



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У РУМИ
Су V-35-16/24
Дана 11.04.2024 .године
Р у м а

На основу члана 47 и члана 50 Закона о државним службеницима (Сл.гл.РС број 79/05...142/22), члана 4 став 3, члана 5 став 3 и 4, члана 6 и члана 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс у за попуњавање радних места у државним органима (Сл.гл.РС број 2/2019 и број 67/2021), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (Сл.гл.РС број 30/2019) а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Руми посл.бр.Су I-1-93/2022 од 22.11.2022.године и Правилника о изменама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Руми посл.бр.Су I-1-104/23 од 15.11.2023.године, те члана 27к став 1 Закона о буџетском систему (Сл.гл.РС бр.54/09...92/23) председник суда Драгана Кличковић оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

**за попуњавање извршилачког радног места државног службеника
у Основном суду у Руми**

I Орган у коме се радна места попуњавају:
Основни суд у Руми, Рума, ул.Железничка бр.10

II Радно место која се попуњавају:

1.извршилачко радно место записничар, звање референт

Број извршилаца: 1 (један)

Опис послова за радно место записничар у звању референт: обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике на суђењима, позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обавља све послове израде судских одлука по диктату судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу и улазним вратима суднице, доставља извештај за суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета и ефективног присуства судија поротника на рочиштима, води рачуна о уредности списка, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о исплати трошковима сведоцима, вештацима и судијама поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, врши унос података у електронској форми у складу са АВП-ом, по потреби дежура са судијом ради увиђаја, разводи рочишта и

друге податке у електронском уписнику, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије или председника суда.

Услови за радно место записничара: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање 2 године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа прве класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се у две обавезне фаза у којима се проверавају посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са кандидатом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

2. Провере посебних функционалних компетенција

Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенција за радно место записничар:

Посебна функционална компетенција у области рада дактилобиро познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда – провера ће се вршити писаним путем – тестом.

Посебна функционална компетенција за радно место записничар – познавање прописа: Судски пословник и Закон о државним службеницима провера ће се вршити писаним путем – тестом.

Посебна функционална компетенција за радно место записничар - познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничара - провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора. Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора. Време за израду теста је 45 (четрдесет пет) минута. Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима (коришћењем уџбеника, бележака, мобилних телефона, преписивањем и др.) комисија ће удаљити кандидата са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Разговор са кандидатом захтева да се усменом облику да предлог решења одређеног задатака који је типичан за обављање послова радног места. Време за припрему задатака је 15 (петнаест) минута.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање функционалних компетенција путем разговора са кандидатима су следећа: стручна заснованост, аналитичност,

систематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

3.Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усменим путем).

IV Врста радног односа и места рада:

Радни однос се заснива на неодређено време у Основном суду у Руми.
Место рада: Рума, ул.Железничка бр.10.

V Општи услови за рад на радном месту:

-да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
-да је учеснику конкурса није раније престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа;
-да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора у трајању од најмање шест месеци.

VI Датум оглашавања и рок за подношење пријаве за конкурс:

Датум оглашавања: 11.04.2024.године

Интерни конкурс је оглашен на огласној табли Основног суда у Руми и на интернет презентацији Основног суда у Рума.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања интерног конкурса на интернет презентацији.

Последњи дан рока за подношење пријаве је 19.4.2024.године.

Право учешћа на интерном конкурсима имају запослени у Основном суду у Руми.

VII Пријава на конкурс врши се на Образцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Руми www.ru.os.sud.rs.

Уредно попуњен, одштампан и потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Основном суду у Руми, Рума, ул.Железничка бр.10 - судска управа са знаком „Пријава на интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - Су V-35-16/24“.

Свака пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријава уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве на конкурс ће о додељеној шифри бити обавештени у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

VIII Докази који прилажу кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- биографија;
- потврда о досадашњем радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

-оригинал или оверена фотокопија - доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

-оригинал или оверена фотокопија – доказ о положеном испиту за дактилографа I класе (за пријаве на радно место записничар);

- потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;

-оригинал уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци;

-2 примерка обрасца 1- или 1а – изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих. Одредбама члана 9 и члана 103 Закона о општем управном поступку (Сл.гл.РС бр.18/2016) прописано је између осталог да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Документ о чињеницама о којим се води службена евиденција: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци. Потребно је да кандидат попуни изјаву (образац 1. или 1а) којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Обрасци 1. и 1а. могу се преузети на интернет презентацији Основног суда у Руми у оквиру обавештења о конкурс. Попуњене изјаве је неопходно доставити уз напред наведене податке.

Државни службеник који се пријављује на конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова односно општинским управана, као поверени посао).

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

IX Рок за подношења доказа:

Кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се предају непосредно на напред наведену адресу суда са знаком „За интерни конкурс“.

X Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Руми, Рума, ул.Железничка бр.10.

Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

XI Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Маја Трифковић, секретар суда, контакт телефона 022/478-744.

Напомене:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверења о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку (Сл.гл.РС бр.18/16) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члана 9 став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке органа може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама (члана 103 став 3).

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Конкурсна комисија ће одбацити решењем.

Као државни службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државним стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року.

Положен државни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Пробни рад је обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Државни службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, дужан је да положи државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Доказ о здравственој способности достављају само кандидати који буду изабрани.

Сагласно члану 9 Закона о државним службеницима прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Руми.

Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Основни суд у Руми не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Основног суда у Руми, www.ru.os.sud.rs и на огласној табли Основног суда у Руми.

Образац пријаве на конкурс за свако радно место, може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Руми, www.ru.os.sud.rs.

председник суда
Драгана Кличковић

