

REPUBLIKA HRVATSKA

OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ

URED PREDSJEDNIKA

Broj: 7 Su-520/2022-4

Makarska, 28. studenog 2022.

Temeljem čl. 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine br. 78/2017 i 89/19, u daljnjem tekstu: Uredbe), te sukladno Oglasu za prijam u državnu službu na određeno vrijeme u Općinski sud u Makarskoj za radno mjesto administrativni referent - upisničar – 1 izvršitelj/ica, oglašava se:

O B A V I J E S T

I. Opis poslova

Administrativni referent – upisničar obavlja poslove u ustrojstvenoj jedinici u koju je raspoređen Godišnjim rasporedom poslova kroz sustave e-spisa, zaprima pristigle predmete, formira spise, upisuje iste u Sudskim poslovnikom utvrđene upisnike, vodi evidenciju o kretanju spisa kroz upisnike, raspoređuje spise prema rokovniku i kalendaru, odlaže spise u pismohranu – arhiv, te u slučaju potrebe ponovno vraća u rad, radi sa sudskim pristojbama, vodi ročišnik i sređuje spise sucima za rasprave i postupanje po žalbama, vode i druge pomoćne knjige, razvode riješene predmete kroz upisnik, vodi statističku evidenciju, daje podatke iz evidencija koje se vode u pisarnici, te obavlja i druge poslove sukladno nalogu nadređenih osoba i Sudskom poslovniku. Za svoj rad neposredno su odgovorni upravitelju sudske pisarnice, odnosno, voditelju posebne sudske pisarnice Stalne službe.

II. Podaci o plaći

Plaća za radno mjesto sudskog ovršitelja utvrđena je čl. 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne Novine“ 37/01 do 13/22 ), koja je objavljena na www.nn.hr.

III. Sadržaj, način i pravila testiranja

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

Testiranje za radno mjesto administrativnog referenta – upisničara

1. Pismene provjere poznavanja ustroja i poslovanja u sudovima Republike Hrvatske na kojoj je moguće ostvariti 10 bodova.

3. Testiranje rada na računalu ( prijepis teksta s papira u trajanju 5 minuta) na kojem je moguće ostvariti 10 bodova.

2. Razgovora (intervjua) kandidata s komisijom za provedbu javnog natječaja koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja na kojem je moguće ostvariti 10 bodova. .

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. 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, 137/20, 147/20, 70/21, 90/21, 145/21, 23/22) - www.nn.hr

2. Zakon o sudskim pristojbama ( Narodne novine br. 118/18 i 53/19)

3. Pravilnik o radu u sustavu eSpisa ( Narodne novine br. 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 112/2017, 119/2018, 39/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022 )

Način i sadržaj testiranja provode se sukladno čl. 11. i 12 Uredbe.

Sukladno čl. 13. Uredbe vrši se bodovanje svakog dijela pismene provjere znanja, sposobnosti i vještina, a kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri odnosno dijelu provedene provjere ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Sukladno čl. 14. Uredbe provodi se i vrednuje razgovor (intervju) kandidata s Komisijom. Raspored održavanja razgovora s Komisijom biti će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni.

**VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

**BIT ĆE OBJAVLJENI NAKNADNO.**

KOMISIJA ZA PROVEDBU

JAVNOG NATJEČAJA