

Примери питања за проверу посебних функционалних компетенција за радно место записничар

ЗАКОН О ДРЖАВНИМ СЛУЖБЕНИЦИМА

1. Ко је послодавац државних службеника?
2. Ако нека права и дужности државних службеника нису уређена Законом о државним службеницима, посебним законом или другим прописима, шта се поред општих прописа о раду још примењује?
3. Које су категорије државних службеника према Закону о државним службеницима?
4. Која су звања државних службеника са средњом стручном спремом?
5. Шта све обухвата право примања државних службеника?
6. Шта обухвата право на одморе и одсуства?
7. Да ли државни службеник може бити члан синдиката?
8. Колико државни службеник може имати најмање а колико највише дана годишњег одмора?
9. Да ли је државни службеник дужан да изврши усмени налог претпостављеног?
10. У којим ситуацијама је државни службеник дужан да одбије извршење налога?
11. Да ли је за премештај на друго одговарајуће радно место због потребе рада потребна сагласност државног службеника?
12. Колико најдуже може трајати привремени премештај државног службеника на одговарајуће радно место у државном органу?
13. Које су врсте повред дужности из радног односа?
14. Ко покреће дисциплински поступак?
15. Да ли државни службеник одговара за штету проузроковану државном органу?
16. Колико пута годишње се вреднује радна успешност државног службеника?
17. Да ли државном службенику може престати радни однос уколико неоправдано изостане са рада најмање три узастопна радна дана?
18. Према Закону о државним службеницима, а ради спречавања сукоба интереса, да ли државни службеници смеју да приме поклон у вези са вршењем својих послова?

СУДСКИ ПОСЛОВНИК

19. Ко руководи радом судске писарнице?
20. Ко потписује писмена која се односе на позивање странака, сведока, вештака, достављање тужбе, одговора на тужбу и друге послове експедиције?
21. Ко пише записник?

22. Да ли се на преписе (отправке одлука, дописе и службене потврде и друга писмена која се достављају странкама, судовима, другим органима или организацијама) ставља отисак округлог печата или штамбиљ?
23. Од чега се састоји судски број предмета?
24. Ко потписује позив за рочиште?
25. Ко попуњава позив за расправу?
26. Ко врши развођење уписника?
27. У колико примерака ће се израдити препис одлуке?
28. Где се на судском писмену ставља заглавље које садржи: грб Републике Србије, назив суда, ознаку и број предмета, датум и седиште суда?
29. Која врста и величина слова се користи за израду записника о главним претресима, расправама, припремним и осталим рочиштима, као и записника у вези са обављањем других судских радњи?
30. Како се у записнику пишу одлуке донете током расправе или претреса, које се односе на управљање поступком или одлуке о главној ствари које су објављене на расправи или претресу?
31. На ком делу стране записничар потписује записник?
32. Да ли се странкама у поступку доставља изворник одлуке или препис одлуке?
33. Шта се заводи у уписник Кв?
34. Шта се заводи у уписник Кж?
35. Шта се заводи у уписник Гж?