



Republika Hrvatska
Županijski sud u Bjelovaru
Bjelovar, Josipa Jelačića 1
Ured predsjednika

Broj: 7 Su-117/2023-5
Bjelovar, 21. lipnja 2023.

Na temelju čl. 4. st. 5. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnoj natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/17 i 89/19; u daljnjem tekstu: Uredba), Županijski sud u Bjelovaru, donosi

O B A V I J E S T
uz javni natječaj Županijskog suda u Bjelovaru
za prijam službenika u državnu službu na neodređeno vrijeme za radno mjesto:

1. voditelj Odjela za pružanje podrške žrtvama i svjedocima, položaj I. vrste – 1. izvršitelj/izvršiteljica

2. stručni savjetnik u sudu, radno mjesto I. vrste – 1. izvršitelj/izvršiteljica

OPIS POSLOVA

Voditelj Odjela za pružanje podrške žrtvama i svjedocima, položaj I. vrste – 1. izvršitelj/izvršiteljica

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi i koordinira radom Odjela, osigurava pružanje podrške u sudskim i prekršajnim postupcima s područja nadležnosti sudova, nadzire, evaluira rad i brine o stručnom usavršavanju službenika Odjela i volontera,
- provodi prezentacije, sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera,
- izrađuje godišnji plan rada, tromjesečne izvještaje o radu Odjela, surađuje s policijom, državnim odvjetništvom, ministarstvom nadležnim za poslove pravosuđa, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i organizacijama civilnog društva i stručnjacima koji se bave promocijom prava i pružanjem pomoći žrtvama,
- pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka i opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku,
- pruža tehničke i praktične informacije, pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj

pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže u organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina,

- zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kontaktira telefonskim putem sve žrtve svjedoke ratnih zločina te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom, kontaktira organizacije civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti Odjela,

- sudjeluje u organiziranim oblicima stručnog usavršavanja (edukacije, supervizija, radionice, stručni i znanstveni skupovi, kongresi, konferencije, okrugli stolovi i slično), u radnim skupinama za izradu propisa, akata i drugih dokumenata koji se odnose na prava žrtava i svjedoka,

- na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Stručni savjetnik u sudu, radno mjesto I. vrste – 1. izvršitelj/izvršiteljica

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža emocionalnu podršku, opće informacije o pravima žrtava i svjedoka te opće procesne informacije o prethodnom, kaznenom i prekršajnom postupku,

- pruža tehničke i praktične informacije te pomoć u snalaženju u zgradi suda, upućuje na specijalizirane institucije ovisno o potrebama žrtava, svjedoka i osoba u njihovoj pratnji (članova obitelji, skrbnika), posreduje u kontaktu sa službenicima suda, pomaže u organizaciji dolaska na sud žrtvama i svjedocima u predmetima ratnih zločina, na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuka tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve,

- zaprima informacije o pozvanim žrtvama i svjedocima, dogovara pružanje podrške temeljem ostvarenog kontakta sa žrtvom ili svjedokom, kad je po nalogu suca, uputi državnog odvjetnika ili prema informacijama dostavljenim od strane drugih tijela ili organizacija civilnog društva potrebno osigurati podršku, organizira i pruža emocionalnu podršku i kontaktira telefonskim putem žrtve i svjedoke ratnih zločina te ostale žrtve i svjedoke po nalogu suca i po uputi državnog odvjetnika, pruža podršku žrtvi ili svjedoku s invaliditetom po njihovom zahtjevu te kontaktira organizacije

civilnog društva koje pružaju podršku osobama s invaliditetom, ovisno o specifičnim, individualnim potrebama same žrtve i svjedoka s invaliditetom, dogovara prijevoz žrtava i svjedoka u predmetima ratnih zločina i ostalih žrtava u iznimnim situacijama, odgovara na upite u pisanom i usmenom obliku, vodi evidencije pružene podrške i svih aktivnosti Odjela,

- mijenja voditelja Odjela u slučaju odsutnosti,
- sudjeluje u odabiru i edukaciji volontera, nadzire njihov rad, izrađuje raspored dežurstava volontera, popunjava volonterske knjižice i uz prethodnu suglasnost voditelja Odjela izdaje potvrde o izvršenom volontiranju,
- na zahtjev tijela koja provode pojedinačnu procjenu žrtve dostavlja potrebne podatke kao i preporuke tijelima koja provode pojedinačnu procjenu žrtve prema pravilniku kojim se uređuje način provedbe pojedinačne procjene žrtve,
- ažurira adresar udruga i institucija, redovito popunjava bazu podataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i voditelja Odjela.

PODACI O PLAĆI

Podaci o plaći radnog mjesta: voditelj Odjela za pružanje podrške žrtvama i svjedocima, položaj I. vrste, navedeni su u članku 2.a) Položaji I. vrste točka 7. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine" broj 37/01, 38/01-isp. 71/01, 89/01, 112/01, 7/02-isp., 17/03, 197/03, 21/04, 25/04-isp, 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, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22 i 26/23), u daljnjem tekstu Uredba), koja je objavljena na Internet stranici Narodnih novina - www.nn.hr.

Podaci o plaći radnog mjesta: stručni savjetnik u sudu, radno mjesto I. vrste, navedeni su u članku 9.d) Radna mjesta I. vrste, Poslovi posebnih stručnih znanja, točka 3. Uredbe, koja je objavljena na Internet stranici Narodnih novina - www.nn.hr.

PRAVNI IZVORI I NAČIN TESTIRANJA KANDIDATA

Kandidate/kandidatkinje za koje se utvrdi da su podnijeli pravodobne i potpune prijave te ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja za prijam u državnu službu u Županijski sud u Bjelovaru za radno mjesto: voditelj odjela za pružanje podrške žrtvama i svjedocima, položaj I. vrste i stručni savjetnik u sudu, radno mjesto I. vrste, na neodređeno vrijeme, testirat će Komisija za provođenje postupka (u daljnjem tekstu: Komisija).

Pravni izvori/literatura za pripremanje kandidata:

1. Zakon o kaznenom postupku ("Narodne novine", broj: 152/08, 76/09, 80/11, 121/11, 91/12, 143/12, 56/13, 145/13, 152/14, 70/17, 126/19, 130/20 i 80/22) – od čl. 43. do čl. 50., od čl. 51. do čl. 54., od čl. 55. do čl. 59., od čl. 204. do čl. 205., od čl. 216. do čl. 217., čl. 219., čl. 221., čl. 225., čl. 226., od čl. 235. do čl. 236., od čl. 283. do čl. 292. - www.nn.hr;

2. Kazneni zakon ("Narodne novine", broj: 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21) – čl. 177., čl. 179.a i čl. 139. 3. Zakon o sudovima za mladež ("Narodne novine" broj: 84/11, 143/12, 148/13, 56/15 i 126/19) – od čl. 113. do čl. 121. - www.nn.hr;

4. Pravilnik o načinu provedbe pojedinačne procjene žrtve ("Narodne novine", broj: 106/17). - www.nn.hr;

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočenje isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, ne mogu pristupiti testiranju. Po utvrđivanju identiteta kandidata započet će se s testiranjem. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Pisana provjera znanja sastoji se od:

- provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Pisana provjera znanja traje 60 minuta.

Za vrijeme pismene provjere znanja nije dopušteno:

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

Ako kandidat/kandidatkinja postupi na nedopušteni, prethodno opisan način, biti će udaljen s testiranja, a njegov/njezin rezultat Komisija neće ocjenjivati, te će se smatrati da je odnosni kandidat povukao prijavu za natječaj.

Za pismenu provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate.

Komisija će nakon provedenog pisanog testiranja ocijeniti test svakog pojedinog kandidata i sastaviti listu kandidata koji su zadovoljili na provjeri znanja (odnosno ostvarili najmanje 5 bodova iz svakog područja testiranja).

Deset (10) kandidata koji su zadovoljili na provjeri znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najveći broj bodova, pozvat će se na razgovor s Komisijom (intervju) istog dana po završenom testiranju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnost i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u državnoj službi, te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisani test, odnosno svaki kandidat može ostvariti od 0 do 10 bodova.

Nakon provedenog intervjua, komisija će utvrditi rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Komisija dostavlja predsjedniku suda izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže i rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu, a koji donosi rješenje o prijmu u državnu službu na radno mjesto izabranog kandidata.

Navedeno rješenje, s uputom o pravnom lijeku, dostavit će se svim kandidatima javnom objavom na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr> i web stranici Županijskog suda u Bjelovaru <https://sudovi.pravosudje.hr/zsbj>.

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj koji su ispunili propisane formalne uvjete imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja bit će naknadno objavljeno.

Predsjednik suda
Goran Milaković

Broj zapisa: **9-3085a-02f43**

Kontrolni broj: **077ed-ebc6a-21c7d**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=Goran Milaković, O=ŽUPANIJSKI SUD U BJELOVARU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Županijski sud u Bjelovaru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.