



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
GRAD IVANIĆ-GRAD  
UPRAVNI ODJEL ZA LOKALNU SAMOUPRAVU,  
PRAVNE POSLOVE I DRUŠTVENU DJELATNOST

KLASA: 112-01/17-01/5  
URBROJ: 238/10-02-01/1-17-3  
Ivanić-Grad, 6. srpnja 2017.

### **OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

po objavljenom Javnom natječaju za prijam u službu na neodređeno vrijeme, objavljenom dana 30. lipnja 2017. godine u Narodnim novinama, web stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, web stranicama Grada Ivanić – Grada i oglasnoj ploči Grada Ivanić – Grada

### **ZA SLJEDEĆA RADNA MJESTA:**

#### **1. Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove**

#### OPIS POSLOVA:

- izrađuje nacрте odluka i drugih akata koje donosi Gradonačelnik i Gradsko vijeće u suradnji s pročelnicima drugih odjela i ostalim službenicima
- obavlja pravne, stručne i administrativne poslove u svezi upravljanja imovinom u vlasništvu Grada
- obavlja pravne poslove vezane uz postupke pred sudom i drugim tijelima u kojima se Grad pojavljuje kao stranka
- izrađuje Ugovore iz djelokruga rada upravnih odjela Grada
- vodi upravni postupak
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

#### PODACI O PLAĆI:

Sukladno odredbi članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10), plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinice lokalne samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova

radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Slijedom navedenog, plaću čini umnožak koeficijenta 2,70 (sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika, Službeni glasnik, broj 02/13 i 05/14) i osnovice za obračun plaće u iznosu od 3.934,38 kn (sukladno Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ivanić-Grada, Službeni glasnik, broj 1/17), uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **2. Referent za uredsko poslovanje i arhivu**

### OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove uredskog poslovanja,
- obavlja poslove vezane za arhivu i arhivsku građu,
- surađuje sa službenicima upravnih tijela Grada, tijelima javne vlasti, fizičkim i pravnim osobama, zbog obavljanja poslova iz svog djelokruga rada,
- vodi propisane očevidnike o aktima u uredskom poslovanju,
- obavlja poslove u svezi čuvanja, korištenja i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva te brine o organizaciji arhive u skladu s pozitivnim propisima,
- obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika.

### PODACI O PLAĆI:

Sukladno odredbi članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10), plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinice lokalne samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Slijedom navedenog, plaću čini umnožak koeficijenta 1,80 (sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika, Službeni glasnik, broj 02/13 i 05/14) i osnovice za obračun plaće u iznosu od 3.934,38 kn (sukladno Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Ivanić-Grada, Službeni glasnik, broj 1/17), uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

PROČELNICA  
Martina Kovač Crnčec, dipl.iur

