

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA IZ OGLASA, PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. POLICIJSKA POSTAJA CRIKVENICA – upravni referent

Vodi upravni postupak i neposredno zaprima podneske i pismena od stranaca u svezi reguliranja statusa stranaca u odnosu na kretanje, boravak i rad stranaca te osoba pod međunarodnom zaštitom, produljenja viza te izdavanja isprava strancima; zaprima zahtjeve za primitak u hrvatsko državljanstvo; zaprima zahtjeve i provodi upravni postupak u svezi utvrđivanja hrvatskog državljanstva; obavlja poslove u svezi s prebivalištem, boravištem, određivanjem MBG-a; prima stranke i rješava njihove zahtjeve; izdaje uvjerenja o podacima iz evidencije; ispravlja i ažurira podatke u službenim evidencijama; objavljuje osobe kojima je prestalo hrvatsko državljanstvo; obavlja provjere na zahtjev drugih PU, PP i drugih zainteresiranih; obavlja poslove u postupku izdavanja i zamjene osobnih iskaznica; provodi nevažnost i poništenje osobnih iskaznica; 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 objavu 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 prijave policijske postaje 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, objave vozila, arhivira dosjee te obavlja sve druge poslove vezane za vozila; zaprima i obrađuje zahtjeve za putne isprave; uručuje izrađene putne isprave; ispravlja i evidentira podatke o putnim ispravama; provodi postupke proglašavanja nestalih putnih isprava nevažećim; zaprima zahtjeve u svezi izdavanja odobrenja za nabavu i registraciju oružja; prikuplja podatke propisane zakonom povodom podnesenih zahtjeva za nabavu i registraciju oružja; obavlja provjere u postojećim evidencijama; 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:

1. Zakon o hrvatskom državljanstvu (NN 53/91, 70/91, 28/92, 113/93 – Odluka USRH, 4/94 – Odluka USRH, 130/11, 110/15, 102/19 i 138/21)
2. Zakon o strancima (NN 133/20) – od članka 54. do članka 114.
3. Zakon o prebivalištu (NN 144/12 i 158/13)
4. Zakon o osobnoj iskaznici (NN 62/15, 42/20 i 144/20)
5. Zakon o nabavi i posjedovanju oružja (NN 94/18 i 42/20) - od članka 1. do članka 52.
6. Pravilnik o vozačkim dozvolama (NN 2/19 i 102/20)

PLAĆA RADNOG 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, 100/15, 71/18 i 73/19), kao i Odlukom o visini osnovice za plaće državnih službenika i namještenika (NN 40/09).

Navedeni propisi mogu se pronaći na web stranicama Narodnih novina <https://www.nn.hr/>

TESTIRANJE KANDIDATA

Testiranje kandidata sastoji se od pisanog dijela u kojem kandidati odgovaraju na postavljena pitanja i razgovora (intervjua).