



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U NOVOM ZAGREBU
Zagreb, Turinina 3

Broj: P-7/2022-4
Zagreb, 12. travnja 2022.

Temeljem članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/17 i 89/19, dalje u tekstu Uredba), a sukladno javnom natječaju objavljenom u Narodnim novinama od 15. travnja 2022., na Internet stranici Ministarstva pravosuđa i uprave (www.mpu.gov.hr) i Internet stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske (www.dorh.hr) za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto administrativnog referenta – državnoodvjetničkog zapisničara – 1 izvršitelj/ica i radno mjesto administrativnog referenta – upisničara – 1 izvršitelj/ica, objavljuje se

OBAVIJEST

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISRATIVNOG REFERENTA – DRŽAVNOODVJETNIČKOG ZAPISNIČARA

Administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar obavlja poslove zapisničara u prethodnom postupku i postupku istrage i istraživanja, te druge administrativne poslove prijepisa tipskih dopisa na temelju predložaka i naredbe državnog odvjetnika ili zamjenika, unosi podatke u CTS, fotokopira i skenira dokumentaciju, obavlja daktilografske poslove po diktatu, prepisuje rukopise i tekstove, obavlja prijepis s diktafona, unosi u CTS podatke za vrijeme dežurstva, izrađuje jednostavnije digitalne dokumente, u vrijeme dežurstva obavlja snimanja dokazne radnje prvog ispitivanja okrivljenika, zaprima poštu, uređuje i otprema spise, obavlja i druge srodne poslove u skladu s Poslovnikom državnim odvjetništva i Godišnjim rasporedom poslova, te obavlja i druge poslove po nalogu općinskog državnog odvjetnika, zamjenika i voditelja pisarnice državnoodvjetničke uprave i voditelja kaznene pisarnice.

2. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISRATIVNOG REFERENTA – UPISNIČARA

Administrativni referent – upisničar obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike i u CTS-u, arhivira predmete, snima i skrbi o pohrani i snimljenog materijala, obavlja poslove snimanja dokazne radnje prvog ispitivanja okrivljenika, unosi podatke u CTS za vrijeme dežurstva, fotokopira i skenira dokumentaciju, obavlja i druge srodne poslove u skladu s Poslovnikom državnim odvjetništva i Godišnjim rasporedom poslova, te obavlja i druge poslove po nalogu općinskog državnog odvjetnika, zamjenika i voditelja pisarnice državnoodvjetničke uprave i voditelja kaznene pisarnice.

3. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža. Temeljem odredbe članka 144. stavka 1. točke a) i b) Zakona o državnim službenicima, na plaće državnih službenika i namještenika primjenjuju se odredbe članka 108.-112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine 27/01), te članak 10. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova (Narodne novine broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21 i 13/22).

3. NAČIN I SADRŽAJ TESTIRANJA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze. U prvu fazu upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

1. Prva faza testiranja za oba radna mjesta:

- a) provjera poznavanja ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske - pisani test u trajanju od 10 minuta,
- b) provjera znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu – pisani test u trajanju od 10 minuta,

Kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, upućuju se u drugu fazu testiranja, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

2. Druga faza testiranja kandidata prijavljenih na natječaj za radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar:

- a) provjera rada na računalu (MS Office) u ukupnom trajanju od 10 minuta,
- b) provjera poznavanja daktilografije – prijepis u trajanju 3 minute i diktat u trajanju 3 minute

2. Druga faza testiranja kandidata prijavljenih na natječaj za radno mjesto administrativni referent – upisničar:

- a) provjera rada na računalu (MS Office) u ukupnom trajanju od 10 minuta.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobio najmanje 5 bodova od ukupno 10 bodova, a koji

rezultati će se objaviti na oglasnoj ploči Općinskog državnog odvjetništva u Novom Zagrebu.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Raspored održavanja razgovora s Komisijom biti će utvrđen po završetku prve i druge faze testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni putem oglasne ploče Općinskog državnog odvjetništva u Novom Zagrebu.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja prve i druge faze pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Razgovor s kandidatima (intervju) posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predocjenje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati se ne smiju koristiti literaturom i zabilješkama, ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i moraju obavezno isključiti mobitele.

Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili prekršili jedno od naprijed navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja i njihov rad komisija neće bodovati.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua) Komisija utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i razgovoru (intervjuu) koju uz izvješće o provedenom postupku dostavlja čelniku tijela.

4. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU PROVJERU ZNANJA

1. Ustav Republike Hrvatske (NN 85/10 - pročišćeni tekst, 5/14),
2. Zakon o državnom odvjetništvu (NN 67/18 i 21/22),
3. Poslovnik državnog odvjetništva (NN 128/19).

OPĆINSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

Marina Jakšić

