



REPUBLIKA HRVATSKA
VISOKI UPRAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE
Z A G R E B
SUĐSKA UPRAVA
PREDSJEDNICA SUĐA

Broj: 7 Su-337/2023-4
Zagreb, 8. kolovoza 2023.

Na temelju članka 4. stavak 5. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaj i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" 8/17. i 89/19.), Komisija za provedbu javnog natječaja Visokog upravnog suda Republike Hrvatske povodom javnog natječaja za prijam u državnu službu administrativnog referenta – sudskog zapisničara (m/ž) – 2 izvršitelja/ice – na neodređeno vrijeme i administrativnog referenta – upisničara (m/ž) – 2 izvršitelja/ice – na neodređeno daje

O B A V I J E S T

o opisu radnog mjesta i podacima o plaći, sadržaju i načinu testiranja te pravnim izvorima za pripremu kandidata za testiranje

- **Administrativni referent – sudski zapisničar – (m/ž) - 2 izvršitelja/ice**
- **Administrativni referent – upisničar – (m/ž) - 2 izvršitelja/ice**

na neodređeno vrijeme,
uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Sukladno članku 4. stavku 3. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, obavještavaju se kandidati o sljedećem:

Opis poslova:

Administrativni referent – sudski zapisničar obavlja sve vrste prijepisa i sravnjuje odluke u spisima, po potrebi radi na diktatu, vrši prijepis raznih izvještaja, analiza, dopisa, dokumenata i tabela. Zadužen je prijepisom odluka koje referenti diktiraju putem diktafona i vrši sve druge daktilografske poslove.

Podaci o plaći:

Administrativni referent – sudski zapisničar

Temeljem odredbe članka 144. stavka 1. točke a) i b) Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine", 92/05., 140/05., 142/06., 77/07., 107/07., 27/08., 34/11., 49/11.,

150/11., 34/12., 49/12., 37/13., 38/13., 1/15., 138/15., 61/17., 70/19., 98/19. i 141/22.), na plaće državnih službenika i namještenika primjenjuju se odredbe članka 108.-112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Narodne novine" 27/01., 92/05., 86/08., 28/10. i 74/10.) te članka 9. Opći i administrativni poslovi, točka 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 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., 26/23. i 46/23.), Odluke o isplati privremenog dodatka na plaću državnim službenicima i namještenicima te službenicima i namještenicima u javnim službama ("Narodne novine" 65/23) i Odluke o isplati dodatka na plaću državnim službenicima i namještenicima u pravosudnim tijelima ("Narodne novine" 87/23.) koje su objavljene na internetskoj stranici Narodnih novina www.nn.hr.

Opis poslova:

Administrativni referent – upisničar upisuje i indicira predmete, zaprima spise i pismena, formira spise, sređuje ih i raznaša referentima, unosi podatke u upisnike i imenike, ulaže spise u arhiv, daje strankama informacije i dr. Obavlja i sve poslove u vezi s prijemom pošte, razvrstava poštu i upućuje je u odjeljke i ured predsjednika i tajništvo. Prima podneske stranaka, vodi prijemne knjige, neposredno predaje poštu u ured predsjednika i tajništvo i hitnu poštu u odjeljke, dostavlja osobno pošiljke koje su naslovljene na ime dužnosnika i savjetnika, radi u dostavi i na uređajima fotokopiranja.

Podaci o plaći:

Administrativni referent – upisničar

Temeljem odredbe članka 144. stavka 1. točke a) i b) Zakona o državnim službenicima, na plaće državnih službenika i namještenika primjenjuju se odredbe članka 108.-112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima te članka 9. Opći i administrativni poslovi, točka 3. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi, Odluke o isplati privremenog dodatka na plaću državnim službenicima i namještenicima te službenicima i namještenicima u javnim službama ("Narodne novine" 65/23) i Odluke o isplati dodatka na plaću državnim službenicima i namještenicima u pravosudnim tijelima ("Narodne novine" 87/23.) koje su objavljene na internetskoj stranici Narodnih novina www.nn.hr.

Pravni izvori i način testiranja kandidata:

Testiranje kandidata sastoji se od:

- provjere znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prima (Sudski poslovnik) – pisani test;
- provjere znanja rada na kompjuteru - pisani test;
- provjere sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu po diktatu (samo za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar)
- razgovora s Komisijom (intervju).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

Sudski poslovnik ("Narodne novine" 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., 99/21., 145/21., 23/22. i 12/23.),

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta:

Pismena provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta sastoji se od pisanja testa i to iz Sudskog poslovnika koji se sastoji od 10 pitanja na koja je potrebno točno odgovoriti.

Provjera znanja rada na kompjuteru sastoji se od pisanog testa koji se sastoji od 10 pitanja na koje je potrebno točno odgovoriti.

Provjera znanja iz svakog područja za koje se raspisuje javni natječaj vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Pismena provjera trajat će 60 minuta.

Kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja, pristupit će provjeri sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu po usmenom diktatu, koje će biti vrednovane bodovima od 0-10 (samo Administrativni referent – sudski zapisničar). Smatrat će se da je kandidat zadovoljio na provjeri sposobnosti pisanja teksta na računalu po usmenom diktatu, ako je dobio najmanje 5 bodova.

Pravila testiranja:

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele urednu prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, ne mogu pristupiti testiranju. Svi kandidati sami snose troškove dolaska i prisustvovanja testiranju.

Za vrijeme boravka u zgradi Visokog upravnog suda Republike Hrvatske kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama članova Komisije i drugih službenih osoba. U slučaju kršenja kućnog reda i nepridržavanja uputa službenih osoba, kandidati će biti upozoreni na primjeren način, a ako se i dalje nastave neprimjerenom ponašati bit će udaljeni s testiranja, te će se smatrati da su odustali od daljnjeg postupka testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

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

- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija bez odobrenja osobe koja provodi testiranje
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ako pojedini kandidat ne poštuje pravila testiranja bit će udaljen iz prostorije, a njegov rezultat Komisija neće priznati niti bodovati.

Razgovor (intervju) s kandidatima:

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju (pisani dio testiranja (Sudski poslovnik i provjera znanja rada na kompjuteru) i provjere sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu po usmenom diktatu - samo administrativni referent - sudski zapisničar) i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na razgovor.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjuja komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

Nakon provedenog postupka Komisija predsjedniku Visokog upravnog suda Republike Hrvatske dostavlja izvješće o provedenom postupku i prilaže rang-listu kandidata a predsjednik Visokog upravnog suda Republike Hrvatske donosi rješenje o prijmu u državnu službu.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave www.mpu.gov.hr i na web stranici Visokog upravnog suda Republike Hrvatske <https://sudovi.hr/hr/vusrh/zaposljavanje/javni-natjecaji>.

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

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAKNADNO.

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA