

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA
I PROSTORNOGA UREĐENJA

KLASA: 112-07/18-02/18
URBROJ: 531-03-1-1-1-18-3
Zagreb, 25. srpnja 2018.

JOP 5587337

Sukladno članku 20. Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, KLASA: 011-01/17-01/90, URBROJ: 531-01-17-7, od 10. kolovoza 2017. godine i Izmjena Pravilnika od 19. rujna 2017. godine, 28. prosinca 2017. godine i 16. travnja 2018. godine na web stranici www.mgipu.hr, objavljuje se

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA I PODACI O PLAĆI

NAPOMENA: Na službenoj web stranici Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja www.mgipu.hr objavit će se mjesto i vrijeme održavanja intervjua, najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

Opis poslova radnih mjesta

UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

Sektor lokacijskih dozvola i investicija

Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

Odjel za infrastrukturne građevine

- stručni referent – 1 izvršitelj na određeno vrijeme zbog zamjene duže odsutne službenice
(red.br. radnog mjesta 165.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja stručne i administrativne poslove prikupljanja i sistematizacije podataka za unapređenje rada iz djelokruga rada Službe, registrira, razvrstava i otprema poštu kroz urudžbeni zapisnik (program iCROSS, EGOP i dr.) unutar Službe, evidentira prisutnost na radu u programu Jantar i usklađuje podatke o prisutnosti na radu s Odjelom za računovodstvene poslove,

obavlja poslove u vezi prijema stranaka, sazivanjem sastanaka, prima i prosljeđuje telefonske i druge poruke, vodi očevidnike: putnih naloga, predmeta iz djelokruga rada Službe, zaprimljene i interne pošte, vodi internu dostavnu knjigu, arhivira kabinetske predmete, sudjeluje u izradi izvješća za potrebe Službe, priprema dopise po nalogu nadređenog, obavlja poslove prijepisa, vodi evidenciju o izdanim lokacijskim dozvolama i drugim aktima iz nadležnosti Ministarstva, ovjerava idejni projekt i parcelacijski elaborat, priprema završene predmete Odjela za arhiviranje,

izrađuje godišnja i druga izvješća za potrebe Službe, izrađuje prijepis preslike izdanih akta, vodi sistematizaciju zakonskih i drugih propisa iz djelokruga Službe, sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnih mjesta nalaze se na web stranicama „Narodnih novina“ www.nn.hr te su regulirani Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijenata složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 37/01, 38/01 – isp., 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – isp., 17/203, 197/03, 21/04, 25/04- isp., 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, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/2014, 151/14, 76/15 i 100/15), a u svezi sa člankom 144. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj: 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 i 61/17).

GLAVNA TAJNICA MINISTARSTVA