

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA U UPRAVNI ODJEL ZA
POSLOVE SKUPŠTINE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE**

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 133 od 29. listopada 2025. godine i traje do zaključno 06. studenog 2025. godine.

Opis poslova radnog mjesta referent – matičar - vježbenik u Odsjeku za opću upravu.

Vodi jednostavne i rutinski utvrđene postupke iz područja matičarstva i državljanstva te registra životnog partnerstva: unosi podatke u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registar životnog partnerstva te izdaje dokumente iz istih, dostavlja obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koja vode službene evidencije o građanima, verificira upise u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, sve poslove za sklapanje braka u vjerskom i građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane za novorođenu djecu. Vodi registar birača i obavlja poslove upisa u registar birača: ispravke, dopune i promjene podataka, briše osobe iz registra, upisuje bilješke, izrađuje izvatke, izdaje potvrde te obavlja druge poslove sukladno zakonu kojim se uređuje registar birača. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

Opis poslova radnog mjesta referent u pisarnici - vježbenik u Odsjeku za opće poslove.

Obavlja poslove prijema akata, klasificira zaprimljene akte, uvodi akte u evidenciju predmeta upravnog postupka prvog stupnja, evidenciju predmeta upravnog postupka drugog stupnja i u evidenciju predmeta neupravnog postupka i e-dozvole. Uvodi predmete u interne dostavne knjige, vodi očevidnike i evidencije sukladno propisima o uredskom poslovanju. Zaprima ponude i drugu natječajnu dokumentaciju. Dostavlja akte u upravna tijela. Obavlja poslove otpreme akata sukladno propisima o uredskom poslovanju, provjerava formalnu ispravnost akata, upućuje i daje strankama potrebne informacije. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

Podaci o plaći.

Vježbenik za vrijeme vježbeničkog staža ostvaruje plaću sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10 i 10/23) u vrijednosti 85% plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme - plaće referenta. Plaća za navedena radna mjesta utvrđena je sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 12/10, 17/15, 36/18, 11/22, 12/23, 16/23, 11/24 i 10/25) i iznosi 2,17 i Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 3/25) i iznosi 750,00 eura bruto.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti za radno mjesto referent – matičar - vježbenik

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i to poglavlja: I „Opće odredbe“, III „Samoupravni djelokrug općine, grada i županije“, V „Tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave“ i VI „Upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- Zakon o državnim maticama („Narodne novine“, broj 96/93, 76/13, 98/19, 133/22)
- Zakon o hrvatskom državljanstvu („Narodne novine“, broj 53/91, 70/91, 28/92, 113/93, 4/94, 130/11, 110/15, 102/19, 138/21)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti za radno mjesto referent u pisarnici - vježbenik

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i to poglavlja: I „Opće odredbe“, III „Samoupravni djelokrug općine, grada i županije“, V „Tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave“ i VI „Upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- Statut Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 – pročišćeni tekst, 5/20, 9/21),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti bit će objavljeno na mrežnoj stranici Sisačko-moslavačke županije www.smz.hr najmanje pet dana prije održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti (kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja bit će pozvani i telefonskim putem).

Provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu vježbenika u Upravni odjel za poslove Skupštine, pravne i opće poslove Sisačko-moslavačke županije na radno mjesto referent – matičar i Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu vježbenika u Upravni odjel za poslove Skupštine, pravne i opće poslove Sisačko-moslavačke županije na radno mjesto referent u pisarnici (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti odnosno testiranje, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje.

Navedeno pisano testiranje traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima,

- niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s pisanog testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalni broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju je 10 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Rezultati intervju boduju se od 1 do 10 bodova te se smatra da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog postupka provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za svako radno mjesto utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu te sastavlja izvješće o provedenim postupcima provjere znanja i sposobnosti.

Izvješće o provedenim postupcima provjere znanja i sposobnosti i rang-liste kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za poslove Skupštine, pravne i opće poslove Sisačko-moslavačke županije.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Sisačko-moslavačka županija