



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНИ СУД У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ**

Посл. бр. Су V- 35-1123

ДАНА.: 21.03.2023.г.

**СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

На основу члана 2 став 1 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/2019 и 67/21), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима ( Сл. Гласник РС број 30/2019) , члана 10 Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву, Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Сремској Митровици, посл. бр. Су I-9-15/2022 од 29.11.2022.г. и дописа Министарства финансија број 112-01-00096/2023-03 од 22.02.2023. године, Председник суда Бранислав Трнинић доноси

### РЕШЕЊЕ

о попуњавању радног места ЗАПИСНИЧАР у Основном суду у Сремској Митровици интерним конкурсом.

### I

У складу са Уредбом о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/2019), одобрава се попуњавање на неодређено време за

РАДНО МЕСТО ЗАПИСНИЧАР..... 1 извршиолац које је систематизовано под редним бројем 10 члан 10 – ДАКТИЛИОБИРО суда, с обзиром да су испуњени сви законски услови у погледу допуштености попуњавања радног места, као и да наведено радно место није могло бити попуњено премештајем, односно преузимањем.

## II

Услови за радно место записничар: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; положен испит за дактилографа прве класе и положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место и то: **понашајне компетенције** Управљање информацијама, Управљање задацима и остваривање резултата, Оријентација ка учењу и променама, Изградња и одржавање професионалних односа, Савесност, посвећеност и интегритет **Опште функционалне компетенције**; Организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост, пословна комуникација **Посебне функционалне компетенције у области рада административни послови** познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, познавање метода вођења интерних књига,

**Посебне функционалне компетенције у области рада послови дактилобирора** познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, положен испит за дактилографе прве класе **Посебне функционалне компетенције** за одређено радно место: познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима, познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничара.

## III

Стручну оспособљеност кандидата за обављање послова на радном месту које се попуњава, вреднује Комисија коју именује председник Основног суда у Сремској Митровици у изборном поступку, оцењујући испуњеност услова према тексту огласа усаглашеном са описом радног места у акту којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места органа.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају посебне функционалне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју.

На првом састанку Комисија, пре оглашавања конкурса, утврђује функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку, као и области знања и вештина које се проверавају, редослед њихове провере, начин и облике провера компетенција и временски оквир провере.

У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурсима и на начин који је наведен у огласу о конкурсима у складу са чл. Од 6-26 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима

Стручна оспособљеност кандидата Комисија ће у смислу члана 5 став 3 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима вршити провером посебних функционалних компетенција и то

1. познавање технике куцања и провера брзине куцања у складу са достигнућим нивоом дигиталне писмености провераваће се усменим путем на основу усмене симулације – решавање одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места записничара.

2. познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, познавање метода вођења интерних књига провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом Разговор захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова радног места записничара.

3. Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда и то Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима познавање, познавање подзаконскох, интерних процедура и других аката суда релевантних за обављање послова радног места записничара.-провераваће се путем писменог теста

- Интервју са комисијом - Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа (усмено)

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак, најмање 3 дана пре дана отпочињања изборног поступка.

Конкурсна комисија ради у складу са овим решењем, Уредбом о интерном и јавном коникурсу за попуњавање радних места у државним органима и Законом о општем управном поступку.

#### IV

Место рада је у згради Правосудних органа у Сремској Митровици и то у Основном суду у Сремској Митровици-дактилобиро суда.

#### V

Право учешћа на интерном конкурсима имају државни службеници који су у радном односу на неодређено и на одређено време због повећаног обима посла у Основном суду у Сремској Митровици

#### VI

У интерном огласу наводе се подаци о државном органу, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се



проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, области из које ће се вршити провере, року у коме се подносе пријаве, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, лично име лица задуженог за давање обавештења о интерном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену у којем се очекује да ће започети изборни поступак.

## VII

Интерни конкурс оглашава се у року од 8 дана од дана доношења решења о попуњавању радног места .

Интерни конкурс оглашава се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Сремској Митровици.

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Сремској Митровици.

## VIII

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује председник Основног суда у Сремској Митровици.

## IX

Решење објавити на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Сремској Митровици.



ПРЕДСЕДНИК СУДА  
БРАНИСЛАВ ТРНИНИЋ