



**SLUŽBENI GLASNIK  
GRADA NINA**

**BROJ 1/24  
10. siječnja 2024.**

SLUŽBENI GLASNIK GRADA NINA 1/24 OD 10. siječnja 2024.

1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Nina



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**Zadarska županija**



**GRAD NIN**  
**GRADONAČELNIK**

Temeljem članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), i Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14, 48/23), gradonačelnik Grada Nina, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Nina**

#### **Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Nina („Službeni glasnik Grada Nina“ br. 02/23) u članku 6. u Upravnom odjelu za Upravno pravne i opće poslove, tekst ispod naslova, ODSJEK PISARNICE, mijenja se i glasi:

**„Viši stručni suradnik za poslove pisarnice i arhive – 2 izvršitelja**

Broj radnog mjesta: 16

Kategorija/potkategorija/razina/rang: II / viši stručni suradnik / - / 6

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi poslove pisarnice - urudžbenog zapisnika, zaprima podneske stranaka i dostavlja ih u rad po odjelima; 20%
- obavlja poslove prijama i pregled pošte te njeno razvrstavanje i raspoređivanje, obrada pošte odnosno upisivanje u propisane elektroničke upisnike (urudžbiranje), te dostava u rad po ustrojstvenim jedinicama; 20%
- vodi kadrovsku evidenciju i evidenciju radnog vremena; 10%
- vodi poslove arhive, vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u svezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti; 10%
- brine se o prikupljanju mjesečnih izvješća za obračun plaća; 10%
- obavlja protokolarne poslove; 10%
- obavlja uredske poslove za gradonačelnika; 10%
- brine se o prijemu gostiju; 9%
- radi i druge poslove po nalogu pročelnika; 1%

Uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili drugog društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za rad u tijelima državne uprave, položen stručni ispit sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja ili uz obvezu polaganja.

Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.

Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.“

## **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Nina stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Nina.

KLASA: 023-01/24-01/1  
URBROJ: 2198-10-02-01-24-1  
Nin, 10. siječnja 2024. godine

**GRADONAČELNIK**

**Emil Ćurko**