



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U VARAŽDINU  
Varaždin, Kratka 1

Broj: P-50/2023-5  
Varaždin, 7. veljače 2024..  
SB/DR

OBAVIJEST

**za radno mjesto administrativnog referenta – državnoodvjetničkog zapisničara  
na neodređeno vrijeme – 1 izvršitelj**

Sukladno čl. 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (NN 78/17 i 89/19), obavještavaju se kandidati o:

**1. OPISU POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA –  
DRŽAVNOODVJETNIČKOG ZAPISNIČARA:**

Administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar obavlja poslove zapisničara u prethodnom postupku, te druge poslove i to: pisanje tipskih dopisa na temelju predloška i naredbe državnog odvjetnika ili zamjenika, unos podataka u CTS, sređivanje i predaje spisa na otpremu, unos podataka u upisnik za vrijeme dežurstva, obavlja sve daktilografske poslove po diktatu, prepisivanje rukopisa i drugih tekstova, prijepis sa diktafona, obavlja poslove zapisničara, obavlja upis dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente, izrađuje potrebne obrasce za izvješća, za razne obavijesti, popunjava određene obavijesti prema propisanim obrascima pod nadzorom odgovorne osobe, obavlja i druge poslove.

**2. PODACIMA O PLAĆI RADNOG MJESTA**

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta-upisničara određen je člankom 10. stavkom 1., podstavkom Opći i administrativni poslovi, točkom 3. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN 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, 139/2022 i 26/2023)

**3. SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA**

Pisana provjera sastoji se od provjere poznavanja organizacije rada u državnom odvjetništvu u trajanju od 15 minuta i provjere rada na računalu u ukupnom trajanju od 6 minute – pisanje po prijepisu i diktatu u trajanju od po 3 minute.

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati se ne smiju koristiti literaturom i zabilješkama, ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i moraju obvezno isključiti mobitele. Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili prekršili jedno od naprijed navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja i njihov rezultat i rad komisija neće bodovati.

Prva faza testiranja sastoji se od pisane provjere poznavanja organizacije rada u Državnom odvjetništvu i Poslovnika državnog odvjetništva. Radi provjere znanja ispunjava se test sa 10 pitanja, te se dodjeljuje 1 bod za svaki točan odgovor, što znači da kandidat na navedenom testiranju može dobiti ukupno 10 bodova.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere pisanja po prijepisu i po diktatu u trajanju od po 3 minute odnosno ukupno 6 minuta .  
Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja. Razgovor s kandidatima posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua) komisija utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i razgovoru (intervju).

Čelniku tijela komisija dostavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi komisije. Uz izvješće se prilaže rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervju).

#### 4. PRAVNIM IZVORIMA :

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18 i 21/22)
  - opće odredbe, članci 1.-11.
  - ustrojstvo, članci 12.-13.
  - odjeli, odsjeci i stalne službe, članci 14.-19.
  - nadležnosti, članci 29.-34.
  - čuvanje tajnosti podataka, članci 58.-60.
2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/19)
  - opće odredbe, članci 1. i 2.
  - klasificirani podatak, članci 76.-87.
  - sastavljanje državnoodvjetničkih pismena, članci 94.-99.
  - pečat, žig, štambilji i znak državnog odvjetništva, članci 100.-103.
  - rad pisarnice i korištenje sustava CTS-a, članci 210.-276.
  - privremeno i stalno čuvanje spisa i stavljanje u arhiv, članci 348.-365.



OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK  
Hrvoje Hrašćanec

Hm