

## **OPIS POSLOVA**

**Za radno mjesto – stručni referent – ( redni broj sistematizacije 17 ):**

- Obavlja poslove prijama, raspoređivanja, otpreme i dostave službenih akata.
- Prima, otvara i pregledava dolaznu službenu poštu i obavlja raspored primljene pošte na unutarnje ustrojstvene jedinice.
- Utvrđuje i dodjeljuje klasifikacijske oznake predmetima, upisuje dolaznu službenu poštu u određene upisnike i interne dostavne knjige. Preuzima pakete, akte i ostalu poštu na otpremu, adresira i kuvertira poštu koja izlazi iz DHMZ-a i upisuje istu u dostavne knjige pošte.
- Obavlja arhivske poslove u vezi sa sređivanjem, odlaganjem i izlučivanjem arhivskog i registraturnog gradiva DHMZ-a te vodi propisane knjige i evidencije surađujući s stručnim osobama nadležnog arhiva.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika

## **PODACI O PLAĆI**

**Koeficijent složenosti radnog mjesta (17) – stručni referent je 0,854.** Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti i osnovice za izračun plaće (5.809,79 kuna bruto), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi («Narodne novine», broj: 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 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. i 25/13., 52/13., 96/13., 126/13., 2/14., 94/14., 140/14., 141/14., 76/15, 100/15. i 71/18.) u skladu s člankom 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine», broj: 27/01.), a vezano na članak 144. stavak 1. Zakona o državnim službenicima («Narodne novine», broj: 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 i 61/17).

KLASA: 112-03/20-01/02  
URBROJ: 554-02-01/01-20-2  
U Zagrebu, 12. ožujka 2020.