

REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U VELIKOJ GORICI

Komisija za provedbu postupka prijma u državnu službu zapisničara u tijelima sudbene vlasti III vrste – 1 (jedan) izvršitelj na **neodređeno** vrijeme

Upute kandidatima o provedbi testiranja u postupku objavljenog natječaja za prijam u državnu službu na radno mjesto zapisničara u tijelima sudbene vlasti III vrste, 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme, objavljenog u NN br. 116/2024. od 9.10.2024., na web stranicama Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, web stranici Općinskog suda u Velikoj Gorici i Biltenu HZ za zapošljavanje

OBAVIJEST I UPUTE O ODRŽAVANJU TESTIRANJA

Komisija za provedbu natječaja objavljenog u NN br.116/2024., na web stranicama Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, web stranici Općinskog suda u Velikoj Gorici i Biltenu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto zapisničara u tijelima sudbene vlasti III vrste – 1 (jedan) izvršitelj u Općinski sud u Velikoj Gorici, obavještava kandidate koji su podnijeli pravovremene i potpune prijave, te koji ispunjavaju propisane formalne uvjete natječaja o danu održavanja i načinu provedbe testiranja.

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

11. studenog 2024. godine s početkom u 11,00 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 natječaj i više se neće smatrati kandidatom.

1. RASPORED I SADRŽAJ TESTIRANJA ZA ZAPISNIČARA U TIJELIMA SUDBENE VLASTI, 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., 122/23. i 55/24.);*

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

- *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. ,12/23., 122/23. i 55 /24)

2. PRAVILA TESTIRANJA

1. Na testiranje se pozivaju pristupiti svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja 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 natječaj 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 natječaj.

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 intervjua boduju se na isti način kao i pisani test, odnosno svaki kandidat može ostvariti od 0 do 10 bodova.
7. Nakon provedenog intervjua, 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, uprave i digitalne transformacije mpu.gov.hr
10. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom **osmog dana od dana objave na web stranici Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.**
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, uprave i digitalne transformacije.
12. Opis poslova:

piše raspravne zapisnike, presude i rješenja po diktatu suca/sudskog savjetnika i izvršava njihove naredbe za postupanje u pojedinom predmetu, sastavlja jednostavnije dopise i zaključke. Uvezuje u odnosni spis podnesak koji je zaprimljen u referadu. Preuzima spise u sudskim pisarnicama i dostavlja ih i zaprima u referadu, evidentira naplatu sudskih pristojbi u predmetu referade, dostavlja spise iz referade u sudske pisarnice te obavlja ostale poslove vezane za rad referade u koju je raspoređen na rad ili na zamjenu. Za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju pisarnice.

Komisija za provedbu postupka prijama

