**OPIS POSLOVA I PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE KANDIDATA**

**1. POLICIJSKA POSTAJA MALI LOŠINJ S ISPOSTAVOM CRES**

 **ADMINISTRATIVNI REFERENT ZA EVIDENCIJE** - Vodi urudžbeni zapisnik i druge evidencije, unosi podatke u sustav AOP-a

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/09)

Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07 i 86/12)

Pravilnik o tajnosti službenih podataka Ministarstva unutarnjih poslova (NN 107/12)

**2. POLICIJSKA POSTAJA RAB**

UPRAVNI REFERENT - Vodi upravni postupak i neposredno zaprima podneske i pismena od stranaca u svezi prijave boravišta; prijave promjene adrese stana stranca; izdaje potvrde o izvršenim prijavama; zaprima zahtjeve za primitak u hrvatsko državljanstvo; zahtjeve za prestanak hrvatskog državljanstva; obavlja administrativno-upravne poslove u svezi s provedbom upravnog postupka za gore navedene zahtjeve; obavlja poslove u svezi s prebivalištem, boravištem, određivanjem MBG; prima stranke i rješava njihove zahtjeve; izdaje uvjerenja o podacima iz evidencije; odjavljuje osobe kojima je prestalo hrvatsko državljanstvo; obavlja provjere na zahtjev drugih PU, PS i drugih zainteresiranih; obavlja poslove u postupku izdavanja i zamjene OI; obavlja tehničku izradu OI; uzima otisak prsta; provodi nevažnost i poništenje OI; neposredno prima i rješava zahtjeve stranaka za registraciju vozila; promjenu vlasnika vozila, tehničkog stanja vozila; izdaje nalog za utiskivanje broja šasije; izdaje “PROBA” pločice; obavlja odjavu vozila; prima i rješava zahtjeve stranaka za izdavanje, produljenje i zamjenu vozačkih dozvola; vodi evidenciju vozača; evidenciju vozača kažnjenih u kaznenom i prekršajnom postupku; evidencije zdravstveno nesposobnih vozača; evidencije oduzimanja vozačkih dozvola; obavlja provjere u postojećim evidencijama prijava PS na traženje pravosudnih tijela, sudaca za prekršaje i potrebe operativnog dijela službe; obavlja poslove vođenja dosjea vozila, ustrojava ih, obrađuje, nadopunjuje podacima o nastalim promjenama, brisanje i odjave vozila, arhivira dosjee te obavlja sve druge poslove vezane za vozila; zaprima, obrađuje i unosi u terminal zahtjeve za PI; zamjenjuje PI; obrađuje i unosi vize u PI; zaprima zahtjeve u svezi izdavanja oružnih listova za držanje i nošenje oružja; za nabavku i legalizaciju oružja; postupa po zamolnicama; vodi propisane evidencije; unosi podatke u IS; obavlja ispravke u evidencijama; daje informacije i odgovara na upite stranaka, te obavlja i druge povjerene mu poslove i zadatke.

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

Zakon o hrvatskom državljanstvu (NN 53/91, 70/97, 28/92, 113/93, 4/94, 130/11 i 110/15)

Zakon o strancima (NN 130/11, 74/13, 69/17 i 46/18)

Zakon o prebivalištu (NN 144/12 i 158/13)

Zakon o osobnoj iskaznici (NN 62/15)

Zakon o putnim ispravama hrvatskih državljana (NN 77/99, 133/02, 48/05, 74/09, 154/14 i 82/15)

3**. ODJEL USLUŽNIH POSLOVA**

VIŠI STRUČNI REFERENT ZA POSLOVE TEKUĆEG ODRŽAVANJA – Organizira i sudjeluje u održavanju objekta i opreme; organizira rad u radionicama; kontrolira radne naloge; potražuje i vodi računa o realizaciji potrošnih sredstava u svezi održavanja objekta i opreme; organizira i brine o nabavi HTZ opreme.

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

Zakon o zaštiti na radu (NN 71/14 I 118/14)

**PLAĆA RADNIH MJESTA**

Plaća radnih mjesta državnih službenika određena je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN 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, 38/20, 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, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15, 71/18, 59/19 i 79/19), kao i Odlukom o visini osnovice za plaće državnih službenika i namještenika (NN 40/09).