



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U VARAŽDINU  
Varaždin, Kratka 1

Broj: P-27/2024-5  
P-28/2024-5  
Varaždin, 19. rujna 2024.  
SB/DR

OBAVIJEST

**1) radno mjesto zapisničar u državnom odvjetništvu na neodređeno vrijeme  
– 3 izvršitelj/ica**

Sukladno čl. 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/17 i 89/19), obavještavaju se kandidati o

**1. OPISU POSLOVA RADNOG MJESTA**

Zapisničar u državnom odvjetništvu:

Obavlja poslove zapisničara te druge poslove, i to: pisanje tipskih dopisa na temelju predložaka i naredbe državnog odvjetnika ili zamjenika, unosi podatke u CTS, sređuje i predaje spise na otpremu, unosi podatke u upisnik za vrijeme dežurstva, obavlja daktilografske poslove po diktatu, obavlja poslove zapisničara u radno vrijeme i u dežurstvu, obavlja unos dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente, izrađuje potrebne obrasce za izvješća, popunjava određene obavijesti prema propisanim obrascima pod nadzorom odgovorne osobe, te obavlja i druge poslove po nalogu državnog odvjetnika.

**2. PODACIMA O PLAĆI RADNOG MJESTA**

Na temelju čl. 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine broj 155/23) plaća službenika i namještenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću te ostalih primitaka u skladu s ovim Zakonom i općim propisom o radu.

Sukladno čl. 12. st. 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće.

Na temelju čl. 18. st. 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za obračun plaće za radno mjesto zapisničara u državnom odvjetništvu, i to 1,44, utvrđen je u postupku prevođenja jedinstvenog naziva radnog mjesta administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar, utvrđenog dosadašnjim propisima, u novi naziv radnog mjesta zapisničar u državnom odvjetništvu, temeljem čl. 16. st. 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za

raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine broj 22/2024) .

### 3. PRAVILIMA, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA

Testiranju mogu pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme i prije testiranja dokažu identitet važećom osobnom iskaznicom ili putovnicom.

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet kao ni osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Kandidat koji ne pristupi testiranju više se neće smatrati kandidatom u postupku. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata pristupit će se testiranju. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dozvoljeno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja te
- razgovarati sa ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti red i mir.

Testiranje kandidata za radno mjesto zapisničar u državnom odvjetništvu sastojat će se od provjere znanja (pisana provjera poznavanja organizacije rada), sposobnosti i vještina kandidata – provjera poznavanja rada na računalu pisanje po prijepisu i diktatu (praktični dio testiranja) i razgovora Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima (intervju).

Prva faza testiranja sastoji se od pisane provjere poznavanja organizacije rada u Državnom odvjetništvu i Poslovnika državnog odvjetništva. Radi provjere znanja ispunjava se test sa 10 pitanja, te se dodjeljuje 1 bod za svaki točan odgovor, što znači da kandidat na navedenom testiranju može dobiti ukupno 10 bodova.

Druga faza – praktični dio testiranja za radno mjesto zapisničar u državnom odvjetništvu sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu u ukupnom trajanju od 6 minuta – pisanje po prijepisu i diktatu u trajanju od po 3 minute.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova.

Na razgovor (intervju) pozvat će se oni kandidati koji su ostvarili najveći broj bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja.

Razgovor s kandidatima posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua) komisija utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i razgovoru (intervju).

Čelniku tijela Komisija dostavlja Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi komisije. Uz Izvješće se prilaže rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervju).

### 4. PRAVNIM IZVORIMA :

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18 i 21/22)
  - opće odredbe, članci 1.-11.
  - ustrojstvo, članci 12.-13.
  - odjeli, odsjeci i stalne službe, članci 14.-19.
  - nadležnosti, članci 29.-34.
  - čuvanje tajnosti podataka, članci 58.-60.

2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/19)
  - opće odredbe, članci 1. i 2.
  - klasificirani podatak, članci 76.-87.
  - sastavljanje državnoodvjetničkih pismena, članci 94.-99.
  - pečat, žig, štambilji i znak državnog odvjetništva, članci 100.-103.
  - rad pisarnice i korištenje sustava CTS-a, članci 210.-276.
  - privremeno i stalno čuvanje spisa i stavljanje u arhiv, članci 348.-365.

## **2) radno mjesto referent na neodređeno vrijeme – 1 izvršitelj/ica**

### **1. OPISU POSLOVA RADNOG MJESTA**

Referent:

Obavlja poslove uredskog poslovanja u pismohrani u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, zaprima, sređuje i ulaže spise i drugu dokumentaciju, provodi zakonski postupak čuvanja, arhiviranja i izlučivanja spisa, brine o sigurnosti, čistoći i urednosti pismohrane, obavlja poslove fotokopiranja i druge uredske poslove po nalogu državnog odvjetnika.

### **2. PODACIMA O PLAĆI RADNOG MJESTA**

Na temelju čl. 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine broj 155/23) plaća službenika i namještenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću te ostalih primitaka u skladu s ovim Zakonom i općim propisom o radu.

Sukladno čl. 12. st. 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće.

Na temelju čl. 18. st. 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za obračun plaće za radno mjesto referenta - 1,43, utvrđen je u postupku prevođenja jedinstvenog naziva radnog mjesta administrativni referent – arhivar i za snimanje, utvrđenog dosadašnjim propisima, u novi naziv radnog mjesta referent, temeljem čl. 16. st. 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine broj 22/2024).

### **3. PRAVILIMA, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA**

Testiranju mogu pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme i prije testiranja dokažu identitet važećom osobnom iskaznicom ili putovnicom.

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet kao ni osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Kandidat koji ne pristupi testiranju više se neće smatrati kandidatom u postupku. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata pristupit će se testiranju. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dozvoljeno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva

- napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja te
- razgovarati sa ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti red i mir.

Testiranje kandidata za radno mjesto referent sastojat će se od provjere znanja (pisana provjera poznavanja organizacije rada), sposobnosti i vještina kandidata (provjera poznavanja rada uredskog poslovanja u pismohrani i arhivu i provjere poznavanja rada na računalu) I razgovora Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima (intervju).

Prva faza testiranja sastoji se od pisane provjere poznavanja organizacije rada u Državnom odvjetništvu i Poslovnika državnog odvjetništva. Radi provjere znanja ispunjava se test sa 10 pitanja, te se dodjeljuje 1 bod za svaki točan odgovor, što znači da kandidat na navedenom testiranju može dobiti ukupno 10 bodova.

Druga faza – praktični dio testiranja za radno mjesto referent sastoji se od provjere poznavanja rada uredskog poslovanja u pismohrani i arhivu i provjere poznavanja rada na računalu.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova.

Na razgovor (intervju) pozvat će se oni kandidati koji su ostvarili najveći broj bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja.

Razgovor s kandidatima posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua) komisija utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i razgovoru (intervju).

Čelniku tijela Komisija dostavlja Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi komisije. Uz Izvješće se prilaže rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervju).

#### 4. PRAVNIM IZVORIMA :

##### 3. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18 i 21/22)

- opće odredbe, članci 1.-11.
- ustrojstvo, članci 12.-13.
- odjeli, odsjeci i stalne službe, članci 14.-19.
- nadležnosti, članci 29.-34.
- čuvanje tajnosti podataka, članci 58.-60.

##### 4. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/19)

- opće odredbe, članci 1. - 5.
- klasificirani podatak, članci 76.-87.
- pečat, žig, štambilji i znak državnog odvjetništva, članci 100.-103.
- dužnosti korisnika sustava CTS-a, članci 199.-206.
- rad pisarnice i korištenje sustava CTS-a. članci 210.-276.
- privremeno i stalno čuvanje spisa i stavljanje u arhiv, članci 348.-365.

OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK  
Hrvoje Hrašćanec