



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ
Пословни број: Су V-35-105/23
Дана: 19.10.2023. године
СТАРА ПАЗОВА

На основу члана 50., 53. став. 2, члана 55., члана 61. став 1. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, број 79/05,95/2018...142/2022), члана 2. став 8., члана 6., члана 13. став 1. и 2. и члана 14., члан 26. став 2. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/19 и 67/2021), члана 2., члана 3, члана 15, члана 16 и члана 17 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 30/2019 од 25.4.2019. године, а ступио је на снагу 26.4.2019.), „Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Старој Пазови посл.бр.СуI-9-20/2022 од 04.11.2022.године, Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број: 51:112-8580/2023, Председник Основног суда у Старој Пазови, доноси

РЕШЕЊЕ

о попуњавању радних места у Основном суду у Старој Пазови **ИНТЕРНИМ КОНКУРСОМ**

I

Орган у коме се попуњавају радна места: **ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ**, Стара Пазова, ул. Карађорђева 3.

Радна места која се попуњавају:

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК-ВИШИ СУДИЈСКИ САРАДНИК у звању самостални саветник - 1 извршилац

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Помаже судији и израђује нацрте судских одлука; проучава правна питања, судску праксу и правну литературу; израђује нацрте правних схватања; узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске као и изјаве странака; припрема за објављивање усвојена правна схватања; самостално или уз надзор и упутства судије врши послове одређене законом и Судским пословником; обавља и друге послове по налогу председника суда и судије.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит и најмање 2 године радног искуства у струци, након положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад за ово радно место (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: познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда; познавање прописа релевантних за судску управу; познавање потврђених међународних уговора и опште прихваћених правила међународног права; и за одређено радно место: поседовања знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката; поседовање знања и вештина за израду нацрта правних схватања односно сентенци о заузетим правним ставовима; вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима.).

2. радно место уписничар у звању референт -1 извршилац-

Опис послова :

води помоћне књиге у складу са Судским пословником , здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правноснажности на одлуке , води евиденцију примљених , решених и нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року , припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмет , даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника, прегледа рокове за предмете који се налазе у евиденцији , поступа по наредби судија, израђује статистички извештај , врши оверу преписа , даје обавештење странкама , стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником , води прописане књиге архивираних предмета , води главну књигу архиве , води књигу издатих и примљених предмета из архиве , поступа по налозима за издавање предмета , странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета , обавља и друге послове по налогу председника суда и шефа писарнице.

Услови:

III или IV степен средње школске спреме , друштвеног , природног или техничког смера , најмање две године радног искуства у струци , положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

III Трајање рада: Радни однос се заснива на неодређено време.

IV Конкурсна комисија, стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Старој Пазови.

Стручну оспособљеност кандидата Конкурсна комисија ће вредновати оцењујући способност кандидата да успешно обавља послове радног места, полазећи од услова из огласа, систематизације радног места и радног искуства кандидата у струци.

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

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 конкурс за попуњавање радних места у државним органима и у складу са Правилником о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима.

IV

Место рада је у згради Основног суда у Старој Пазови, Карађорђева 3 или у судској јединици у Инђији, Краља Петра Првог 2 и радни однос се заснива на неодређено време.

V

Право учешћа на интерном конкурс имају: државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Основном суду у Старој Пазови и државни службеници који су у радном односу на одређено време у Основном суду у Старој Пазови ако су у радном односу на одређено време обављали послове у Основном суду у Старој Пазови због привремено повећаног обима посла најмање две године непрекидно пре оглашавања овог конкурса, односно најмање две године са прекидима у периоду од три године непрекидно пре оглашавања овог конкурса.

VI

У интерном огласу наводе се подаци о организационом облику, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, име и презиме лица задуженог за давање обавештења о јавном конкурс, адреса на коју се подносе пријаве, податке о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену када ће започети изборни поступак.

VII

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

Интерни конкурс оглашава се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазови.

Рок за подношење пријава на интерни конкурс почиње да тече наредног дана од

дана када је интернет оглас објављен на интернет презентацији и огласној табли суда.

VIII

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује председник Основног суда у Старој Пазови.

Решење објавити на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазови .



ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Николић Ружица с.р