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Stečene diplome ili potvrde o završetku
C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Stečene diplome, potvrde i certifikati iz oblasti
D. Osnovna škola			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Stečene diplome ili potvrde o završetku

4. Da li ste nostrifikovali diplomu (ako ste se školovali van BiH)?

DA	
NE	Nisam podnio zahtjev za nostrifikaciju
	Diploma ne podliježe nostrifikaciji

5. Da li imate položen ispit profesionalne nadogradnje?

<input type="checkbox"/>	DA	<input type="checkbox"/>	Ispit za rad u organima uprave/javni ispit/upravni ispit
		<input type="checkbox"/>	Pravosudni ispit
		<input type="checkbox"/>	Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada
			Navesti:
			1.
			2.
			3.
<input type="checkbox"/>	NE		

6. Nacionalnost

Bošnjak Srbin Hrvat Ostali Neopredijeljen

7. Radno iskustvo

(Počevši od Vašeg sadašnjeg ili posljednjeg radnog mjesta, navedite, idući unazad, svako radno mjesto na kom ste radili/bili profesionalno angažovani. Za svako od njih koristite zasebnu rubriku. Ukoliko trebate više mjesta, molimo Vas da koristite dodatni list papira ili u Wordu dodajte dodatne tabele.)

1	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
	Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:
	Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):		Ime pretpostavljenog:
	Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:
	Opis radnih dužnosti:		
	Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)		
	Napomena:		
2	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
	Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:
	Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):		Ime pretpostavljenog:

Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			
3	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:	
Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):		Ime pretpostavljenog:	
Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			

8. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.									
JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: Tečno korištenje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.

Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposleni razumije i čita jednostavnije tekstove.

9. Da li posjedujete dokaz o poznavanju ili znanju stranog jezika u skladu s članom 32 Pravilnika o zapošljavanju u pravosuđu Brčko distrikta BiH?

DA

NE

Navedi koji:

10. Korištenje računara (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se redovno služite)

11. Da li posjedujete dokaz o poznavanju rada na računaru u skladu s članom 32 Pravilnika o zapošljavanju u pravosuđu Brčko distrikta BiH?

DA

NE

Navedi koji:

12. Izjava o spremnosti na poštovanje pravila o nespojivosti s mjestom zaposlenog u Pravosuđu i tačnosti podataka u prijavi

Napomena: Tačnost i istinitost podataka podliježe materijalnoj i krivičnoj odgovornosti.

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak;
- da se na mene ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
- da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa ili internog oglasa nisam otpušten iz državne službe u institucijama Bosne i Hercegovine, odnosno entiteta u BiH ili Brčko distrikta BiH, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

Također, svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na zvaničnoj internetskoj stranici Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum	Jedinstveni matični broj	Potpis
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NAPOMENA

Prijava se dostavlja na jedan od sljedećih načina:

- putem pošte na adresu:
Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH – Komisija za zapošljavanje
Trg pravde broj 10, 76100 Brčko distrikt BiH ili
- lično u prostorijama Pravosudne komisije Brčko distrikta BiH

ANEKS VI
IZVJEŠTAJ O SELEKCIJI KANDIDATA

Konkurs/oglas broj:	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Pravosudna institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj neodgovarajućih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj pozvanih kandidata na pismeni test	
Termin pismenog testa / intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

NAPOMENA: Testiranje kandidata bit će obavljeno u _____

SELEKTOVANI KANDIDATI koji obavljaju pismeni test

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Termin intervjua	Komentar
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

NAPOMENA

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis članova Komisije	
Potpis zapisničara	

br.		

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis članova Komisije	
Potpis zapisničara	

ANEKS IX
ZAPISNIK O OBAVLJENOM PISMENOM TESTU

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Pravosudna institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj neodgovarajućih prijava	
Broj potpunih prijava	
Broj pozvanih kandidata na pismeni test	
Datum obavljenog pismenog testa	
Članovi Komisije	
Zapisnik vodio/la	
Maksimalno mogući broj bodova	
Minimalni broj bodova za rezultat «prošao» (70% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj bodova)	

POZVANI KANDIDATI

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Napomena
1.				
2.				
3.				

REZULTATI PISMENOG TESTA

R. br.	Ime i prezime	Komentar	Broj bodova	Rezultat (prošao/nije prošao)
1.				
2.				
3.				

Izgled testa s tačnim odgovorima dat je na sljedećoj strani.

RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA NA PISMENOM TESTU

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupno bodova	Komentar
1.					
2.					
3.					

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja	
Potpis članova Komisije	
Z	
Zapisnik vodio-la	

ANEKS X

PROCJENA KANDIDATA

Ime i prezime kandidata:	Radno mjesto – mjesta:
Pravosudna institucija:	Datum:

- Ocjena znanja (0 - 10): _____
- Ocjene ostalih elemenata intervjua:

Napomena: Ocjenu davati unošenjem simbola (√) u odgovarajuću kolonu.

	KRITERIJI	Ocjena				
		0	0,5	1	1,5	2
1.	Dužina čekanja na zavodu za zapošljavanje		X			
2.	Prosjek ocjena tokom školovanja	X				
3.	Relevantno radno iskustvo		X			
4.	Predznanje o javnoj upravi i pravosuđu		X		X	
5.	Dodatne edukacije (spremnost za aktivno učenje), preporuke		X		X	
6.	Sposobnost nalaženja rješenja		X		X	
7.	Vještina komuniciranja i samopouzdanje		X		X	
8.	Potencijal za razvoj		X		X	
9.	Analitička sposobnost		X		X	
10.	Fleksibilnost, odnosno prihvatanje drugačijeg mišljenja		X		X	
11.	Motiviranost		X		X	
12.	Položen pravosudni ispit, ispit za rad u organima javne uprave, odnosno stručni ispit		X		X	
	Ukupan broj bodova					

Zbir bodova (1+2): _____

Komentari (fakultativni):

Ključne prednosti kandidata:	Primijećeni nedostaci:

Potpis člana Komisije: _____

ANEKS XI
ZAPISNIK O PROCJENI KANDIDATA

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Pravosudna institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj neodgovarajućih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Datum obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni test	
Datum intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

KRITERIJI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterija	Maksimalni mogući broj bodova od jednog člana
0	Ocjena znanja (0-10):	
1.	Dužina čekanja na zavodu za Zapošljavanje	
2.	Prosjek ocjena tokom školovanja	
3.	Relevantno radno iskustvo	
4.	Predznanje o javnoj upravi i pravosuđu	
5.	Dodatne edukacije (spremnost za aktivno učenje), preporuke	
6.	Sposobnost nalaženja rješenja	
7.	Vještina komunikacije i samopouzdanje	
8.	Potencijal za razvoj	
9.	Analitička sposobnost	
10.	Fleksibilnost, odnosno prihvatanje drugačijeg mišljenja	
11.	Motivisanost	
12.	Položen pravosudni ispit, ispit za rad u organima javne uprave, odnosno stručni ispit	
UKUPNO		
Maksimalan mogući broj bodova na testu		

I. POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

R. br.	Ime	Prezime	Radno mjesto	Napomena
1.				
2.				
3.				
4.				

NAPOMENA**II. REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA**

Radno mjesto:

R. br.	Prezime	Ime		Bodovi testa	Bodovi intervjua				Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
					Član 1	Član 2	Član 3	Ukupno		
1.										
2.										
3.										

III. RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

R.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupno broj bodova
1.				
2.				
3.				

IV. KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

R.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupno broj bodova
1.				
2.				
3.				

VERIFIKACIJA

Datum verificiranja:		
Potpis članova Komisije:		
Potpis zapisničara		

ANEKS XII
IZVOD IZ ZAPISNIKA O PROCJENI KANDIDATA

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Pravosudna institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj neodgovarajućih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Datum obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni Test	
Datum intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

KRITERIJI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterija	Maksimalni mogući broj bodova od jednog člana
0	Ocjena znanja (0-10):	
1.	Dužina čekanja na zavodu za zapošljavanje	
2.	Prosjek ocjena tokom školovanja	
3.	Relevantno radno iskustvo	
4.	Predznanje o javnoj upravi i pravosuđu	
5.	Dodatne edukacije (spremnost za aktivno učenje), preporuke	
6.	Sposobnost iznalaženja rješenja	
7.	Vještina komuniciranja i samopouzdanje	
8.	Potencijal za razvoj	
9.	Analitička sposobnost	
10.	Fleksibilnost, odnosno prihvatanje drugačijeg mišljenja	
11.	Motivisanost	
12.	Položen pravosudni ispit, ispit za rad u organima javne uprave, odnosno stručni ispit	
UKUPNO		

Maks. mogući br. bodova na testu	
----------------------------------	--

I. POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

	Ime	Prezime	Radno mjesto	Napomena
....				
2				
3				

NAPOMENA

II. REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA

R. br.	Prezime	Ime		Bodovi na testu	Bodovi intervjua	Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
1.							
2.							
3.							

III. RANG-I ISTA NA JUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto		Ukupan broj bodova
1.					
2.					
3.					

IV. KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

R. br.	Prezime	Ime	Pozicija		Ukupan broj bodova
1.					
2.					
3.					

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja:		
Potpis članova Komisije:		
Potpis zapisničara		

