

12

Правосудна комисија Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, на основу члана 71 Статута Брчко дистрикта Босне и Херцеговине – пречишћени текст („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 2/10), члана 14 Закона о Правосудној комисији Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, бројеви 19/07, 20/07 и 2/08) и чланова 26 и 137 Закона о службеницима и намјештеницима у правосуђу Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“ број 48/18), на 201. редовној сједници одржаној 21. децембра 2018. године доноси

П Р А В И Л Н И К
О ЗАПОШЉАВАЊУ У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1
(Предмет)

Овим правилником утврђују се: основ, услови и процедура запошљавања службеника и намјештеника, приправника и волонтера у правосуђу Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: правосуђе), састав и рад Комисије за запошљавање и садржај образаца који се користе у процедури запошљавања у правосуђу.

Члан 2
(Циљ доношења правилника)

Циљ доношења правилника је унапређивање процедуре запошљавања у правосуђу.

ДИО ДРУГИ – РАДНА МЈЕСТА И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ПРАВОСУЂУ

ПОГЛАВЉЕ I
РАДНА МЈЕСТА И ПЛАНИРАЊЕ ЗАПОШЉАВАЊА

Члан 3
(Радна мјеста и класификација)

Радна мјеста у правосуђу (у даљем тексту: радна мјеста) утврђују се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, који доноси руководиоца правосудне институције (у даљем тексту: правилник о унутрашњој организацији).

Члан 4
(Запошљавање у правосуђу)

Запошљавање у правосуђу врши се у складу с Правилником о унутрашњој организацији, одобреним буџетским средствима и овим правилником, а на иницијативу руководиоца правосудних институција.

Члан 5
(Начин попуњавања упражњеног радног мјеста)

- (1) Упражњено радно мјесто службеника, односно намјештеника попуњава се на основу професионалних способности путем отворене конкуренције и одражава састав становништва.
- (2) Прије расписивања јавног конкурса, упражњено радно мјесто попуњава се расписивањем интерног огласа само у случају прекобројности.
- (3) На интерни оглас из става 2 овог члана могу се пријавити само лица која су проглашена прекобројним у правосуђу.

ПОГЛАВЉЕ II
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 6
(Општи и посебни услови за заснивање радног односа)

- (1) Општи услови за заснивање радног односа у правосуђу, које кандидат мора испуњавати су да:
 - a) је држављанин БиХ;
 - b) је пунољетан;
 - c) је здравствено способан за вршење послова упражњеног радног мјеста;
 - d) се против њега не води кривични поступак;

e) се на то лице не односи члан IX става 1 Устава БиХ;

f) у посљедње три године почевши од дана објављивања јавног конкурса или интерног огласа није отпуштен из државне службе у институцијама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ), односно ентитета у БиХ и Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Дистрикт), усљед правоснажно изречене дисциплинске мјере.

(2) Посебни услови за радна мјеста утврђују се правилником о унутрашњој организацији, а могу се односити на:

- a) стручну спрему;
- b) радно искуство у струци;
- c) правосудни испит;
- d) испит за рад у органима управе;
- e) стручни испит;
- f) познавање страног језика;
- g) познавање рада на рачунару;
- h) возачку дозволу за одређену категорију возила;
- i) физичку способност за обављање послова;
- j) друге услове када природа и услови посла то захтијевају.

Члан 7

(Пријем приправника)

(1) Запошљавање приправника у правосуђу врши се сходно одредбама о запошљавању које се односе на запошљавање службеника и намјештеника.

(2) Приликом усменог интервјуа у поступку пријема приправника неће се користити критеријум „релевантно радно искуство“ приликом оцјене кандидата, а обавезно ће користити критеријум „просјек оцјене током школовања“ на начин да се укупној оцјени која се добије на усменом интервјуа дода просјек оцјене током школовања.

(3) Пријава на јавни конкурс за пријем приправника подноси се на обрасцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС I).

Члан 8

(Пријем волонтера)

(1) Волонтери у правосуђу морају испуњавати опће услове за заснивање радног односа у правосуђу и посебне услове за пријем приправника истовјетног степена школске спреме.

(2) Број волонтера који се могу примити у правосуђе у току календарске године утврђује се одлуком коју доноси Правосудна комисија на предлог руководиоца правосудних институција, у складу са одобреним средствима у буџету за ту календарску годину.

(3) У складу са одлуком из става 2 овог члана Правосудна комисија врши расписивање јавног позива за пријем волонтера.

(4) Јавни позив за пријем волонтера садржи:

- a) назив правосудне институције за коју се врши пријем волонтера;
- b) опис послова;
- c) број извршилаца;
- d) рок и мјесто подношења пријаве;
- e) опће и посебне услове за пријем волонтера;
- f) посебне напомене које додатно објашњавају процедуру избора.
- g) Кандидати заинтересовани за пријем за волонтера подносе пријаву у предвиђеном року.

(5) Пријава на јавни позив за пријем волонтера подноси се на обрасцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС II).

(6) Избор волонтера врши се након усменог интервјуа којег с кандидатом за волонтера обавља руководиоца правосудне институције за коју се спроводи поступак пријема волонтера.

(7) У случају да је по јавном позиву за пријем волонтера пријављен већи број кандидата од броја утврђеног одлуком из става 2 овог извршиће се избор најуспјешнијег кандидата.

(8) Рангирање успјешности кандидата врши се након обављеног интервјуа из става 7 овог члана, на основу

критеријума за запошљавање службеника и намјештеника из члана 22 овог правилника при чему су критеријуми из тачака 1, 2 и 5 обавезни.

Члан 9 (Надлежност за запошљавање)

(1) Поступак запошљавања службеника, односно намјештеника спроводи Комисија за запошљавање (у даљем тексту: Комисија), коју за сваки поступак запошљавања именује Правосудна комисија.

(2) Комисију чине три члана из правосудне институције за коју се спроводи поступак запошљавања.

(3) Изузетно од става 2 овог члана Комисију чине три члана Правосудне комисије уколико се спроводи поступак запошљавања:

- a) директора Канцеларије за правну помоћ;
- b) адвоката у Канцеларији за правну помоћ;
- c) секретара Правосудне комисије;
- d) секретара Основног суда Дистрикта и Апелационог суда Дистрикта;
- e) секретара Тужилаштва Дистрикта;
- f) секретара Правобранилаштва Дистрикта;
- g) командира Судске полиције Дистрикта;
- h) заменика командира Судске полиције Дистрикта;
- i) помоћника секретара Правосудне комисије – портпарола;
- j) стручних сарадника.

(4) Руководилац правосудне институције за коју се спроводи запошљавање члан је, те истовремено и предсједник Комисије.

(5) Комисија је надлежна за:

- a) поступак избора службеника, односно намјештеника;
- b) примане и разматрање пријава;
- c) селекцију кандидата;
- d) спровођење практичног рада;
- e) заказивање писменог тестирања, односно усменог интервјуа;
- f) оцјењивање професионалних способности одабраних кандидата кроз усмени интервју и у писаној форми, а када се то оцијени за сходно и демонстрирање знања и вјештина одабраних кандидата задавањем практичног рада, а у складу с Правилником о запошљавању;
- g) сачињавање ранг-листе интервјуисаних кандидата;
- h) доношење одлуке о избору службеника, односно намјештеника;
- i) праћење рокова одређених Законом о службеницима и намјештеницима у правосудју (у даљем тексту: Закон) и овим правилником.

Члан 10 (Изузеће чланова Комисије)

(1) Чланови Комисије изузимају се из процедуре запошљавања службеника и намјештеника ако су са кандидатом:

- a) брачни или ванбрачни партнер;
- b) сродници по крви у правој линији;
- c) сродници по крви у побочној линији до трећег степена сродства;
- d) сродници по тазбини до другог степена сродства;
- e) у односу усвојилаца или усвојеник;
- f) у сукобу интереса.

(2) У случају из става 1 овог члана члан Комисије дужан је Правосудној комисији поднијети захтјев за изузеће.

(3) У случају из става 1 овог члана рјешава се одлуком, коју доноси Правосудна комисија.

(4) Одлуком из става 3 овог члана одређује се и члан Комисије који замјењује изузетог члана.

ПОГЛАВЉЕ III ПРОЦЕДУРА ПОПУЊАВАЊА УПРАЖЊЕНИХ РАДНИХ МЈЕСТА

Члан 11 (Садржај и објављивање интерног огласа и јавног конкурса)

(1) Јавни конкурс који се објављује у средствима јавног информисања садржи:

- a) назив правосудне институције;
- b) назив радног мјеста;

c) врсту радног односа;

d) број извршилаца;

e) платни разред;

f) опште и посебне услове за заснивање радног односа;

g) рок и мјесто подношења пријаве;

h) напомену да кандидати за радна мјеста који немају положен испит за рад у органима управе могу равноправно конкурисати и бити изабрани као и кандидати који имају положен испит, уз обавезу да у року од шест мјесеци од дана стицања услова за полагање испита положи испит за рад у органима управе.

i) напомену да се опис послова радног мјеста налази у садржају јавног конкурса који је објављен на интернетској страници Правосудне комисије.

(2) Јавни конкурс, односно интерни оглас, који се објављује на званичној интернетској страници Правосудне комисије и на огласној табли правосудне институције, обавезно садржи:

a) податке из става 1 овог члана;

b) опис послова радног мјеста.

(3) Опис послова из става 2 тачке b) овог члана наводи се на обрасцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС III).

Члан 12

(Подношење пријаве)

(1) Кандидат заинтересован за пријем у радни однос дужан је да поднесе пријаву у прописаном року.

(2) Кандидат који се пријављује за посао у пријави потврђује да испуњава законом прописане опште и посебне услове који су утврђени за одређено радно мјесто.

(3) Кандидат је материјално и кривично одговоран за тачност података наведених у пријави.

(4) Пријава на јавни конкурс или интерни оглас подноси се на обрасцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС IV).

ПОГЛАВЉЕ IV

ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ НАЈУСПЈЕШНИЈЕГ КАНДИДАТА

Члан 13

(Поступање са пријавама)

(1) Све пријаве на јавни конкурс или интерни оглас Стручна служба Правосудне комисије (у даљем тексту: стручна служба) уноси у посебан образац – списак пријављених кандидата по расписаном јавном конкурс или интерном огласу са назнаком броја јавног конкурса или интерног огласа и доставља Комисији.

(2) Списак пријављених кандидата сачињава се на обрасцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС V).

(3) Стручна служба селекује пријаву тако да као:

a) **потпуну** означава пријаву достављену у утврђеном року из које се утврди да је кандидат дао релевантне податке о испуњавању општих и посебних услова;

b) **неблаговремену** означава пријаву која није достављена у утврђеном року;

c) **неодговарајућу** означава пријаву из које се утврди да кандидат не испуњава тражене опште и посебне услове;

d) **непотпуну** означава пријаву из које се утврди да кандидат није дао податке који су релевантни за доказивање општих и посебних услова;

e) **нејасну** означава пријаву из које се утврди да кандидат није дао јасне податке.

(4) Стручна служба у посебном обрасцу сачињава извјештај о селекцији кандидата који доставља Комисији ради утврђивања термина писменог тестирања и интервјуа (АНЕКС VI).

(5) На писмено тестирање се позивају кандидати чије су пријаве означене као потпуне, али и кандидати чије су пријаве означене као нејасне и непотпуне.

Члан 14

(Позивање селекованих кандидата)

(1) На писмено тестирање кандидати се позивају искључиво путем службене интернетске странице Правосудне комисије, најкасније пет дана прије заказаног тестирања.

(2) Кандидати чије су пријаве нејасне и непотпуне, упозоравају се на обавезу употпуњавања и разјашњења пријаве најкасније до почетка одржавања писменог

тестирања, уз напомену да њихове пријаве неће бити узете у разматрање уколико не поступе по упозорењу.

Члан 15

(Провјера посебних услова тестирањем или практичним радом)

- (1) Провјера испуњавања одређених посебних услова који се траже за радно мјесто као што је: познавање рада на рачунару, познавање страног језика, физичка способност и слично, врши се прије обављеног писменог теста и усменог интервјуа.
- (2) Провјера испуњавања посебних услова врши се:
 - a) Тестирањем;
 - b) кроз практични рад, или
 - c) провјером физичких способности.
- (3) Питања за тест, као и начин и критеријуме за оцјену практичног рада припрема Комисија или ангажовано стручно лице.
- (4) Стручно лице из става 3 овог члана ангажује Правосудна комисија на захтјев Комисије.
- (5) Приликом оцјене теста, оцјене у интервалу од један до четири, сваки члан Комисије или ангажовано стручно лице уписује у посебан образац за процјену нивоа знања, вјештина и способности које су саставни дио овог правилника (АНЕКС VII).
- (6) Кандидат је успјешно обавио тест или практични рад ако је тачно одговорио на више од 50% (педесет одсто) питања, односно кандидат који је прошао 50% (педесет одсто) дисциплина за провјеру физичке способности.
- (7) Кандидат је успјешно обавио практични рад ако је у оквиру демонстрације знања, вјештина и способности добио најмање 50% (педесет одсто) бодова у збирној оцјени у односу на максимално могући број бодова.
- (8) Бодови остварени кроз тестирање, демонстрацију знања или провјеру физичке способности кроз практични рад не додају се укупном збиру бодова са писменог теста и усменог интервјуа.
- (9) Комисија сачињава записник о обављеном тесту, односно записник о обављеном практичном раду на образцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС VIII).
- (10) На писмени тест и усмени интервју се позивају само они кандидати који су успјешно обавили тестирање, односно практични рад.

Члан 16

(Писмени тест)

- (1) Писмени тест је обавезни елиминаторни дио у процедури избора службеника и намјештеника.
- (2) Писмени тест обухвата 30% (тридесет одсто) питања из области утврђених програмом полагања испита за рад у органима управе и прописа који регулишу рад правосуђа и 70% (седамдесет одсто) питања из области послова упражњеног радног мјеста за који је расписан јавни конкурс или интерни оглас.
- (3) Питања за писмени тест из области утврђених програмом полагања испита за рад у органима управе и прописа који регулишу рад правосуђа припрема Правосудна комисија, најкасније до 31. децембра текуће године за наредну календарску годину.
- (4) Листу од најмање 45 специфичних питања која се односе на радно мјесто за које је расписан јавни конкурс или интерни оглас, надлежне правосудне институције припремају и достављају стручној служби најкасније до затварања јавног конкурса или интерног огласа.
- (5) Комисија сачињава писани тест методом случајног одабира питања с листи из става (3) и (4) овог члана најкасније 60 минута прије заказаног тестирања.
- (6) Број питања за писмени тест утврђује Комисија о чему се сачињава службена билешка.
- (7) Тест са тачним одговорима Комисија припрема и верификује непосредно прије почетка писменог тестирања.
- (8) Тест из става 7 овог члана је службена тајна.
- (9) Чланови Комисије дужни су да, до почетка обављања писменог тестирања, потпишу изјаве о тајности података чиме преузимају пуну одговорност за заштиту тајности података.
- (10) Тестирање кандидата може се обавити једним тестом уколико се једним јавним конкурсом, односно интерним

огласом, тражи попуњавање радних мјеста са истим или сличним описом посла, истим или сличним називом позиције и услова радног мјеста који се односе на стручну спрему и радно искуство, а за које је надлежна Комисија у истом саставу.

- (11) Кандидат је успјешно прошао писмени тест ако тачно одговори на минимално 70% (седамдесет одсто) питања.
- (12) Бодови остварени на писменом тесту носе 75% (седамдест пет одсто) укупних бодова које остваре кандидати у процедури избора.
- (13) Након спроведеног писменог тестирања Комисија сачињава записник о обављеном писменом тесту који садржи ранг-листу кандидата који су тачно одговорили на минимално 70 % (седамдесет одсто) питања.
- (14) Записник из става 12 овог члана сачињава се на образцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС IX).

Члан 17

(Питања за писмени тест)

- (1) Листа питања за писмени тест садржи опцијске одговоре.
- (2) Стручна служба дужна је да сва питања, без опцијских одговора, објави на званичној интернетској страници Правосудне комисије, најкасније седам дана прије термина заказаног интервјуа.

Члан 18

(Усмени интервју)

- (1) Комисија врши усмени интервју са кандидатима који су успјешно прошли писмени тест.
- (2) Тој интервјуа о чему се сачињава службена билешка.
- (3) Питања из става 3 овог члана су иста за све кандидате, осим ако интервју траје више дана.
- (4) Бодови остварени на усменом интервјуу носе 25% (двадесет пет одсто) укупних бодова које може остварити кандидат у поступку избора.
- (5) Изузетно од става 2 овог члана усмено интервјуисање кандидата може се обавити одмах након писменог тестирања, уколико постоје техничке претпоставке за то, с тим да се кандидати директно обавијесте о резултатима тестирања и терминима интервјуа.
- (6) На усмени интервју кандидати се позивају искључиво путем службене интернетске странице Правосудне комисије, најкасније пет дана прије заказаног интервјуа.
- (7) Питања која се кандидатима постављају на усменом интервјуу утврђују се најраније 60 минута прије почетног термина

Члан 19

(Испитивање на усменом интервјуу)

- (1) На усменом интервјуу оцјењује се степен знања кандидата и у ту сврху се постављају питања из: области јавне управе и надлежности правосуђа, знања, способности и вјештина кандидата да се прилагоди новој средини и условима, описа послова и задатака као и одређене компетенције за обављање послова радног мјеста за које се кандидат пријавио.
- (2) Питања се по правилу постављају из оних области које нису тестиране на писменом дијелу, осим питања која имају за циљ да разјасне одговоре дате на писменом дијелу испита.
- (3) Питања која се односе на оцјену компетенција кандидата подразумевају:
 - a) да кандидат каже нешто више о себи (или кратка биографија кандидата);
 - b) главне одлике посла које кандидат тренутно обавља као и начин на који га обавља;
 - c) да ли претходна радна искуства и образовање користе кандидату за радно мјесто на које се пријавио;
 - d) шта кандидат сматра да су његова највећа достигнућа у протеклој години и због чега;
 - e) мишљење кандидата како би га тренутни надређени описао;
 - f) због чега кандидат жели да ради на радном мјесту на које се пријавио;
 - g) шта кандидат мисли о себи, које су му мане, а које врлине;

- h) запажања која би кандидат упутио непосредно претпостављеном с циљем побољшања рада на свом посљедњем радном мјесту;
- i) која су, и због чега су за кандидата најзначајнија његова радна искуства, односно образовање које он посједује;
- j) начин планирања радног дана, односно радне недеље и његово понашање када се појави нешто неочекивано;
- k) разлог напуштања садашњег посла, односно претходних послова;
- l) конфликтне ситуације, када је кандидат ушао у конфликт са другим лицем, на који начин је ријешо конфликт и шта би учинио другачије да се слична ситуација понови;
- m) начин на који је кандидат одабрао образовно усмјерење, који су разлози за то и да ли је задовољан својим избором;
- n) да ли је кандидат мијењао образовно усмјерење и због чега;
- o) начин на који кандидат рјешава веће проблеме, навести примјер;
- p) када кандидат сматра да извршава послове под притиском и шта чини тада;
- q) које врсте посла су се у досадашњем раду кандидату највише свиђале, а које најмање;
- г) описати радно окружење које је кандидату потребно како би био што успјешнији на послу;
- s) зашто кандидат мисли да је он најбољи избор од више кандидата за радно мјесто за које се пријавио;
- t) које одлуке је кандидату најлакше, а које најтеже донијети;
- u) која су очекивања и планови у погледу развоја професионалне каријере кандидата за наредних пет година као и дугорочни циљеви;
- v) како се кандидат бори са стресом, односно како подноси стрес;
- w) да ли и на који начин се кандидат припремао за усмени интервју;
- x) размишљања кандидата о професионалној каријери и будућем напредовању;
- y) шта је кандидат учинио за развој професионалне каријере током посљедње двије године;

- z) да ли кандидат има питања и која су питања за Комисију;
- aa) постоји ли још нешто што би Комисија требала да зна о кандидату.

Члан 20

(Питања која не треба постављати)

- (1) На усменом интервјуу не могу се постављати питања која се односе на: етничку припадност, национално или социјално поријекло, ентитетско држављанство, религију и религијска убјеђења, везе са националном мањином, политичка и друга лична увјерења, пол, односно сексуалну оријентацију, расу, боју коже, рођење, брачни статус, старосну доб, имовинско стање, хендикепираност, породичне релације, друштвени положај, чланство у синдикату или другом удружењу.
- (2) Питања из става 1 овог члана не укључују питања која имају везе са професионалним статусом, радним искуством или стажом, тренутном и претходном зарадом, физичким инвалидитетом или хендикепираношћу која може бити од утицаја на обављање послова, као и слична питања.

Члан 21

(Оцјена знања)

Знање кандидата се оцјењује бодовима у распону од нула до десет бодова на начин како слиједи:

- a) кандидат изврсно, односно натпросјечно познаје области из којих је испитиван, девет или десет бодова;
- b) кандидат веома добро, односно у горњим границама просјека познаје области из којих је испитиван, седам или осам бодова;
- c) кандидат добро, односно просјечно познаје области из којих је испитиван, пет или шест бодова;
- d) кандидат задовољавајуће, односно минимално потребно познаје области из којих је испитиван, три или четири бода;
- e) кандидат не познаје или недовољно познаје области из којих је испитиван, нула до два бода.

Члан 22

(Критеријуми за оцјењивање осталих елемената интервјуа)

- (1) Оцјењивање осталих елемената врши се у складу с критеријумима наведеним у табели:

Ред. број	Назив елемента	Критеријуми за оцјене
1.	Дужина чекања на заводу за запошљавање	- за сваку навршену годину 0,2 бода, максимално 2 бода;
2.	Просјек оцјена током школовања	<p>Просјечна оцјена током студирања:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за просјечну оцјену од 9 до 10, тј. 4, 25 до 5,00 – 2 бода; – за просјечну оцјену од 8,01 до 8,99, тј. 3,57 до 4,24 – 1,5 бод; – за просјечну оцјену од 7,51 до 8,00 тј. 3,13 до 3,56 – 1 бод; – за просјечну оцјену нижу до 7,50 тј. 3,12 – 0,5 бодова. <p>Просјечна оцјена током школовања (ССС, КВ, ОШ):</p> <ul style="list-style-type: none"> – за просјечну оцјену од 4,00 до 5,00 – 2 бода; – за просјечну оцјену од 2,99 до 3,99 – 1 бод; – за просјечну оцјену нижу до 2,99 – 0,5 бодова.
3.	Релевантно радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> – радио на истим или сличним пословима у струци дуже од тражених година у јавном конкурс, односно интерном огласу – 2 бода; – радио на истим или сличним пословима у струци тражени број година јавним конкурс, односно интерним огласом – 1 бод; – посједује веома ограничено минимално релевантно радно искуство или нема потребног искуства – 0 бодова;
4.	Предзнање о јавној управи и правосуђу	<ul style="list-style-type: none"> – изузетно добро обавијештен о јавној управи и правосуђу – 2 бода; – добро или ограничено обавијештен о јавној управи и правосуђу – 1 бод; – посједује веома ограничено минимално или никакво предзнање о јавној управи и правосуђу – 0 бодова;
5.	Додатне едукације (спремност за активно учење), препоруке	<ul style="list-style-type: none"> – курсеви, семинари, пројекти и препоруке које имају директну везу са позицијом – 2 бода; – курсеви, семинари, пројекти и препоруке које немају директну везу с позицијом – 1 бод; – нема курсева, семинара, учешћа у пројектима или нема препорука – 0 бодова;
6.	Способност изналажења рјешења	<ul style="list-style-type: none"> – веома инвентиван, посједује оригиналност у приступу, ослања се на искуство и нуди конкретне и валидне примјере – 2 бода; – нуди конвенционална, шаблонска рјешења – 1 бод; – нуди ограничена рјешења, збуњен или без идеја – 0 бодова;
7.	Вјештина комуникације и	– веома елоквентан, пажљив слушалац, високо изражено самопоуздање (концизно излагање, веома

	самопоуздање	одређен у одговорима) – 2 бода; – елоквентан, али опширан, повремени проблеми са изражавањем, посједује одређену вјеру у себе, али је на моменте склон импровизованим одговорима или губи самопоуздање када нема припремљен одговор – 1 бод; – неувјерљив, неспособан да изрази своје мисли, видљив недостатак самопоуздања, неодлучан, преплашен – 0 бодова;
8.	Потенцијал за развој	– одличне предиспозиције за развој каријере (академска звања или релевантно радно искуство) и наглашена спремност за професионално надограђивање – 2 бода; – солидне предиспозиције, али нема изражених амбиција, што може бити плод скромности кандидата – 1 бод; – без неког нарочитог потенцијала за развој, сматра да довољно зна, неамбициозан или препотентан – 0 бодова;
9.	Аналитичка способност	– веома аналитичан у одговорима, једноставни и прецизни одговори – 2 бода; – релативно добра аналитичност и способен да укаже на основне значајке проблема – 1 бод; – преопширан, без јасног фокуса на срж проблема, односно неспособан да сагледа проблем – 0 бодова;
10.	Флексибилност, односно прихватање другачијег мишљења	– веома флексибилан, отворен за другачија мишљења – 2 бода; – флексибилан, односно не противи се другачијем мишљењу и не показује ригидност у ставовима – 1 бод; – посједује ограничену флексибилност, али и знаке егоцентричности – 0 бодова;
11.	Мотивисаност	– изузетно мотивисан и износи нове идеје и иницијативе – 2 бода; – видљиво мотивисан, задовољан због прилике која му се пружа – 1 бод; – не оставља утисак мотивисаности за посао или је индиферентан, без исказаног ентузијазма према послу – 0 бодова;
12.	Положен правосудни испит, испит за рад у органима јавне управе, односно стручни испит	– положио/ла правосудни испит – 2 бода – положио/ла испит за рад у органима управе, односно стручни испит – 1 бод; – нема положен испит за рад у органима управе, односно стручни испит – 0 бодова.

- (2) Критеријуми под редним бројевима 1, 3 и 5 су обавезни.
- (3) Критеријум под редним бројем 12 неће се примјењивати уколико је истовремено и један од посебних услова за заснивање радног односа.
- (4) Кандидати који се позову на усмени интервју биће обавијештени о обавези достављања доказа ради утврђивања броја бодова по првом, другом, трећем и петом критеријуму наведеним у табели из става 1 овог члана.
- (5) Избор и одређивање броја критеријума, односно елемената из става 1 овог члана Комисија констатује у записнику.

Члан 23 (Додатни бодови)

- (1) У току поступка интервјуисања кандидата, броју бодова који освоји један кандидат додају се додатни бодови у случају:
 - а) права прописаних Законом о допунским правима породица погинулих бораца и ратних војних инвалида, три бода;
 - б) да су чланови заједничког домаћинства незапослена или пензионисана лица, два бода;
 - в) да је кандидат самохрани родитељ, два бода.
- (2) Као доказ права на стицање додатних бодова из става 1 овог члана користи се:
 - а) увјерење надлежног органа о статусу стеченом по основу Закона о допунским правима породица погинулих бораца и ратних војних инвалида, а које не може бити старије од шест мјесеци;
 - б) кућна листа и потврда надлежног завода за запошљавање или потврда надлежног фонда за пензијско и инвалидско осигурање;
 - в) увјерење надлежног центра за социјални рад о статусу самохраног родитеља или овјерена копија правоснажне судске пресуде о разводу брака којом се дијете повјерава на васпитање, бригу и чување једном родитељу.
- (3) Додатни бодови из става 1 овог члана могу се остварити по више основа.
- (4) Додатне бодове не даје појединачно сваки члан Комисије, него се додају укупној збирној оцјени коју је кандидат добио у поступку интервјуисања и посебно се исказују на ранг-листи која је у записнику и то уз бодове које кандидат оствари током интервјуа.

Члан 24 (Уношење оцјена у образац)

- (1) Током разговора са кандидатима, чланови Комисије оцјењују кандидате по утврђеним критеријумима и уносе укупан број бодова у посебан образац за процјену.
- (2) Кандидат који освоји најмање 60% (шездесет одсто) бодова у односу на максималан број бодова утврђених за усмени интервју, уврштава се на ранг-листу најуспјешнијих кандидата.
- (3) Бодовима оствареним током усменог интервјуа додају се бодови остварени на писменом тесту.
- (4) На основу збирне оцјене свих чланова Комисије сачињава се записник о процјени кандидата и на основу тог записника сачињава се извод из записника о процјени кандидата којим се утврђује ранг-листа.
- (5) Чланови Комисије који се не слажу са ранг-листом могу издвојити своје мишљење, што се уноси у записник.
- (6) Записник о процјени кандидата потписују сви чланови Комисије.
- (7) Записник о процјени кандидата води лице кога овласти предсједник Комисије.
- (8) Образац за процјену кандидата је саставни дио овог правилника (АНЕКС X).
- (9) Записник о процјени кандидата и извод из записника о процјени кандидата сачињавају се на обрасцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС XI и XII).

Члан 25 (Избор и именовање најуспјешнијег кандидата)

- (1) Комисија на основу оцјењивања кандидата сачињава ранг-листу најуспјешнијих кандидата.
- (2) Комисија доноси одлуку о избору кандидата који је на ранг-листи утврђен као најуспјешнији.

- (3) Уколико се истовремено бира више извршилаца на исто радно мјесто Комисија бира потребан број кандидата који су на ранг-листи утврђени као најуспјешнији.
- (4) Комисија у року од деведесет (90) радних дана од затварања конкурса доставља Правосудној комисији:
 - а) ранг-листу најуспјешнијих кандидата;
 - б) одлуку о избору кандидата;
 - в) осталу документацију насталу током поступка запошљавања.

Члан 26 (Тајност података)

- (1) Чланови Комисије, лице које води записник и стручно лице које процјењује знање и вјештине дужни су обезбиједити тајност свих података у процедури избора кандидата, све до доношења одлуке о избору.
- (2) У индивидуалне обрасце за процјену кандидата (АНЕКС X) увид може остварити Правосудна комисија, судови и други органи надлежни за надзор над законитошћу поступка.

ПОГЛАВЉЕ V ДОКАЗИВАЊЕ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ УСЛОВА

Члан 27 (Доказивање општих услова)

- Ради доказивања општих услова, поред података наведених у пријави на јавни конкурс или интерни оглас, кандидати утврђени ранг-листом као најуспјешнији у року од три дана од дана обавјештавања достављају:
- а) увјерење о држављанству, не старије од шест мјесеци;
 - б) извод из матичне књиге рођених;
 - в) увјерење о здравственој способности, не старије од три мјесеца;
 - г) увјерење о невођењу кривичног поступка, не старије од три мјесеца;
 - д) овјерену изјаву да се на њега не односи члан IX став 1 Устава БиХ;
 - е) овјерену изјаву да у посљедње три године почевши од дана објављивања јавног конкурса или интерног огласа није отпуштен из државне службе у институцијама БиХ, односно ентитета у БиХ и Дистрикта, усљед правоснажно изречене дисциплинске мјере.

Члан 28 (Доказивање посебних услова)

Кандидат је обавезан да достави доказе којим се потврђује испуњавање посебних услова из члана 6 става 2 овог правилника.

Члан 29 (Доказ за стручну спрему)

- (1) Као доказ потребног нивоа образовања, односно стручне спреме може се користити:
 - а) диплома, а за кандидате који су стекли диплому по болоњском образовном процесу и додатак дипломи или други докуменат као што је: увјерење, потврда, свједочанство и друго, издата од образовних институција у Босни и Херцеговини;
 - б) акт о нострификацији дипломе, односно еквиваленцији свједочанства;
 - в) диплома или други докуменат као што је: увјерење, потврда, свједочанство и слично, које издају овлашћене образовне институције, а који према потврди надлежног органа не подлијеже нострификацији према прописима БиХ.

Члан 30 (Достављање додатних доказа)

- (1) У случају када диплома или други докуменат не даје довољно доказа о траженој стручној спреми, кандидат је на захтјев Комисије дужан да, од надлежне институције, прибави и достави потврду којом се доказује стручна спрема, у року од два радна дана.
- (2) Као релевантан доказ о стручној спреми сматра се доказ о преквалификацији, односно доквалификацији за тражену стручну спрему.

Члан 31**(Доказ о радном искуству)**

- (1) Као доказ радног искуства у струци могу се користити:
 - a) увјерење, потврда или други докуменат о дужини радног искуства у струци, овјерен од стране послодавца;
 - b) потврда надлежног фонда пензијског осигурања или другог надлежног органа;
 - c) потврда послодавца о обављању волонтерског рада и овјерена копија уговора о обављању волонтерског рада.
- (2) Потврда из става 1 изузев потврде из тачке b) овог члана, треба да садржи податке из којих је видљива врста посла, степен стручне спреме и период ангажовања.
- (3) У случају када потврда или увјерење издато од надлежног органа не даје довољно доказа о радном искуству, од кандидата се може тражити достављање овјерене копије радне књижице и друге документације којом доказује радно искуство, а у складу са ставом 1 и ставом 2 овог члана.

Члан 32**(Доказ о испуњавању посебног услова)**

- 1) Као доказ о испуњавању посебних услова из члана 6 става 2 тачака e), f) и h) овог правилника обавезно се врши практични рад или тестирање.
- 2) Кандидати не обављају практични рад или тестирање уколико као доказ о познавању или знању страног језика, посједују:
 - a) увјерење факултета (о провјери знања језика, положеном испиту страног језика током школовања), као и другу исправу факултета (овјерена копија уписнице тј. индекса), школе или других тијела која се баве обучавањем страних језика, која потврђује познавање или знање језика, односно положене испите страних језика;
 - b) диплому или другу исправу која потврђује стечено звање или занимање које је непосредно везано за знање страног језика, као нпр. професора страног језика, језичког преводиоца, асистента преводиоца и слично;
 - c) диплому о завршеном факултету или стеченом научном звању у БиХ или у иностранству по основу које се недвосмислено може утврдити да је исто школовање у цјелини или у претежном дијелу завршено на страном језику.
- (3) Кандидати не обављају практични рад или тестирање уколико као доказ о познавању рада на рачунару посједују:
 - a) увјерење школе или других тијела која се баве обучавањем за рад на рачунару;
 - b) увјерење факултета о провјери знања рада на рачунару, положеном испиту
 - a. информатике, као и другу исправу факултета, која потврђује познавање
 - b. или знање рада на рачунару, као нпр. овјерена копија индекса;
 - d) диплому или другу исправу која потврђује стечено звање или занимање које је непосредно везано за рад на рачунару;
 - e) сертификат ECDL (European Computer Driving Licence).

**ПОГЛАВЉЕ VI
ПРЕКОБРОЈНОСТ****Члан 33****(Настанак прекобројности и начин рјешавања прекобројности)**

- 1.) Прекобројност настаје као посљедица реорганизације, смањеног обима послова или укидања појединих правосудних институција или радних мјеста у правосуђу.
- 2.) Рјешавање прекобројности врши се у складу са Законом.
- 3.) За рјешавање прекобројности доноси се план рјешавања прекобројности на образцу који је саставни дио овог правилника (АНЕКС XIII).

Члан 34**(Распоређивање и интерни оглас)**

- 1.) Службеник, односно намјештеник, који је проглашен прекобројним, остварује право на распоређивање на упражњено радно мјесто или друга права у складу са Законом.
- 2.) У случају да је број прекобројних службеника и намјештеника већи од броја упражњених радних мјеста, расписује се интерни оглас за свако од тих радних мјеста.
- 3.) Службеник, односно намјештеник који буде најбоље оцијенен у току спровођења процедуре интерног огласа распоређује се на радно мјесто које се попуњава интерним огласом.

ДИО ТРЕЋИ – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 35****(Саставни дијелови Правилника)**

Саставни дио овог правилника чине образци који се односе на:

- a) пријаву на јавни конкурс за пријем приправника у правосуђу (АНЕКС I);
- b) захтјев за пријем волонтера у правосуђу (АНЕКС II);
- c) опис послова радног мјеста (АНЕКС III);
- d) пријаву на јавни конкурс или интерни оглас за радно мјесто у правосуђу (АНЕКС IV);
- e) списак пријављених кандидата (АНЕКС V);
- f) извјештај о селекцији кандидата (АНЕКС VI);
- g) процјена практичног рада (АНЕКС VII);
- h) записник о обављеном тестирању, односно практичном раду (АНЕКС VIII);
- i) записник о обављеном писменом тесту (АНЕКС IX);
- j) процјена кандидата (АНЕКС X);
- k) записник о процјени кандидата (АНЕКС XI);
- l) извод из записника о процјени кандидата (АНЕКС XII);
- m) план рјешавања прекобројности (АНЕКС XIII).

Члан 36**(Стављање ван снаге)**

Ступањем на снагу овог правилника ставља се ван снаге Правилник о запошљавању у правосуђу Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 46/10).

Члан 37**(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ.

Број: СупК-1895/18
Брчко, 21. децембра 2018. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
ПРАВОСУДНЕ КОМИСИЈЕ
Сафет Пизовић, с. р.**

АНЕКС I

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА
У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ**

УПУТСТВО: Молимо Вас да одговорите на свако питање јасно и у потпуности. Пишите читко хемијском оловком или откуцајте на писаћој машини / рачунару. Пажљиво прочитајте и одговорите на питања.

НАПОМЕНА

- Ова пријава важи само за један конкурс.
- Комисија за запошљавање обавјештава кандидате о мјесту и времену писменог теста и усменог интервјуа путем интернетске странице www.pkbd.ba.
- Само одабрани кандидати (који испуњавају услове конкурса/огласа) биће позвани на интервју.
- Свака исправка или измјена коју кандидат направи на пријавном обрасцу сматраће се као нејасна пријава.
- Подаци морају бити тачни и истинити.

Конкурс бр. СупК- _____ / ____

1. За које радно мјесто приправника се пријављујете на конкурс (назив радног мјеста приправника и правосудне институције)?

- _____
- _____
- _____
- _____

2. Лични подаци:

Презиме:	Име:	Дјевојачко презиме:	Име једног родитеља:
Пол: <input type="checkbox"/> Мушки <input type="checkbox"/> Женски	Датум рођења: Мјесто рођења:	Националност: <input type="checkbox"/> Србин <input type="checkbox"/> Бошњак <input type="checkbox"/> Хрват <input type="checkbox"/> Остало <input type="checkbox"/> Неопредијељен	Брачно стање: <input type="checkbox"/> Неожењен/неудата <input type="checkbox"/> Ожењен/удата <input type="checkbox"/> Разведен/а <input type="checkbox"/> Удовац/удовица
Број личне карте:	Назив и сједиште органа који је издао личну карту:		
	Матични број:		
Адреса:			
Телефонски број:			
Број факса (ако имате):		Мејл (ако имате):	

Информације за контактирање биће коришћене за даљу комуникацију са Вама. Молимо Вас да пажљиво попуните наведена поља

3. Образовање: (испуните податке о комплетном образовном профилу)**А. Универзитет (научна титула доктора, магистра, висока стручна спрема, виша стручна спрема, укључујући специјализацију)****НАПОМЕНА:** У рубрици „Похађао/ла до“ **обавезно** унијети мјесец и годину.

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Звање и академске титуле	Основна научна област (смјер)

В. Средња школа и други званични облици образовања, укључујући КВ и ВКВ степен

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста – смјер, степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку

С. Обуке након завршене основне школе (нпр. семинари), укључујући преквалификацију

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста – смјер, степен стручне спреме, звање	Стечене дипломе, потврде и сертификати из области

Д. Основна школа

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста – смјер, степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку

4. Да ли сте нострификовали диплому (ако сте се школовали ван БиХ)?

<input type="checkbox"/> ДА	
<input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> Нисам поднио/поднијела захтјев за нострификацију.
	<input type="checkbox"/> Диплома не подлијеже нострификацији у складу с прописима БиХ и ентитета.

5. Да ли сте били стипендиста Владе Брчко дистрикта БиХ?

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> За коју стручну спрему? _____
	<input type="checkbox"/> За који период школовања? _____
<input type="checkbox"/> НЕ	

6. Имате ли положен испит професионалне надоградње?

<input type="checkbox"/> ДА	Навести: 1. 2.
<input type="checkbox"/> НЕ	

7. Имате ли радно искуство у струци, из стручне спреме која се тражи?

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> Имам радно искуство у струци која се тражи конкурсом.
<input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> Имам радно искуство, али не у струци која се тражи конкурсом. Навести дужину радног искуства и назив послодавца код којег је остварено радно искуство: 1. 2.
<input type="checkbox"/> НЕ	

8. Знање страних језика

Обиљежите знаком X одговарајућа поља.

ЈЕЗИК	Говор			Читање			Писање		
	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо

Врло добро: Течно коришћење језика, гдје се од запосленог очекује да у радним процесима самостално користи језик, припрема различиту писмену кореспонденцију (комуникација, извјештаји, радни папери, итд.), да активно учествује у састанцима и дискусијама везаним за радне обавезе.

Добро: Добро познавање језика, гдје се од запосленог очекује да прати дискусије везане за радне обавезе, односно прати састанке при чему сматра прикладним да интервенише на матерњем језику, учествовање у једноставнијим комуникацијама, комуницирање путем телефона, да чита и развије текстове везане за његове радне обавезе, и да пише једноставније текстове.

Слабо: Слабо или површно познавање језика, гдје запослени развије и чита једноставније текстове.

9. Коришћење рачунара (Молимо Вас да наведете апликације којима се редовно служите.)

--

10. Посебни услови (Наведите на који начин испуњавате услове који су наведени у конкурсу.)

--

АНЕКС II

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ПРИЈЕМ ВОЛОНТЕРА
У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ**

УПУТСТВО: Молимо Вас да одговорите на свако питање јасно и у потпуности. Пишите читко хемијском оловком или откуцајте на писаћој машини/рачунару. Пажљиво прочитајте и одговорите на питања.

НАПОМЕНА

- Свака исправка или измјена пријавног обрасца од стране кандидата сматраће се као неуредна пријава.
- Подаци морају бити тачни и истинити.

1. Назив правосудне институције у коју се пријављујете у својству волонтера и врста посла?

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

2. Лични подаци:

Презиме:	Име:	Дјевојачко презиме:	Име једног родитеља:
Пол: <input type="checkbox"/> Мушки <input type="checkbox"/> Женски	Датум рођења:	Мјесто рођења:	Брачно стање: <input type="checkbox"/> Неожењен/неудата <input type="checkbox"/> Ожењен/удата <input type="checkbox"/> Разведен/а <input type="checkbox"/> Удовац/удовица
Број личне карте:	Назив и сједиште органа који је издао личну карту:		
	Матични број:		
Адреса:			
Број телефона:			
Број факса (ако имате):		Мејл (ако имате):	

Контакт информације биће коришћене за даљу комуникацију са Вама. Молимо Вас да пажљиво попуните наведена поља.

3. Образовање (испунити податке о комплетном образовном профилу)

А. Универзитет (научна титула доктора, магистра, висока стручна спрема, виша стручна спрема, укључујући специјализацију)			
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Звање и академске титуле	Основна научна област (смјер)
В. Средња школа и други званични облици образовања, укључујући KB и KBV степен			
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста – смјер, степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста – смјер, степен стручне спреме, звање	Стечене дипломе, потврде и сертификати из области

D. Основна школа

Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Врста – смјер, степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку

4. Да ли сте нострификовали диплому (ако сте се школовали ван БиХ)

ДА	
НЕ	Нисам поднио/поднијела захтјев за нострификацију.
	Диплома не подлијеже нострификацији.

5. Да ли имате положен испит професионалне надоградње?

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> Испит за рад у органима управе / јавни испит / управни испит
	<input type="checkbox"/> Стручни испит из области професионалног рада
	Навести:
	1.
	2.
	3.
<input type="checkbox"/> НЕ	

6. Националност

Србин Бошњак Хрват Остали Неопређијен

7. Да ли имате радно искуство у струци тражене стручне спреме?

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> Имам радно искуство у струци која се тражи конкурсом.
	<input type="checkbox"/> Имам радно искуство, али не у струци која се тражи конкурсом.
	Навести дужину радног искуства и назив послодавца код којег је остварено радно искуство:
	1.
	2.
<input type="checkbox"/> НЕ	

8. Знање страних језика

Обиљежите ознаком X одговарајућа поља.

ЈЕЗИК	Говор			Читање			Писање		
	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо

Врло добро: Течно коришћење језика, гдје се од запосленог очекује да у радним процесима самостално користи језик, припрема различиту писмену кореспонденцију (комуникација, извјештаји, радни папири, итд.), да активно учествује у састанцима и дискусијама везаним за радне обавезе.

Добро: Добро познавање језика, гдје се од запосленог очекује да прати дискусије везане за радне обавезе, односно прати састанке при чему сматра прикладним да интервенише на матерњем језику, учествовање у једноставнијим комуникацијама, комуницирање путем телефона, да чита и разумије текстове везане за његове радне обавезе, и да пише једноставније текстове.

Слабо: Слабо или површно познавање језика, гдје запослени разумије и чита једноставније текстове.

9. Служење рачунаром (Молимо Вас да наведете којим апликацијама се редовно служите.)

--

10. Изјава о спремности на поштовање правила о неспојивости са мјестом запосленог у правосуђу и тачности података у пријави

Напомена: Тачност и истинитост података подлијеже материјалној и кривичној одговорности.

ОВИМ ИЗЈАВЉУЈЕМ:

- да сам држављанин/ка Босне и Херцеговине;
- да сам пунољетан/на;
- да сам здравствено способан/на за вршење послова упражњеног радног мјеста;
- да се против мене не води кривични поступак;
- да се на мене не односи члан IX став 1 Устава БиХ;
- да у посљедње три године почевши од дана објављивања јавног конкурса или интерног огласа нисам отпуштен/а из државне службе у институцијама Босне и Херцеговине, односно ентитета у БиХ или Брчко дистрикта БиХ, услед правоснажно изречене дисциплинске мјере.

Овим изјављујем да сам свјестан/свјесна посљедица давања нетачних и неистинитих података у овој пријави и добровољно изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да су сви моји одговори на наведена питања, као и ова изјава, истинити, потпуни и тачни.

Датум	Јединствени матични број	Потпис
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Пријава се доставља на један од следећих начина:

- путем поште на адресу:
Правосудна комисија Брчко дистрикта БиХ – Комисија за запошљавање
Трг правде број 10, 76100 Брчко дистрикт БиХ или
- лично у просторијама Правосудне комисије Брчко дистрикта БиХ.

**АНЕКС III
ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЈЕСТА**

Правосудна институција	
Организациона јединица	
НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	
Опис послова радног мјеста:	

АНЕКС IV

ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС / ИНТЕРНИ ОГЛАС ЗА РАДНО
МЈЕСТО У ПРАВОСУЂУ БРЧКО ДИСТРИКТА БиХ

УПУТСТВО: Молимо Вас да одговорите на свако питање јасно и у потпуности. Пишите читко хемијском оловком или откуцајте на рачунару / писаћој машини. Пажљиво прочитајте и одговорите на питања.

НАПОМЕНА

- Ова пријава важи само за један конкурс.
 - Комисија за запошљавање обавјештава кандидате о мјесту и времену писменог теста и усменог интервјуа путем интернетске странице www.pkbd.ba.
 - Само кандидати који испуњавају услове конкурса/огласа биће позвани на писмени тест и усмени интервју.
 - Свака исправка или измјена коју кандидат направи на пријавном обрасцу сматраће се као нејасна пријава.
 - Подаци морају бити тачни и истинити.
1. За које радно мјесто се пријављујете на конкурс (број конкурса, назив правосудне институције, број позиције у конкурс у и назив радног мјеста)?

• Конкурс/оглас број: СуПК-_____ / _____

Ред. бр.	Назив правосудне институције	Број позиције	Назив радног мјеста
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Лични подаци:

Презиме:	Име:	Дјевојачко презиме:	Име једног родитеља:
Пол: <input type="checkbox"/> Мушки <input type="checkbox"/> Женски	Датум рођења:	Мјесто рођења:	Брачно стање: <input type="checkbox"/> Нежењен/неудата <input type="checkbox"/> Ожењен/удата <input type="checkbox"/> Разведен/а <input type="checkbox"/> Удовац/удовица
Број личне карте:	Назив и сједиште органа који је издао личну карту:		
	Матични број:		
Адреса:			
Број телефона:			
Број факса (ако имате):		Мејл (ако имате):	

Контакт информације биће коришћене за даљу комуникацију са Вама. Молимо Вас да пажљиво попуните наведена поља.

3. Образовање (испунити податке о комплетном образовном профилу)

А. Универзитет (научна титула доктора наука, магистра наука, висока стручна спрема, виша стручна спрема, укључујући специјализацију)			
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до	Звање и академске титуле	Основна научна област (смјер)

В. Средња школа и други званични облици образовања, укључујући КВ и ВКВ степен				
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до		Врста – смјер, и степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку
С. Обуке након завршене основне школе (нпр. семинари), укључујући преквалификацију				
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до		Врста – смјер, степен стручне спреме, звање	Стечене дипломе, потврде и сертификати из области
Д. Основна школа				
Назив, сједиште и држава	Похађао/ла од до		Врста – смјер, степен стручне спреме	Стечене дипломе или потврде о завршетку

4. Да ли сте нострификовали диплому (ако сте се школовали ван БиХ)?

ДА	
НЕ	Нисам поднио/поднијела захтјев за нострификацију.
	Диплома не подлијеже нострификацији.

5. Да ли имате положен испит професионалне надоградње?

<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> Испит за рад у органима управе / јавни испит / управни испит
-----------------------------	---

<input type="checkbox"/> Правосудни испит <input type="checkbox"/> Стручни испит из области професионалног рада Навести: 1. 2. 3.
<input type="checkbox"/> НЕ

6. Националност

Србин
 Бошњак
 Хрват
 Остали
 Неопређијен

7. Радно искуство

(Почевши од Вашег садашњег или последњег радног мјеста, наведите, идући уназад, свако радно мјесто на ком сте радили / били професионално ангажовани. За свако од њих користите засебну рубрику. Уколико требате више мјеста, молимо Вас да користите додатни лист папира или у ворду додајте додатне табеле.)

1.	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):			Врста посла:
Адреса послодавца (установа, предузеће):			Име претпостављеног:
Број Ваших подређених:			Разлози због којих сте напустили посао:
Опис радних дужности:			
Начин ангажовања (рад на одређено/неодређено вријеме, приправнички или волонтерски стаж, или други начин ангажовања)			
Напомена:			
2.	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):			Врста посла:
Адреса послодавца (установа, предузеће):			Име претпостављеног:
Број Ваших подређених:			Разлози због којих сте напустили посао:
Опис радних дужности:			
Начин ангажовања (рад на одређено/неодређено вријеме, приправнички или волонтерски стаж, или други начин ангажовања)			

Напомена:			
3.	Од (мјесец, година):	До (мјесец, година):	Тачан назив Вашег радног мјеста:
Назив послодавца (установа, предузеће):			Врста посла:
Адреса послодавца (установа, предузеће):			Име претпостављеног:
Број Ваших подређених:			Разлози због којих сте напустили посао:
Опис радних дужности:			
Начин ангажовања (рад на одређено/неодређено вријеме, приправнички или волонтерски стаж, или други начин ангажовања)			
Напомена:			

8. Знање страних језика

Обиљежите ознаком X одговарајућа поља.									
ЈЕЗИК	Говор			Читање			Писање		
	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо	Врло добро	Добро	Слабо
Врло добро: Течно коришћење језика, гдје се од запосленог очекује да у радним процесима самостално користи језик, припрема различиту писмену кореспонденцију (комуникација, извјештаји, радни папири, итд.), да активно учествује у састанцима и дискусијама везаним за радне обавезе.									
Добро: Добро познавање језика, гдје се од запосленог очекује да прати дискусије везане за радне обавезе, односно прати састанке при чему сматра прикладним да интервенише на матерњем језику, учествовање у једноставнијим комуникацијама, комуницирање путем телефона, да чита и разумије текстове везане за његове радне обавезе, и да пише једноставније текстове.									
Слабо: Слабо или површно познавање језика, гдје запослени разумије и чита једноставније текстове.									

9. Да ли посједујете доказ о познавању или знању страног језика у складу с чланом 32 Правилника о запошљавању у правосуђу Брчко дистрикта БиХ?

ДА

НЕ

Наведите који:

10. Коришћење рачунара (Молимо Вас да наведете којим апликацијама се редовно служите.)

--

11. Да ли посједујете доказ о познавању рада на рачунару у складу с чланом 32 Правилника о запошљавању у правосуђу Брчко дистрикта БиХ?

ДА

НЕ

Наведите који:

12. Изјава о спремности на поштовање правила о неспојивости са мјестом запосленог у правосуђу и тачности података у пријави

Напомена: Тачност и истинитост података подлијеже материјалној и кривичној одговорности

ОВИМ ИЗЈАВЉУЈЕМ:

- да сам држављанин/ка Босне и Херцеговине;
- да сам пунољетан/на;
- да сам здравствено способан/на за вршење послова упражњеног радног мјеста;
- да се против мене не води кривични поступак;
- да се на мене не односи члан IX став 1 Устава БиХ;
- да у посљедње три године почевши од дана објављивања јавног конкурса или интерног огласа нисам отпуштен/а из државне службе у институцијама Босне и Херцеговине, односно ентитета у БиХ или Брчко дистрикта БиХ, услед правоснажно изречене дисциплинске мјере.

Овим изјављујем да сам свјестан/свјесна посљедица давања нетачних и неистинитих података у овој пријави и добровољно изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да су сви моји одговори на наведена питања, као и ова изјава, истинити, потпуни и тачни.

Такође, својим потписом изјављујем да се моје име и презиме може користити, тј. објављивати на званичној интернетској страници Правосудне комисије Брчко дистрикта БиХ код позивања на интервју и објављивања резултата изборног процеса.

		Потпис
Датум <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Јединствени матични број <input type="text"/>	

НАПОМЕНА

Пријава се доставља на један од следећих начина:

- путем поште на адресу:
Правосудна комисија Брчко дистрикта БиХ – Комисија за запошљавање
Трг правде број 10, 76100 Брчко дистрикт БиХ или
- лично у просторијама Правосудне комисије Брчко дистрикта БиХ.

АНЕКС VI
ИЗВЈЕШТАЈ О СЕЛЕКЦИЈИ КАНДИДАТА

Конкурс/оглас број	
Датум расписивања конкурса/огласа	
Правосудна институција	
Радно мјесто	
Број пријављених кандидата	
Број неодговарајућих пријава	
Број извршилаца који се примају	
Број кандидата позваних на писмени тест	
Термин писменог теста / интервјуа	
Број кандидата позваних на интервју	
Чланови Комисије	
Записничар	

НАПОМЕНА: Тестирање кандидата биће обављено у _____

СЕЛЕКТОВАНИ КАНДИДАТИ који обављају писмени тест

Р. бр.	Презиме	Име	Радно мјесто	Термин интервјуа	Коментар
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

НАПОМЕНА

ВЕРИФИКАЦИЈА

Датум верификације	
Потпис чланова Комисије	
Потпис записничара	

АНЕКС VII

ПРОЦЈЕНА ПРАКТИЧНОГ РАДА

Конкурс/оглас број	
Датум расписивања конкурса/огласа	
Правосудна институција	
Радно мјесто	
Датум обављеног практичног рада	
Одговорно лице за процјену практичног рада	
Максимално могући број укупних бодова по свим областима	
Минимални број бодова збирне оцјене по областима чији је резултат «прошао» (50% бодова у односу на максимално могући број бодова)	
Име и презиме кандидата	

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЈЕНУ ЗНАЊА И ВЈЕШТИНА И СПОСОБНОСТИ У ОКВИРУ ПРАКТИЧНОГ РАДА

Ред. бр.	Врста знања и вјештина	Критеријум за процјену нивоа знања и вјештина (потребан ниво знања за ниво оцјене)			
		Ниво оцјене 1	Ниво оцјене 2	Ниво оцјене 3	Ниво оцјене 4

ОЦЈЕНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНА

Оцјене су бројчане у интервалу од 1 до 4

Врста	Оцјена	Коментар
Збирна оцјена		
Резултат (прошао/није прошао)		

ВЕРИФИКАЦИЈА

Датум верификације	
Потпис одговорног лица за процјену практичног рада	

АНЕКС VIII

ЗАПИСНИК О ОБАВЉЕНОМ ТЕСТУ, ОДНОСНО ПРАКТИЧНОМ РАДУ

Конкурс/оглас број	
Датум расписивања конкурса/огласа	
Правосудна институција	
Радно мјесто	
Број пријављених кандидата	
Број позваних кандидата	
Датум обављеног практичног рада	
Одговорно лице за процјену практичног рада	
Записничар	
Максимално могући број укупних бодова по свим областима	
Минималан број бодова збирне оцјене по областима са резултатом «прошао» (50% бодова у односу на максимално могући број бодова)	

КРИТЕРИЈУМ ЗА ПРОЦЈЕНУ ЗНАЊА И ВЈЕШТИНА У ОКВИРУ ПРАКТИЧНОГ РАДА

Ред. бр.	Области знања и вјештина	Критеријум за процјену нивоа знања и вјештина (потребан ниво знања за ниво оцјене)			
		Ниво оцјене 1	Ниво оцјене 2	Ниво оцјене 3	Ниво оцјене 4
	Тест				

ПОЗВАНИ КАНДИДАТИ

Ред. бр.	Име и презиме	Радно мјесто	Напомена

РЕЗУЛТАТИ ОБАВЉЕНЕ ДЕМОНСТРАЦИЈЕ ЗНАЊА И ВЈЕШТИНА

Ред. бр.	Име и презиме	Коментар	Оцјене по областима и збирна оцјена					Резултат (прошао/није прошао)
			Област 1	Област 2	Област 3	Област 4	Збирна оцјена	

РАНГ-ЛИСТА НАЈУСПЈЕШНИЈИХ КАНДИДАТА КОЈИ СУ УСПЈЕШНО ОБАВИЛИ ПРАКТИЧАН РАД

Ред. бр.	Име и презиме	Укупан број бодова

ВЕРИФИКАЦИЈА

Датум верификације	
Потпис чланова Комисије	
Потпис записничара	

АНЕКС IX
ЗАПИСНИК О ОБАВЉЕНОМ ПИСМЕНОМ ТЕСТУ

Конкурс/оглас број	
Датум расписивања конкурса/огласа	
Правосудна институција	
Радно мјесто	
Број пријављених кандидата	
Број неодговарајућих пријава	
Број потпуних пријава	
Број кандидата позваних на писмени тест	
Датум обављеног писменог теста	
Чланови Комисије	
Записник водио/ла	
Максимално могући број бодова	
Минимални број бодова за резултат «прошао» (70% бодова у односу на максимално могући број бодова)	

ПОЗВАНИ КАНДИДАТИ

Р. бр.	Презиме	Име	Радно мјесто	Напомена
1.				
2.				
3.				

РЕЗУЛТАТИ ПИСМЕНОГ ТЕСТА

Р. бр.	Име и презиме	Коментар	Број бодова	Резултат (Прошао/није прошао)
1.				
2.				
3.				

Изглед теста са тачним одговорима дат је на следећој страни.

РАНГ-ЛИСТА НАЈУСПЈЕШНИЈИХ КАНДИДАТА НА ПИСМЕНОМ ТЕСТУ

Р. бр.	Презиме	Име	Радно мјесто	Укупно Бодова	Коментар
1.					
2.					
3.					

ВЕРИФИКАЦИЈА

Датум верификовања	
Потпис чланова Комисије	
Записник водио-ла	

АНЕКС X
ПРОЦЈЕНА КАНДИДАТА

Име и презиме кандидата:	Радно мјесто – мјеста:
Правосудна институција:	Датум:

1. Оцјена знања (0–10): _____

2. Оцјене осталих елемената интервјуа:

Напомена: Оцјену давати уношењем симбола (✓) у одговарајућу колону

	КРИТЕРИЈУМИ	Оцјена				
		0	0,5	1	1,5	2
1.	Дужина чекања на заводу за запошљавање		X			
2.	Просјек оцјена током школовања	X				
3.	Релевантно радно искуство		X			
4.	Предзнање о јавној управи и правосуђу		X		X	
5.	Додатне едукације (спремност за активно учење), препоруке		X		X	
6.	Способност налажења рјешења		X		X	
7.	Вјештина комуницирања и самопоуздање		X		X	
8.	Потенцијал за развој		X		X	
9.	Аналитичка способност		X		X	
10.	Флексибилност, односно прихватање другачијег мишљења		X		X	
11.	Мотивисаност		X		X	
12.	Положен правосудни испит, испит за рад у органима јавне управе, односно стручни испит		X		X	
	Укупан број бодова					

Збир бодова (1+2): _____

Коментари (факултативни):

Кључне предности кандидата:	Примијеђени недостаци:

Потпис члана Комисије: _____

**АНЕКС XI
ЗАПИСНИК О ПРОЦЈЕНИ КАНДИДАТА**

Конкурс/оглас број	
Датум расписивања конкурса/огласа	
Правосудна институција	
Радно мјесто	
Број пријављених кандидата	
Број неодговарајућих пријава	
Број извршилаца који се примају	
Број кандидата позваних на писмени тест	
Датум обављања писменог теста	
Број кандидата који су се одазвали на писмени тест	
Датум интервјуа	
Број кандидата позваних на интервју	
Чланови Комисије	
Записничар	

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЈЕНУ КАНДИДАТА

	Назив критеријума	Максимални могући број бодова од
0	Оцјена знања (0–10):	
1.	Дужина чекања на заводу за Запошљавање	
2.	Просјек оцјена током школовања	
3.	Релевантно радно искуство	
4.	Предзнање о јавној управи и правосуђу	
5.	Додатне едукације (спремност за активно учење), препоруке	
6.	Способност налажења рјешења	
7.	Вјештина комуникације и самопоуздање	
8.	Потенцијал за развој	
9.	Аналитичка способност	
10.	Флексибилност, односно прихватање другачијег мишљења	
11.	Мотивисаност	
12.	Положен правосудни испит, испит за рад у органима јавне управе, односно стручни испит	
УКУПНО		

Максималан могући број бодова на тесту

I. КАНДИДАТИ ПОЗВАНИ НА ИНТЕРВЈУ

Р. бр.	Име	Презиме	Радно мјесто	Напомена
1.				
2.				
3.				
4.				

НАПОМЕНА**II. РЕЗУЛТАТИ ОБАВЉЕНИХ ИНТЕРВЈУА**

Радно мјесто:

Р. рб.	Презиме	Име		Бодови теста	Бодови интервјуа				Допунски бодови	Збирна оцјена
					Члан 1	Члан 2	Члан 3	Укупно		
1.										
2.										
3.										

III. РАНГ-ЛИСТА НАЈУСПЈЕШНИЈИХ КАНДИДАТА

Р. бр.	Презиме	Име	Радно мјесто	Укупан број бодова
1.				
2.				
3.				

IV. КАНДИДАТИ КОЈИ СЕ ПРЕПОРУЧУЈУ

Р. бр.	Презиме	Име	Радно мјесто	Укупан број бодова
1.				
2.				
3.				

ВЕРИФИКАЦИЈА

Датум верификовања:		
Потпис чланова Комисије:		
Потпис записничара		

АНЕКС XII
ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА О ПРОЦЈЕНИ КАНДИДАТА

Конкурс/оглас број	
Датум расписивања конкурса/огласа	
Правосудна институција	
Радно мјесто	
Број пријављених кандидата	
Број неодговарајућих пријава	
Број извршилаца који се примају	
Број кандидата позваних на писмени тест	
Датум обављања писменог теста	
Број кандидата који су се одазвали на писмени тест	
Датум интервјуа	
Број кандидата позваних на интервју	
Чланови Комисије	
Записничар	

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОЦЈЕНУ КАНДИДАТА

	Назив критеријума	Максимални могући број бодова од једног члана
0	Оцјена знања (0–10):	
1.	Дужина чекања на заводу за запошљавање	
2.	Просјек оцјена током школовања	
3.	Релевантно радно искуство	
4.	Предзнање о јавној управи и правосуђу	
5.	Додатне едукације (спремност за активно учење), препоруке	
6.	Способност изналажења рјешења	
7.	Вјештина комуницирања и самопоуздање	
8.	Потенцијал за развој	
9.	Аналитичка способност	
10.	Флексибилност, односно прихватање другачијег мишљења	
11.	Мотивисаност	
12.	Положен правосудни испит, испит за рад у органима јавне управе, односно стручни испит	
УКУПНО		

Макс. могући бр. бодова на тесту	
---	--

I. КАНДИДАТИ ПОЗВАНИ НА ИНТЕРВЈУ

Р. бр.	Име	Презиме	Радно мјесто	Напомена
1.				
2.				
3.				

НАПОМЕНА**II. РЕЗУЛТАТИ ОБАВЉЕНИХ ИНТЕРВЈУА**

Радно мјесто:

Р. бр.	Презиме	Име	Бодови на тесту	Бодови интервјуа	Допунски бодови	Збирна оцјена
1.						
2.						
3.						

III. РАНГ-ЛИСТА НАЈУСПЈЕШНИЈИХ КАНДИПАТА

Р. бр.	Презиме	Име	Радно мјесто	Укупан број бодова
1.				
2.				
3.				

IV. КАНДИДАТИ КОЈИ СЕ ПРЕПОРУЧУЈУ

Р. бр.	Презиме	Име	Позиција	Укупан број бодова
1.				
2.				
3.				

ВЕРИФИКАЦИЈА

Датум верификовања:		
Потпис чланова Комисије:		
Потпис записничара		

