



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU

Ured predsjednika suda

Broj: 7 Su-202/2021

7 Su-58/2021

Zagreb, 26. ožujka 2021.

OBAVIJEST UZ JAVNI NATJEČAJ

Općinskog suda u Novom Zagrebu posl.br. 7 Su-58/2021- i 7 Su-202/2021. od 26. ožujka 2021. godine.

Sukladno čl. 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“ broj 78/17 i 89/19) obavještavaju se kandidati o

OPISU POSLOVA

- informatički referent :

pruža neposrednu podršku korisnicima svih ustrojstvenih jedinica suda u rješavanju složenijih problema pri uporabi strojne i programske računalne opreme, održava računalnu i komunikacijsku opremu, obavlja složenije popravke strojne računalne opreme te instalacije i konfiguracije programske opreme. Izrađuje složenija programska rješenja, obavlja upisivanje podataka u računalne baze podataka, upise i složeniju obradu i razmjena elektroničkih dokumenata. Obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (backup). Uvodi korisnike u rad, pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka i drugu podršku korisnicima informatičkih resursa. Vodi propisane evidencije. Pruža pomoć drugim pravosudnim tijelima vezanim uz funkcioniranje informatičkog sustava. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja odsjeka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka.

- Administrativni referent – sudski zapisničar:

piše po diktatu, vrši prijepis, izrađuje jednostavnije dopise, poziva stranke na ročišta, tehnički dorađuje spise te obavlja i druge odgovarajuće poslove

- Administrativni referent – upisničar:

vodi upisnike i pomoćne knjige, osniva spise, vodi evidenciju o kretanju spisa, razvrstava i ulaže podneske, povratnice i dostavnice, te obavlja i druge odgovarajuće poslove upisničara po nalogu voditelja pisarnice ili obavlja poslove zaprimanja pošiljki poštom i neposredno, otprema pošiljke i pakete i obavlja druge poslove na prijemu i otpremi pismena te druge odgovarajuće poslove. Izdaje uvjerenja o nevođenju kaznenog i prekršajnog postupka.

- Sudski savjetnik :

pomaže sucu u radu, izrađuje nacрте sudskih odluka, samostalno provodi određene sudske postupke, ocjenjuje dokaze i utvrđuje činjenice te podnosi sucu pisani prijedlog na temelju kojeg sudac donosi odluku, te obavlja i druge odgovarajuće poslove

- Zemljišnoknjižni referent :

Izrađuje nacрте odluka u zemljišnoknjižnim predmetima. Provodi upise u zemljišne knjige. Zaprima podneske, vrši usporedbu prijedloga za upis sa stvarnim stanjem u zemljišnim knjigama. Izdaje zemljišnoknjižne izvratke, prijepise i uvjerenja, obavlja uvide u zemljišne knjige za potrebe stranaka i punomoćnika stranaka. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

PODACI O PLAĆI

Čl. 3. i 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 – ispravak, 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 i 73/19) koja je objavljena na www.nn.hr.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE

- informatički referent :

- Sudski poslovnik ("Narodne novine", broj 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 i 138/20)) - www.nn.hr

- Administrativni referent – sudski zapisničar:

Sudski poslovnik ("Narodne novine", broj 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 i 138/20)) - www.nn.hr

- Administrativni referent – upisničar:

Sudski poslovnik ("Narodne novine", broj 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 i 138/20)) - www.nn.hr

- Sudski savjetnik

-Zakon o parničnom postupku

(Narodne novine broj 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13, 89/14 i 70/19) - www.nn.hr

- Ovršni zakon

(Narodne novine broj 112/12, 25/13, 93/14, 55/16, 73/17 i 131/20) - www.nn.hr

- Zemljišnoknjižni referent:

- Pravilnik o unutarnjem ustroju, vođenju zemljišnih knjiga i obavljanju drugih poslova u zemljišnoknjižnim odjelima sudova (Zemljišnoknjižni poslovnik; "Narodne novine" broj 81/97, 109/02, 123/02, 153/02, 14/05, 60/10)- www.nn.hr ,

- Zakon o zemljišnim knjigama ("Narodne novine" broj: 63/19) - www.nn.hr.

NAČIN TESTIRANJA KANDIDATA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Za radno mjesto administrativnog referenta – sudskog zapisničara provodi se i testiranje vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno poznavanje rada na računalu (prijepis i diktat).

Za radno mjesto informatičkog referenta provodi se i testiranje poznavanja rada na računalu (MS Office ,MC Windows.)

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na provedenoj provjeri znanja, ako su na pisanoj provjeri znanja ostvarili najmanje pet (5) bodova te će biti pozvani na provjeru sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na kojeg se primaju.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju prijepisa i diktata, odnosno znanja rada na računalu ako su ostvarili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su uspješno prošli pisani test i testiranje rada na računalu te ostvarili ukupno najviše bodova, pristupaju razgovoru s Komisijom za provedbu javnog natječaja sukladno čl. 14. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" br. 78/17 i 89/19).

Kandidati koji su uspješno prošli pisani test, te ostvarili ukupno najviše bodova, a nemaju testiranje rada na računalu, pristupaju razgovoru s Komisijom za provedbu javnog natječaja sukladno čl. 14. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" br. 78/17 i 89/19).

Rezultati razgovora (intervjua) vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjuua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu, te dostavlja čelniku tijeka Izvješće o provedenom postupku uz rang-listu kandidata..

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TE SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA BITI ĆE OBJAVLJENI NAKNADNO NA WEB STRANICI OPĆINSKOG SUDA U NOVOM ZAGREBU <https://sudovi.hr/osnzg>, najranije 5 dana prije dana održavanja testiranja.

Broj zapisa: **eb2f9-24c4a**

Kontrolni broj: **08c47-615b1-12e1d**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=MARIJA KARADŽOLE, L=ZAGREB, O=OPĆINSKI SUD U NOVOM ZAGREBU, 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, **Općinski sud u Novom Zagrebu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.