

**REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U VELIKOJ GORICI**

Broj: 7 Su-203/2023.
U Velikoj Gorici 7. srpnja 2023.

Komisija za provedbu oglasa objavljenog na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave dana 13. lipnja 2023.

Upute kandidatima o provedbi testiranja u postupku objavljenog oglasa za prijam u državnu službu na radno mjesto administrativnog referenta-sudskog zapisničara III vrste, 1 izvršitelj, na određeno vrijeme u Općinskom sudu u Velikoj Gorici, objavljenog na web stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave 13. lipnja 2023., web stranici Općinskog suda u Velikoj Gorici i Biltenu HZ za zapošljavanje

OBAVIJEST I UPUTE O ODRŽAVANJU TESTIRANJA

Komisija za provedbu oglasa objavljenog na web stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave dana 18. siječnja 2023., web stranici Općinskog suda u Velikoj Gorici i Biltenu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za prijam u državnu službu na određeno vrijeme na radno mjesto administrativnog referenta-sudskog zapisničara III vrste, 1 (jednog) izvršitelja u Općinskom sudu u Velikoj Gorici, obavještava kandidate koji su podnijeli pravovremene i potpune prijave, te koji ispunjavaju propisane formalne uvjete oglasa o danu održavanja i načinu provedbe testiranja.

Testiranje u navedenom postupku prijma u državnu službu održat će se dana

14. srpnja 2023. godine s početkom u 9,00 sati

u prostorijama Općinskog suda u Velikoj Gorici, Trg kralja Tomislava 36, I. kat nove zgrade suda, soba broj 15

Svi su kandidati dužni sa sobom imati važeću osobnu iskaznicu i sami snose troškove dolaska i prisustvovanja testiranju.

Smatrat će se da kandidat koji nije pristupio testiranju, povukao prijavu na oglas i više se neće smatrati kandidatom.

1. RASPORED I SADRŽAJ TESTIRANJA ZA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA-SUDSKOG ZAPISNIČARA III VRSTE

Testiranje će se provesti na slijedeći način:

- *Pismena provjera znanja iz područja za koje je raspisan oglas*

- *Provjera znanja iz područja za koje je raspisan javni natječaj (Sudski poslovnik (N.N. br. 37/14., 49/14., 8/15. 35/15., 123/15., 45/16. 29/17., 33/17., 34/17, 57/17., 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 145/21., 23/22. i 12/23.);*

- *Praktični dio testiranja* - provjera sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu

i
- *Razgovor (intervju) s kandidatima* – o interesu, profesionalnim ciljevima i motivaciji za rad u državnoj službi.

Pravni izvori za pripremu provjere znanja su:

1. Sudski poslovnik (N.N. br. 37/14., 49/14. 8/15., 35/15., 123/15, 45/16. 29/17., 33/17., 34/17, 57/17., 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 145/21., 23/22. i 12/23.)

2. PRAVILA TESTIRANJA

1. Na testiranje se pozivaju pristupiti svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa i koji su pravodobno podnijeli svoje prijave. Po dolasku na provjeru znanja i vještina od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete oglasa, te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na oglas za radno mjesto za koje se obavlja testiranje.
2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata započet će se s testiranjem.
3. Za pismenu provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate.

Pismena provjera znanja za kandidate sastoji se od:

- provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta administrativnog referenta-sudskog zapisničara III. vrste - 10 pitanja iz Sudskog poslovnika.

Pismena provjera znanja ukupno traje 30 minuta. Za provjeru znanja, sposobnosti i vještina kandidatima se dodjeljuje od nula do deset (0- 10) bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za pismenu provjeru znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 (pet) bodova.

Za vrijeme pismene provjere znanje **NIJE DOPUŠTENO:**

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

Ukoliko kandidat postupi na nedopušteni prethodno opisan način bit će udaljen s testiranja, a njegov/njezin rezultat Komisija neće niti ocjenjivati, te će se smatrati da je odnosni kandidat povukao prijavu na oglas.

4. Kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja pristupiti će praktičnom dijelu testiranja - provjeri sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu. Kandidati na praktičnom dijelu provjere mogu ostvariti 0-10 bodova.
5. Deset (10) kandidata koji su zadovoljili na provjeri znanja, sposobnosti i vještina i ostvarili najviše bodova, pristupit će razgovoru s Komisijom (intervju) istog dana po završenom testiranju.
6. Komisija kroz razgovor s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u državnoj službi. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i pisani test, odnosno svaki kandidat može ostvariti od 0 do 10 bodova.
7. Nakon provedenog intervjuja, komisija će utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
8. Komisija dostavlja predsjedniku Općinskog suda u Velikoj Gorici (čelniku tijela) 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 prijemu u državnu službu na radno mjesto izabranog kandidata.
9. Navedeno rješenje s uputom o pravnom lijeku, dostavit će se svim kandidatima javnom objavom na web stranici suda sudovi.hr/osvg i Ministarstva pravosuđa i uprave mpu.gov.hr
10. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom **osmog dana od dana objave na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave.**
11. Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijemu u državnu službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu putem Općinskog suda u Velikoj Gorici, Odboru za državnu službu, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja putem web stranice Ministarstva pravosuđa i uprave.
12. Opis poslova:

obavlja poslove zapisničara na sudskim raspravama, piše odluke i druga pismena po diktatu, vrši prijepis odluka i drugih sudskih pismena, obavlja poslove naplate sudskih pristojbi, obavlja ostale poslove propisane Sudskim poslovnikom te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda

Komisija za provedbu postupka prijama

