



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U DUBROVNIKU

BROJ: DU-11/2024
Dubrovnik, 21. siječnja 2025.

Na temelju članka 71. stavka 3. Zakona o državnom odvjetništvu („Narodne novine“, broj 67/18 i 21/22), uz prethodnu suglasnost Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije KLASA: 712-01724-01/48 , URBROJ: 514-03-01/01-25-05 od 3. siječnja 2025. županijska državna odvjetnica u Županijskom državnom odvjetništvu u Dubrovniku, donosi

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU
ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U DUBROVNIKU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Županijskog državnog odvjetništva u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Županijskog državnog odvjetništva u Dubrovniku, redni brojevi i nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, kategorije radnih mjesta, opis poslova, potrebne kvalifikacije za raspored na radno mjesto, potrebne kompetencije za radno mjesto, kao i druga pitanja značajna za rad državnog odvjetništva.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u Pravilniku i koji imaju rodno značenje, bez obzira koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Odlukom Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije KLASA: 711-01/24-01/155, URBROJ: 514-03-01/01-24-21 od 22. studenog 2024. određeno je da se Pravilnikom o unutarnjem redu Županijskog državnog odvjetništva u Dubrovniku može predvidjeti 15 službenika za obavljanje stručnih i uredskih poslova, 2 namještenika za obavljanje tehničkih i pomoćnih poslova i 1 radno mjesto državnoodvjetničkog vježbenika.

Članak 4.

Obvezni uvjet za raspored na radna mjesta svih državnih službenika je položen državni ispit odgovarajuće razine sukladno zakonu kojim se uređuju prava i obveze državnih službenika.

Državni službenik zaposlen u pravosudnom tijelu dužan je položiti poseban stručni ispit za službenike u pravosudnim tijelima za radno mjesto na koje je raspoređen, najkasnije u roku od šest mjeseci od dana polaganja državnog ispita. Poseban stručni ispit nije dužan polagati državni službenik koji ima položen pravosudni ispit.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 5.

Poslovi Županijskog državnog odvjetništva u Dubrovniku obavljaju se u slijedećim ustrojstvenim jedinicama:

1. URED DRŽAVNOG ODVJETNIKA

- 1.1. Pisarnica državnoodvjetničke uprave
- 1.2. Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja

1. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA

2. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

Članak 6.

U Županijskom državnom odvjetništvu u Dubrovniku utvrđuje se 15 radnih mjesta službenika, 2 radna mjesta namještenika i 1 radno mjesto državnoodvjetničkog vještbenika.

Članak 7.

1. URED DRŽAVNOG ODVJETNIKA

Red. Br.	Radno mjesto	Broj izvršitelja	Opis poslova	Stručni uvjeti	Kompetencije
1.	RAVNATELJ	1	- brine o urednom i pravodobnom obavljanju stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih	- razina 7.1 sv ili 7.1 HKO-a pravne, upravne ili ekonomske struke, najmanje pet godina	Opće: -logika- visoka razina -pisana komunikacija na

DRŽAVNO
ODVJETNIČKE
UPRAVE-
Položaj I. vrste

poslova u državnom odvjetništvu, vodi brigu o ulaganjima i investicijama, obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava državnog odvjetništva, vrši nadzor nad postupcima javne nabave, obavlja poslove u svezi sa službeničkim odnosima, obavlja stručne poslove u svezi s ostvarivanjem prava i dužnosti službenika i namještenika u državnom odvjetništvu i ostale poslove po nalogu državnog odvjetnika.

radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

hrvatskom jeziku – visoka razina, -govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – visoka razina - digitalna pismenost- srednja razina

-odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – visoka razina,

- suradnja i međuljudski odnosi – visoka razina
Rukovodeće: - organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima, uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja- visoka razina

-usmjerenost na rješavanje problema,

spособnost uspostave radnih procesa – visoka razina

Specifične

-poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Poslovnik državnog odvjetništva)- visoka razina
poznavanje propisa i praksi iz područja službeničkih odnosa- visoka razina

Kompetencije koje se testiraju logika- visoka razina - digitalna pismenost – srednja razina -

poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva)- visoka razina - poznavanje propisa i praksi iz područja

2.

**INFORMATIČKI
TEHNIČAR -
Položaj III. vrste**

1

- osigurava informatičku potporu, radu državnog odvjetništva brine se za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi državno odvjetništvo, brine o sigurnosti podataka i sustava, arhivira i na prikladan način pohranjuje podatke, planira i provodi program informatizacije, Projekt razvitka računalne i komunikacijske mreže (LAN), plan sigurnosti i zaštite informacijskog sustava, usklađuje planove informatizacije s DORH-om i MPUDT-om, te drugim tijelima državne vlasti, prilagođava korisničke programe opskrbljuje informatičkom opremom, održava računalni sustav i mreže, te njihovo upravljanje, upisuje potrebne podatke u računalne baze podataka, pruža stručnu pomoć korisnicima informatičkih resursa, priprema, kontrolira i distribuira dokumentaciju za djelovanje informatičkog sustava, izrađuje jednostavnija programska rješenja, vodi evidenciju informatičke opreme i mobilni uređaja, obavlja poslove Snimanja (ispitivanje, rukovanje uređajima za snimanje, briga o opremi itd.

-razina 4.2. HKO informatičke struke , najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

službeničkih
odnosa-visoka
razina

Opće:

-logika- osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku- osnovna razina, - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina -digitalna pismenost – srednja razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina
Specifične: - poznavanje Zakona o državnom odvjetništvu i Poslovnika državnog odvjetništva – srednja razina, praktična znanja iz područja informacijskih tehnologija – srednja razina, poznavanje propisa iz praksi iz područja informacijske sigurnosti (Zakon o informacijskoj sigurnosti, Uredba o mjera informacijske sigurnosti – srednja razina, poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima – srednja razina
Kompetencije koje se testiraju – logika – osnovna razina, pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – osnovna razina, govorna komunikacija i prezentacijske vještine na

hrvatskom jeziku – osnovna razina , digitalna pismenost – srednja razina, praktična znanja iz područja informacijskih tehnologija – srednja razina,

1.1. Pisarnica državnoodvjetničke uprave

3. VODITELJ PISARNICE DRŽAVNO ODVJETNIČKE UPRAVE – Položaj III. Vrste

1

obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj upravi sukladno s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, unosi predmete u CTS sustav, vodi upisnike P, A, O, R, T, VT, POV i OGR s pripadajućim imenicima, te arhivira predmete iz ovih upisnika, prima telefonske pozive i uspostavlja kontakt s određenim osobama po nalogu županijskog državnog odvjetnika, vrši primitak i otpremu telefax poruka i elektroničke pošte, obavlja poslove prijepisa i druge potrebne uredske poslove, prima službenu poštu dostavljenu neposredno državnom odvjetništvu, vodi poslove koji se odnose na prijem službenika i namještenika (ispunjava prijave, promjene, te odjave zaposlenika kod mirovinskog , socijalnog i zdravstvenog osiguranja, vodi matične knjige zaposlenika državnog odvjetništva, vodi popis godišnjih odmora, plaćenih dopusta i dr., vodi mjesečna, godišnja i povremena statistička izvješća, vodi nadzor nad radom upisničara, zapisničara u državnom odvjetništvu, vozača i spremačice, vodi arhivsku knjigu, izdaje i ulaže spise u arhiv, vodi popisne liste o radu dužnosnika

-razina 4.2. HKO upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Opće:

-logika- osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – osnovna razina, - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina - digitalna pismenost- srednja razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina, - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina
Rukovodeće: - organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima, uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja- osnovna razina - usmjerenost na rješavanje problema, sposobnost uspostave radnih procesa – osnovna razina
Specifične: - poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o sudovima, Sudski poslovnik, Uredba o uredskom poslovanju), osnovna razina.
Kompetencije koje se testiraju: -logika- osnovna razina - digitalna pismenost – srednja razina – poznavanje resornog zakonodavstva

				(Zakon o sudovima, Sudski poslovnik, Uredba o uredskom poslovanju) - osnovna razina	
4.	VOZAČ Radno mjesto III. Vrste	1	obavlja poslove dostave pošte nadležnom državnom tijelu i pomoćne poslove uredskog poslovanja otpreme pošte sukladno s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, obavlja poslove kopiranja, te, po potrebi poslove prijevoza dužnosnika i druge poslove	-razina 4.2 ili 4.1. HKO-a, prometne, tehničke ili obrtničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, -vozačka dozvola B kategorije	Opće: -logika- osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – osnovna razina, -govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina - digitalna pismenost- osnovna razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina, - suradnja i međuljudski odnosi - osnovna razina Kompetencije koje se testiraju: -logika – osnovna razina
5.	SPREMAČ- Radno mjesto IV. vrste	1	čisti prostorije i inventar u prostorijama državnog odvjetništva prema rasporedu voditelja(namještaj,prozore, vrata, podove i sl.), sanitarne čvorove, a obavlja i druge srodne poslove	-razina 1, 2 ili 3. HKO-a;	Opće: -logika- osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – osnovna razina, -govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina, - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina Kompetencije koje se testiraju: -logika – osnovna razina

1.2. Odjeljak materijalno-financijskog poslovanja

6.	VODITELJ ODJELJKA RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA U DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU – Položaj III. Vrste	1	organizira, obavlja nadzor i obavlja poslove knjigovodstveno-financijskog poslovanja državnog odvjetništva, prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti, izrađuje godišnje prijedloge financijskog poslovanja sukladno s državnim proračunom, osigurava potrebna novčana sredstva za tekuće poslove, obavlja poslove javne nabave, te obavlja i druge poslove financijsko-materijalnog poslovanja.	- razina 4.2. HKO-a ekonomske struke najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Opće: - logika - osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – osnovna razina, - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina -digitalna pismenost- osnovna razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina, - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina Rukovodeće: -organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima, uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja- osnovna razina - usmjerenost na rješavanje problema, sposobnost uspostave radnih proces – osnovna razina, Specifične: - poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu) – osnovna razina, poznavanje propisa i praksi iz područja javnih financija i proračunskog planiranja - osnovna razina, poznavanje propisa i praksi iz područja javne nabave - osnovna razina, Kompetencije koje se testiraju: logika – osnovna razina, digitalna pismenost – osnovna razina , Poznavanje propisa i praksi iz
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.

1

REFERENT

obavlja poslove
Knjigovodstva, likvidature,
blagajne, obračuna plaća,
te obračune financijsko-
materijalnog poslovanja

-razina 4.2. HKO-a
ekonomske struke,
najmanje jedna
godina radnog
iskustva na
odgovarajućim
poslovima

područja javnih
financija i
proračunskog
planiranja -
osnovna razina,
poznavanje
propisa i praksi iz
područja javne
nabave- osnovna
razina

Opće: -logika-
osnovna razina
-pisana
komunikacija na
hrvatskom jeziku –
osnovna razina, -
govorna
komunikacija i
prezentacijske
vještine na
hrvatskom jeziku –
osnovna razina -
digitalna
pismenost-
osnovna razina -
odgovornost u
radu i orijentiranost
na izvršenje
zadatka - osnovna
razina, -suradnja i
međuljudski odnosi
- osnovna razina
Specifične: -
poznavanje
propisa i praksi iz
područja javnih
financija i
proračunskog
planiranja -
osnovna razina
poznavanje
propisa i praksi iz
područja javne
nabave - osnovna
razina,
Kompetencije koje
se testiraju:
-logika osnovna
razina -digitalna
pismenost –
osnovna razina -
poznavanje
propisa i praksi iz
područja javnih
financija i
proračunskog
planiranja-
osnovna razina

2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA

8.	VODITELJ DRŽAVNO ODVJETNIČKE PISARNICE- Položaj III. Vrste	1	organizira i vrši nadzor uredskog poslovanja državnoodvjetničke pisarnice i poslova arhive, administrator je CTS-sustava, obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnom odvjetništvu, osniva spise, obrađuje statističke podatke za razna izvješća i godišnje izvješće o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge potrebne uredske poslove	- razina 4.2. HKO upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje četiri godine radnog iskustva odgovarajućim poslovima;	Opće: -logika- osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku- osnovna razina - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina -digitalna pismenost – srednja razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina Rukovodeće: -organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja osnovna razina - usmjerenost na rješavanje problema, sposobnost uspostave radnih procesa - osnovna razina. Specifične: -poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Uredba o uredskom poslovanju), - osnovna razina, Kompetencije koje se testiraju: logika – osnovna razina digitalna pismenost – srednja razina poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Uredba o uredskom poslovanju) – osnovna razina
----	------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9.

**UPISNIČAR U
DRŽAVNOM
ODVJETNIŠTVU**
Radno mjesto III.
Vrste

2

obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnom odvjetništvu, upisuje službenu poštu u odgovarajuće upisnike u CTS sustavu, obavlja poslove arhiva, vodi evidenciju rasprava i drugih ročišta, obavlja poslove prijepisa i druge potrebne uredske poslove, po potrebi sudjeluje u provođenju dokaznih radnji kao zapisničar ili stručna osoba

-razina 4.2. HKO-a upravne, ekonomske ili birotehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;

Opće:
-logika- osnovna razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku- osnovna razina, - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina -digitalna pismenost – srednja razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina
Specifične:
-poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Uredba o uredskom poslovanju), osnovna razina
Kompetencije koje se testiraju:
-logika – osnovna razina, -digitalna pismenost - srednja razina, -poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Uredba o uredskom poslovanju) – osnovna razina

10.

**ZAPISNIČAR U
DRŽAVNOM
ODVJETNIŠTVU-**
Radno mjesto III.
vrste

5

obavlja sve daktilografske poslove po diktatu, prijepis (rukopis, diktafon), obavlja poslove zapisničara, upisuje dodatke u CTS sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente, izrađuje potrebne obrasce za izvješća, za razne obavijesti, popunjava

razina 4.2. HKO-a upravne, ekonomske ili birotehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog

Opće: -logika- osnovna razina - pisana komunikacija na hrvatskom jeziku- osnovna razina, - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina - digitalna pismenost

propisane obrasce za obavijesti pod nadzorom odgovorne osobe, obavlja i druge poslove, sudjeluje u provođenju dokaznih radnji kao stručna osoba

– srednja razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – osnovna razina - suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina
Specifične: - Uredba o uredskom poslovanju) osnovna razina, - poznavanje strojopisa
Kompetencije koje se testiraju: -logika- osnovna razina, - digitalna pismenost – srednja razina, - poznavanje strojopisa

3. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

11. VIŠI DRŽAVNO ODVJETNIČKI SAVJETNIK Položaj I vrste

1 pomaže državnoodvjetničkim dužnosnicima u radu, izrađuje nacрте odluka, uzima na zapisnik prijave, podneske i izjave građana, te obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputama državnoodvjetničkih dužnosnika druge stručne poslove predviđene zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona o državnom odvjetništvu, kao i druge poslove koje mu povjeri županijski državni odvjetnik

-razina 7.1. sv. HKO- a pravne struke, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima sudskog ili državnoodvjetničkog savjetnika, pravosudnog dužnosnika, odvjetnika ili javnog bilježnika, odnosno najmanje pet godina radnog iskustva na drugim pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita

Opće: -logika- visoka razina -pisana komunikacija na hrvatskom jeziku- visoka razina, - govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – visoka razina. -digitalna pismenost – visoka razina - odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka – visoka razina - suradnja i međuljudski odnosi – visoka razina
Specifične: -primjena prava – visoka razina - poznavanje resornog zakonodavstva- Zakon o državnom odvjetništvu i Poslovnik državnog odvjetništva – visoka razina, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku, Zakon o parničnom postupku, Zakon

12

**DRŽAVNOODVJETNIČKI
SAVJETNIK
Položaj I vrste**

1

pomaže državnoodvjetničkim dužnosnicima u radu, izrađuje nacрте odluka, uzima na zapisnik prijave, podneske i izjave građana, te obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputama državnoodvjetničkih dužnosnika druge stručne poslove predviđene zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona o odvjetništvu

-razina 7.1. sv. HKO-
a pravne struke,
položen pravosudni
ispit;

Opće:
-logika- visoka
razina -pisana
komunikacija
na hrvatskom
jeziku- visoka
razina, -
govorna
komunikacija i
prezentacijske
vještine na
hrvatskom
jeziku – visoka
razina. -
digitalna
pismenost –
srednja razina -
odgovornost u
radu i
orijentiranost na
izvršenje
zadatka –
visoka razina -
suradnja i
međuljudski
odnosi – visoka
razina

o obveznim
odnosima,
Zakon o
vlasništvu i
drugim stvarnim
pravima, Ovršni
zakon, stečajni
zakon i dr., –
visoka razina -
poznavanje
propisa i praksi
iz područja
nomotehnike –
visoka razina.
Kompetencije
koje se
testiraju: -
logika-visoka
razina, -pisana
komunikacija
na hrvatskom
jeziku – visoka
razina, govorna
komunikacija i
prezentacijske
vještine na
hrvatskom
jeziku visoka
razina, digitalna
pismenost –
visoka razina,
poznavanje
propisa i praksi
iz područja
kaznenog
prava ili
građansko
upravnog prava
uz primjenu
prava – visoka
razina

Specifične:
-primjena prava
– visoka razina -
poznavanje
resornog
zakonodavstva-
(Zakon o
državnom
odvjetništvu,
Kazneni zakon,
Zakon o
kaznenom
postupku, Zakon
o parničnom
postupku, Zakon
o obveznim
odnosima,
Zakon o
vlasništvu i
drugim stvarnim
pravima) –
visoka razina -
poznavanje
propisa i praksi
iz područja
nomotehnike –
visoka razina.
Kompetencije
koje se
testiraju: -
logika-visoka
razina, -pisana
komunikacija
na hrvatskom
jeziku – visoka
razina
-primjena prava
– visoka razina

DRŽAVNOODVJETNIČKI VJEŽBENIK

13.

1 -obavljanje poslova
vezanih uz stručno
osposobljavanje za
samostalno
obavljanje poslova
u pravosudnim tijelima

razina 7.1. sv. HKO-
a pravne struke

Opće:
-logika- visoka
razina -pisana
komunikacija
na hrvatskom
jeziku- visoka
razina, -
govorna
komunikacija i
prezentacijske
vještine na
hrvatskom
jeziku – visoka
razina. -
digitalna
pismenost –
srednja razina -
odgovornost u
radu i
orijentiranost na
izvršenje
zadatka –
visoka razina -
suradnja i
međuljudski
odnosi – visoka
razina
Specifične:

-primjena prava
– srednja razina
- poznavanje
resornog
zakonodavstva
(- Zakon o
državnom
odvjetništvu,
Kazneni zakon,
Zakon o
kaznenom
postupku, Zakon
o parničnom
postupku, Zakon
o obveznim
odnosima,
Zakon o
vlasništvu i
drugim stvarnim
pravima)–
visoka razina.
Kompetencije
koje se testiraju:
-prema
posebnom
propisu

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, donijeti će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Županijskog državnog odvjetništva u Dubrovniku broj: A-57/2015 od 6. kolovoza 2015.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 21. siječnja 2025.

ŽUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

Katija Kristović