



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSDJEDNIKA
Broj: 7 Su-657/2023
Dubrovnik, 11. rujna 2023.

OBAVIJEST UZ JAVNI NATJEČAJ

Općinskog suda u Dubrovniku 7 Su-657/2023 od 11. rujna 2023.
za radno mjesto administrativnog referenta – sudskog zapisničara,
2 (dva) izvršitelja/ice, višeg stručnog referenta, 1 (jednog) izvršitelja,
administrativnog referenta – upisničara, 1 (jednog) izvršitelja/ice na
neodređeno vrijeme

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:

A/ OPISU POSLOVA

Administrativni referent - sudski zapisničar u referadi kroz sustav „e-Spis“ obavlja sve tehničke poslove vezane uz sudske spise, obavlja poslove pisanja po diktatu, pisanja i prijepisa sudskih odluka, isprava i poziva na rasprave i ročišta i drugih sudskih akata, obavlja poslove zapisničara na raspravi i van rasprave, sređuje i uvezuje podneske, te obavlja druge odgovarajuće poslove u sudskoj referadi, otprema odluke, pozive i pismena, sastavlja jednostavne dopise. Za svoj rad neposredno je odgovoran upravitelju sudske pisarnice.

Viši stručni referent - zaprimanje i knjiženje svih pristiglih računa kao obveze proračunskih korisnika uz suštinsku, formalnu i matematičku ispravnost istih, kompletiranje dokumentacije po zakonskim propisima i priprema za likvidaciju; knjiženje nastalih poslovnih promjena u proračunskom i izvanproračunskom računovodstvu; zaprimanje putnih naloga, obračun i isplata nakon ovjerene ispravnosti naloga, isplata vještaka, tumača, odvjetnika, sudaca porotnika; vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara; prati mjesečne planove i plaćanja sukladno njima i uputama Ministarstva uz kontrolu potrošnje po stavkama iz Financijskog plana; skrbi i nadzire redovito izvršenje svih drugih materijalno-financijskih i knjigovodstvenih poslova sukladno Sudskom poslovniku i drugim zakonskim aktima; poslovi vezani uz isplatu plaća i drugih materijalnih davanja kako iz proračunskih isto tako i izvanproračunskih sredstava; pomaže pri izradi financijskih izvještaja, statističkih izvještaja i financijskog plana. Obavlja i duge poslove po nalogu voditeljice odsjeka, ravnateljice sudske uprave i predsjednice suda.

Administrativni referent - upisničar obavlja sve poslove po pojedinom upisniku kroz sustav e-Spis, te poslove sa svim pomoćnim knjigama i evidencijama, obavlja manipulaciju spisima koji se vode u tim upisnicima, vodi evidenciju o rokovima i ročištima, obavlja i druge poslove predviđene Sudskim poslovnikom i po naredbi predsjednika suda, voditeljice stalne službe i ravnateljice sudske uprave.

B/ PODACIMA O PLAĆI

Administrativni referent – sudski zapisničar, članak 9. stavak 1, podstavak f, radna mjesta III vrste, Opći i administrativni poslovi točka 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01 do 87/23),

Viši stručni referent - članak. 3. b) točka 3. radna mjesta II. vrste Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01 do 87/23), koja je objavljena na www.nn.hr.

Administrativni referent - upisničar, članak 9. stavak 1, podstavak f, radna mjesta III vrste, Opći i administrativni poslovi točka 3. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01 do 87/23), koja je objavljena na www.nn.hr.

C/ NAČINU TESTIRANJA KANDIDATA

1. OPĆI DIO (za sva radna mjesta) - pismena provjera znanja

a) Zakon o sudovima - pismeni test - 10 pitanja

b) Sudski poslovnik - pismeni test - 10 pitanja

2. POSEBNI DIO

Administrativni referent – sudski zapisničar (testiranje rada na računalu - prijepis i diktat)

Viši stručni referent

a) Zakon o proračunu – pismeni test – 10 pitanja

b) Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu - pismeni test – 10 pitanja

Administrativni referent – upisničar

Testiranje rada na računalu (Word)

3. Razgovora (intervjua) kandidata s komisijom za provedbu Javnog natječaja koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja i prijepisu.

D/ PRAVNIM IZVORIMA za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o sudovima („Narodne novine“, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19, 130/20, 21/22, 60/22 i 16/23) - www.nn.hr

2. 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, dopuna 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 70/21, 99/21, 145/21, 23/12 i 12/23) - www.nn.hr

3. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21) – pismeni test – 10 pitanja

4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20 i 144/21) - pismeni test – 10 pitanja

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TE SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA
BIT ĆE OBJAVLJENI NAKNADNO.