



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U SLAVONSKOM BRODU
Slavonski Brod, A. Starčevića 40

Broj: A-96/2024-9
Slavonski Brod, 23. rujna 2024.
MV/MC

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: 712-01/24-01/61, URBROJ: 514-08-03-04/01-24-02 od 9. rujna 2024., županijska državna odvjetnica u Županijskom državnom odvjetništvu u Slavonskom Brodu donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU
ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U SLAVONSKOM BRODU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Županijskog državnog odvjetništva u Slavonskom Brodu (dalje: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Županijskog državnog odvjetništva u Slavonskom Brodu (dalje: državno odvjetništvo), 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 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 i uprave KLASA: 710-01/21-02/19, URBROJ: 514-08-03-04/01-23-05 od 27. rujna 2023. određeno je da se Pravilnikom o unutarnjem redu Županijskog državnog odvjetništva u Slavonskom Brodu može predvidjeti 21 službenika za obavljanje stručnih i uredskih poslova, 2 namještenika za obavljanje tehničkih i pomoćnih poslova i 1 državnoodvjetnički vježbenik.

Članak 4.

Državni službenici i namještenici primaju se na radno mjesto sukladno propisanom postupku prijma te se raspoređuju na položaje i radna mjesta odgovarajuće vrste utvrđena ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Obvezni uvjeti 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 državnom odvjetništvu 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 6.

Poslovi u Županijskom državnom odvjetništvu u Slavonskom Brodu obavljaju se u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

1. URED DRŽAVNOG ODVJETNIKA
 - 1.1. Pisarnica državnoodvjetničke uprave
 - 1.2. Odjeljak računovodstvenih poslova
2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA
3. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

Članak 7.

U Uredu državnog odvjetnika obavljaju se poslovi državnoodvjetničke uprave. Sukladno Zakonu o državnom odvjetništvu i Poslovniku državnog odvjetništva poslovi državnoodvjetničke uprave obuhvaćaju osiguranje uvjeta za pravilan rad i poslovanje državnog odvjetništva, a posebno ustrojstvo unutarnjeg poslovanja u državnom odvjetništvu, skrb o urednom i pravodobnom obavljanju poslova u državnom odvjetništvu, poslove u vezi s predstavkama i pritužbama na rad državnog odvjetništva, stručne poslove u vezi s ostvarivanjem dužnosti i prava dužnosnika te službenika i namještenika (dalje: zaposlenici) u državnom odvjetništvu, skrb o stručnom usavršavanju dužnosnika i zaposlenika, poslove vođenja evidencije o radu i stručnom usavršavanju dužnosnika i zaposlenika, vođenje poslova vezanih uz korištenje informacijskog sustava, vođenje i analizu statističkih podataka o radu državnog odvjetništva, poslove osiguranja uvjeta za korištenje informacijskog sustava u poslovanju državnog odvjetništva (CTS) te poslove nadzora nad pravodobnim i urednim unosom podataka u informacijski sustav (CTS), financijsko-materijalno poslovanje državnog odvjetništva, upravljanje zgradom i nekretninama dodijeljenim državnom odvjetništvu na korištenje, davanje obavijesti o radu državnog odvjetništva u skladu sa zakonom i Poslovníkom državnog odvjetništva, provođenje nadzora nad obradom osobnih podataka te druge poslove propisane zakonom i Poslovníkom državnog odvjetništva.

Poslove državnoodvjetničke uprave obavlja državni odvjetnik. Državnog odvjetnika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave i drugih poslova koje povjeri zamjenjuje zamjenik državnog odvjetnika određen godišnjim rasporedom poslova. Državnom odvjetniku u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave pomažu voditelji odjela, voditelji odsjeka, ravnatelj državnoodvjetničke uprave te zamjenik državnog odvjetnika ili službenik kojeg odredi državni odvjetnik.

U Uredu državnog odvjetnika ustrojavaju se 1.1. Pisarnica državnoodvjetničke uprave i 1.2. Odjeljak računovodstvenih poslova.

Članak 8.

U 1.1. Pisarnici državnoodvjetničke uprave i 2. Državnoodvjetničkoj pisarnici obavljaju se uredski poslovi, evidentiraju spisi kroz upisnike i obavljaju svi drugi poslovi od osnivanja predmeta do dovršetka postupka, poslovi prijepisa, prijema i otpreme pošte i drugi poslovi. Radom pisarnice upravljaju voditelji pisarnica koji skrbe za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih poslova u pisarnici.

Članak 9.

U 1.2. Odjeljku računovodstvenih poslova obavljaju se poslovi vezani za financijsko-materijalno poslovanje državnog odvjetništva, sastavljanje financijskih planova i drugih izvješća, knjiženja, obračun plaća i drugih naknada, nabava roba i usluga i dr.

Članak 10.

Samostalni izvršitelji su: viši državnoodvjetnički savjetnik – specijalist, viši državnoodvjetnički savjetnik, državnoodvjetnički savjetnik i državnoodvjetnički vježbenik.

Članak 11.

Utvrđuju se položaji i radna mjesta službenika i namještenika te opis njihovih poslova i uvjeti za raspored na radna mjesta, kako slijedi:

1. URED DRŽAVNOG ODVJETNIKA

Rbr. 1. Ravnatelj državnoodvjetničke uprave položaj I. vrste broj izvršitelja: 1

Opis poslova: pomaže državnom odvjetniku u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave, brine o urednom i pravodobnom obavljanju stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova u državnom odvjetništvu, a posebno: obavlja stručne poslove u vezi s planiranjem i upravljanjem ljudskim potencijalima u državnom odvjetništvu, organizira rad službenika i namještenika te prati njihovu učinkovitost u radu, prati i planira edukaciju službenika i namještenika, vodi brigu o održavanju zgrade državnog odvjetništva, radnih prostorija i opreme za rad te investicijskim ulaganjima, organizira i koordinira izradu godišnjeg plana nabave, odgovara za provedbu postupka javne nabave, obavlja nadzor nad financijsko-materijalnim poslovanjem državnog odvjetništva te obavljanjem uredskih poslova i pomoćno-tehničkih poslova, skrbi i obavlja nadzor nad trošenjem proračunskih i vlastitih sredstava državnog odvjetništva, sudjeluje u izradi i provedbi projekata državnoodvjetničke uprave te nadzire njihovu provedbu, skrbi o pravodobnom i urednom vođenju statističkih podataka o radu državnog odvjetništva, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u vezi s nabavom opreme i osiguranjem sredstava za pojedine aktivnosti državnog odvjetništva, obavlja i druge poslove koje mu povjeri državni odvjetnik.

Uvjeti za raspored: Razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a pravne, upravne ili ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Potrebne kompetencije:

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 zadataka - 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, sposobnost uspostave radnih procesa -visoka razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovník državnog odvjetništva) – visoka razina
- Poznavanje propisa i praksi iz područja upravnog postupka – visoka razina
- Poznavanje propisa i praksi iz područja službeničkih i radnih odnosa – visoka razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika - visoka razina
- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovník državnog odvjetništva) – visoka razina
- Organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima, uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja - visoka razina
- Poznavanje propisa i praksi iz područja službeničkih i radnih odnosa - visoka razina

1.1.Pisarnica državnoodvjetničke uprave

Rbr. 2. Voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave u državnom odvjetništvu do 30 dužnosnika - III vrste položaj III. vrste broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Organizira i upravlja radom pisarnice državnoodvjetničke uprave, obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici državnoodvjetničke uprave sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vodi upisnike državnoodvjetničke uprave i arhiv spisa državnoodvjetničke uprave, obavlja prijepis akata državnoodvjetničke uprave, vodi popis službenih putovanja, godišnjih odmora, plaćenih dopusta i drugih poslova iz radnog odnosa i po osnovi rada, vodi popis državnoodvjetničke statistike, vodi popis o radu i edukaciji zaposlenika, osobne spise zamjenika i nižih državnih odvjetnika te evidencije koja se odnosi na ocjenjivanje dužnosnika i ostalih zaposlenika, prima i uspostavlja telefonske pozive, prima i otprema poštu i elektronsku poštu, unosi podatke u CTS i druge poslove po nalogu državnog odvjetnika i ravnatelja državnoodvjetničke uprave.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Kompetencije radnog mjesta:

Opće:

- Logika - osnovna razina
- Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku - srednja razina

- Govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku - osnovna razina
- Digitalna pismenost – srednja razina
- Odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadataka- 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

Popis kompetencija 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

Rbr. 3. Informatički tehničar

radno mjesto III. vrste

broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja poslove vezane uz funkcioniranje informatičkog sustava u državnom odvjetništvu te pruža stručnu pomoć korisnicima informacijskog sustava, daje tehničku podršku za nesmetani rad CTS sustava, upisuje podatke u računalne baze podataka, razmjenjuje podatke i dokumente, održava računalni sustav i mrežu, izrađuje jednostavna programska rješenja, pruža pomoć korisnicima informatičkih resursa, obavlja poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije za djelovanje informatičkog sustava, obavlja tehničko-vizualno snimanje pomoću odgovarajuće opreme i obavlja druge stručne i tehničke poslove po nalogu državnog odvjetnika.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a informatičke, elektrotehničke ili tehničke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Kompetencije radnog mjesta:

Opće:

- Logika – osnovna razina
- Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – osnovna razina
- Govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – osnovna razina
- Digitalna pismenost – visoka razina
- Odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadataka - osnovna razina
- Suradnja i međuljudski odnosi - osnovna razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika - osnovna razina
- Digitalna pismenost – visoka razina

Rbr. 4. Vozač

radno mjesto III. vrste

broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja poslove prijevoza za potrebe državnog odvjetništva, obavlja poslove dostave pismena, skrbi o održavanju službenih vozila, evidentira podatke o vožnji, kilometraži i potrošnji goriva i ostale poslove po nalogu državnog odvjetnika.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 ili 4.1 HKO-a prometne ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina na odgovarajućim poslovima 1 godina, vozačka dozvola "B" kategorije.

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- osnovna razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – osnovna razina

Rbr.5. Spremač

radno mjesto IV. vrste

broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Čisti sve prostorije i inventar u zgradi državnog odvjetništva (namještaj, uređaje, parkete, prozore, vrata, brave i dr.), sanitarne čvorove te obavlja poslove dostave i otpreme pošte i druge poslove po nalogu državnog odvjetnika.

Uvjeti za raspored: Razina 1., 2. ili 3. HKO-a.

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- osnovna razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – osnovna razina

1.1. Odjeljak računovodstvenih poslova

Rbr. 6. Voditelj odjeljka računovodstvenih
poslova u državnom odvjetništvu III. vrste

položaj III. vrste

broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Organizira i vrši nadzor financijsko-materijalnog poslovanja državnog odvjetništva, prati promjene propisa u okviru svoje djelatnosti, izrađuje nacрте prijedloga financijskog plana u skladu s državnim proračunom, izrađuje financijske izvještaje i druga statistička izvješća vezana za financijsko-materijalno poslovanje, osigurava potrebna sredstva za tekuće poslove te obavlja i druge poslove vezane uz financijsko-materijalno poslovanje Županijskog državnog odvjetništva u Slavonskom Brodu, Općinskog državnog odvjetništva u Slavonskom Brodu i Općinskog državnog odvjetništva u Požegi

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka - 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) – osnovna razina
- Poznavanje propisa i praksi iz područja javnih financija i proračunskog planiranja – srednja razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – osnovna razina
- Digitalna pismenost – srednja razina
- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva) – osnovna razina
- Poznavanje propisa i praksi iz područja javnih financija i proračunskog planiranja – srednja razina

Rbr. 7. Referent

radno mjesto III. vrste

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova: Obavlja knjigovodstvene poslove, poslove likvidature, blagajne, obračuna plaće, obračuna financijsko-materijalnog poslovanja kao i druge poslove za Županijsko državno odvjetništvo u Slavonskom Brodu, Općinsko državno odvjetništvo u Slavonskom Brodu i Općinsko državno odvjetništvo u Požegi i ostale poslove po nalogu voditelja Pododsijeka.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a upravne, ekonomske ili birotehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka - osnovna razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – osnovna razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu i Poslovnik državnog odvjetništva) – osnovna razina
- Poznavanje propisa i praksi iz područja javnih financija i proračunskog planiranja – osnovna razina

Popis kompetencija 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

Rbr. 8. Voditelj državnoodvjetničke pisarnice položaj III. vrste broj izvršitelja: 1
u državnom odvjetništvu do 30 dužnosnika
- III. vrste

Opis poslova: Organizira i vrši nadzor uredskog poslovanja državnoodvjetničke pisarnice, vodi propisanu evidenciju o arhivskoj građi, sređuje arhivsko gradivo i obavlja popis arhivskog gradiva za izlučivanje, surađuje s državnim arhivom, skrbi za pravodobno i uredno obavljanje uredskih poslova i uredno i pravodobno obavljanje poslova prijepisa, obavlja raspored zapisničara u državnom odvjetništvu, obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici u skladu s propisima o unutaršnjem poslovanju u državnom odvjetništvu, radi na obradi statističkih podataka za razna izvješća i godišnje izvješće o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge uredske poslove po nalogu državnog odvjetnika.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka - 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

Popis kompetencija 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

Rbr. 9. Upisničar u državnom odvjetništvu radno mjesto III. vrste broj izvršitelja: 2

Opis poslova: Obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnom odvjetništvu, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike i dostavlja u rad referentu, osniva spise i vodi odgovarajuće upisnike, vodi druge propisane evidencije iz svog djelokruga rada, unosi podatke u CTS, provodi postupak arhiviranja, čuvanja i izlučivanja arhivskog gradiva, sudjeluje u izradi statističkih i drugih izvješća i obavlja i druge poslove po nalogu voditelja pisarnice.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a upravne, ekonomske ili birotehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- 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

Popis kompetencija 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

Rbr. 10. Zapisničar u državnom odvjetništvu radno mjesto III. vrste broj izvršitelja: 6

Opis poslova: Obavlja sve daktilografske poslove po diktatu, prepisuje rukopise i druge tekstove, vrši prijepis sa diktafona, obavlja poslove zapisničara, izrađuje potrebne obrasce za izvješća i za razne obavijesti, popunjava određene obavijesti prema propisanim obrascima pod nadzorom odgovorne osobe, obavlja poslove zapisničara u prethodnom postupku, istraži i istraživanju, piše tipske dopise na temelju predložaka i naredbe državnog odvjetnika i zamjenika, unosi podatke u CTS, uređuje i predaje spise na otpremu, unosi podatke za vrijeme dežurstva, obavlja poslove audio-vizualnog snimanja pomoću odgovarajuće opreme, obavlja druge poslove po nalogu voditelja pisarnice.

Uvjeti za raspored: Razina 4.2 HKO-a upravne, ekonomske ili birotehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- 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
- Poznavanje strojopisa

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – osnovna razina
- Digitalna pismenost – srednja razina
- Poznavanje strojopisa

3. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI

Rbr. 11. Viši državnoodvjetnički savjetnik– specijalist

radno mjesto I. vrste

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Pomaže državnom odvjetniku ili njegovom zamjeniku u radu, izrađuje nacрте najsloženijih odluka, uzima na zapisnik prijave, podneske i izjave građana te obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputama državnog odvjetnika ili njegova zamjenika druge stručne poslove predviđene zakonom i propisima donesenim na osnovi zakona i godišnjim rasporedom poslova.

Uvjeti za raspored: Razina 7.1. sv HKO-a pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na poslovima sudskog ili državnoodvjetničkog savjetnika, pravosudnog dužnosnika, odvjetnika ili javnog bilježnika odnosno najmanje 8 godina radnog iskustva na drugim pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita.

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- visoka razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – visoka razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) - visoka razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – visoka razina
- Digitalna pismenost – srednja razina
- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) - visoka razina

Rbr. 12. Viši državnoodvjetnički savjetnik radno mjesto I. vrste Broj izvršitelja: 2

Opis poslova: Pomaže državnom odvjetniku ili zamjeniku u radu, izrađuje nacрте složenijih odluka, uzima na zapisnik prijave, podneske i izjave građana te obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputama državnog odvjetnika ili njegova zamjenika druge stručne poslove predviđene zakonom i propisima donesenim na osnovi zakona i godišnjim rasporedom poslova.

Uvjeti za raspored: Razina 7.1. sv HKO-a pravne struke, najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima sudskog ili državnoodvjetničkog savjetnika, pravosudnog dužnosnika, odvjetnika ili javnog bilježnika odnosno najmanje 5 godina radnog iskustva na drugim pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita.

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- visoka razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – visoka razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) - visoka razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – visoka razina
- Digitalna pismenost – srednja razina

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) - visoka razina

Rbr. 13. Državnoodvjetnički savjetnik radno mjesto I. vrste Broj izvršitelja: 3

Opis poslova: Pomaže državnom odvjetniku ili zamjeniku u radu, izrađuje nacрте odluka, uzima na zapisnik prijave, podneske i izjave građana te obavlja samostalno ili pod nadzorom i po uputama državnog odvjetnika ili njegova zamjenika druge stručne poslove predviđene zakonom i propisima donesenim na osnovi zakona i godišnjim rasporedom poslova.

Uvjeti za raspored: Razina 7.1. sv HKO-a pravne struke, položen pravosudni ispit

Kompetencije radnog mjesta:

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 zadataka- visoka razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – visoka razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) - visoka razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – visoka razina
- Digitalna pismenost - srednja razina
- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) - visoka razina

Rbr. 14. Državnoodvjetnički vježbenik

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja vježbeničku praksu radi stručnog obrazovanja vježbenika i stjecanja uvjeta za polaganje pravosudnog ispita i stručno osposobljavanje za samostalno obavljanje poslova pred pravosudnim tijelima, sve u skladu sa Zakonom o vježbenicima u pravosudnim tijelima i pravosudnom ispitu.

Uvjeti za raspored: Razina 7.1. sv HKO-a pravne struke

Kompetencije radnog mjesta:

Opće:

- Logika - visoka razina
- Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku - visoka razina
- Govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku - visoka razina
- Digitalna pismenost – osnovna razina
- Odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadataka- visoka razina
- Suradnja i međuljudski odnosi – visoka razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu, Poslovnik državnog odvjetništva, Kazneni zakon, Zakon o kaznenom postupku) – srednja razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- testiranje se provodi prema posebnom propisu

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

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 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Županijskog državnog odvjetništva u Slavonskom Brodu broj: A-98/2023-5 od 16. listopada 2023.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

ŽUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

Marija Vukasović