



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U PAZINU
Pazin, Narodnog doma 2B

Broj: DU-11/2025-18
Pazin, 13. kolovoza 2025.

Na temelju čl. 71. st. 3. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/2018, 21/2022) uz prethodnu suglasnost Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, KLASA: 712-01/24-01/50, URBROJ: 514-03-01-02/4-25-08 od 2. srpnja 2025., općinski državni odvjetnik u Općinskom državnom odvjetništvu u Pazinu, donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
OPĆINSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA U PAZINU

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Općinskog državnog odvjetništva u Pazinu br. DU-11/2025-4 od 8. travnja 2025. (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 7., točki 1. URED DRŽAVNOG ODVJETNIKA, podtočki 1.1. Pisarnica državnoodvjetničke uprave, radno mjesto pod rednim brojem 4. Informatički tehničar mijenja se i glasi:

**„Redni broj 4.
Viši informatički tehničar**

- radno mjesto II. vrste
- broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti:

Razina 6.sv ili 6.st HKO-a – tehničke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Opis poslova:

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, sustavno arhivira i na adekvatan način pohranjuje podatke, planira i provodi program informatizacije, projekt razvitka i komunikacijske mreže (LAN), plan sigurnosti i zaštite informacijskog sustava, usklađuje planove informatizacije sa Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske i Ministarstvom

pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske te drugim tijelima državne vlasti, prilagođava korisničke programe u poslovanju, opskrbljuje informatičkom opremom, obavlja upisivanje podataka u računalne baze podataka, održavanje računalnog sustava i mreže te njihovo upravljanje, izrađuje jednostavnija programska rješenja, pruža pomoć korisnicima informatičkih resursa, obavlja poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije za djelovanje informatičkog sustava, vodi evidenciju informatičke opreme i mobilnih uređaja, kao stručna osoba rukuje opremom za audio – video snimanje, obavlja poslove snimanja tijekom radnog vremena te u službi dežurstva te obavlja i druge tehničke i stručne poslove određene godišnjim rasporedom poslova i poslove po nalogu općinskog državnog odvjetnika i voditelja pisarnice državnoodvjetničke uprave u državnom odvjetništvu.

Kompetencije radnog mjesta:

Opće:

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

Specifične:

- Praktična znanja iz područja informacijskih tehnologija - visoka razina
- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu i Poslovnik državnog odvjetništva) - srednja razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – srednja razina
- Praktična znanja iz područja informacijskih tehnologija – visoka razina
- Digitalna pismenost – visoka razina“.

Članak 2.

U Pravilniku, u članku 7., u točki 1. URED DRŽAVNOG ODVJETNIKA, podtočki 1.1. Pisarnica državnoodvjetničke uprave, kod radnih mjesta pod rednim brojem 1. (voditelj pisarnice državnoodvjetničke uprave u državnom odvjetništvu do 30 dužnosnika), rednim brojem 2. (referent), rednim brojem 3. (referent), rednim brojem 5. (vozač), zatim u točki 2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA, kod radnih mjesta pod rednim brojem 8. (voditelj državnoodvjetničke pisarnice u državnom odvjetništvu do 30 dužnosnika), rednim brojem 10. (zapisničar u državnom odvjetništvu), rednim brojem 11. (voditelj državnoodvjetničke pisarnice u državnom odvjetništvu do 30 dužnosnika) i rednim brojem 13. (zapisničar u državnom odvjetništvu), u stručnim uvjetima za raspored brišu se riječi: "ili druge odgovarajuće struke."

Članak 3.

U Pravilniku, u članku 7., točki 2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA, kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. (voditelj državnoodvjetničke pisarnice u državnom odvjetništvu do 30 dužnosnika), mijenjaju se stručni uvjeti i kompetencije radnog mjesta te isti glase:

"Stručni uvjeti:

Razina 4.2. HKO-a upravne, ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za službenike zaposlene u pravosudnim tijelima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva."

"Kompetencije radnog mjesta:

Opće:

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

Rukovodeće:

- Organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima, uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja – srednja razina
- Usmjerenost na rješavanje problema, sposobnost uspostave radnih procesa – srednja razina

Specifične:

- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu i Poslovnik državnog odvjetništva) - srednja razina
- Poznavanje metoda i praksi upravljanja ljudskim potencijalima – srednja razina

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – srednja razina
- Digitalna pismenost – srednja razina
- Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku – srednja razina
- Govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku – srednja razina
- Poznavanje resornog zakonodavstva (Zakon o državnom odvjetništvu i Poslovnik državnog odvjetništva) — srednja razina."

Članak 4.

U Pravilniku, u članku 7., točki 2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA, kod radnog mjesta pod rednim brojem 9. (upisničar u državnom odvjetništvu), mijenjaju se stručni uvjeti, opis poslova i popis kompetencija koje se testiraju, te isti glase:

"Stručni uvjeti:

Razina 4.2. HKO-a upravne, ekonomske, birotehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za službenike zaposlene u pravosudnim tijelima.

Opis poslova:

Obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici u skladu s propisima o u unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva), kao stručna osoba rukuje opremom za audio – video snimanje, obavlja druge uredske poslove određene godišnjim rasporedom poslova i poslove koje mu povjeri općinski državni odvjetnik.

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

Popis kompetencija koje se testiraju:

- Logika – osnovna razina."

Članak 5.

U Pravilniku, u članku 7., točki 2. DRŽAVNOODVJETNIČKA PISARNICA, kod radnog mjesta pod rednim brojem 12. (upisničar u državnom odvjetništvu), mijenjaju se stručni uvjeti i opis poslova te se dopunjuje tekst članka, tako da isti sada glasi:

"Stručni uvjeti:

Razina 4.2. HKO-a upravne, ekonomske, birotehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za službenike zaposlene u pravosudnim tijelima.

Opis poslova:

Obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici u skladu s propisima o u unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva), kao stručna osoba rukuje opremom za audio – video snimanje, obavlja druge uredske poslove određene godišnjim rasporedom poslova i poslove koje mu povjeri općinski državni odvjetnik.

Kompetencije radnog mjesta:".

Članak 6.

U Pravilniku, u članku 7., točki 3. SAMOSTALNI IZVRŠITELJI, kod radnog mjesta pod rednim brojem 15. (viši državnoodvjetnički savjetnik), u općim kompetencijama radnog mjesta, briše se tekst koji glasi: "Digitalna pismenost-visoka razina", i umjesto toga dodaje tekst koji glasi: "Digitalna pismenost – srednja razina".

Članak 7.

U preostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na mrežnim stranicama Državnog odvjetništva Republike Hrvatske.

OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK
Moreno Marušić

