**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI ZA JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME U MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA**

**4. GLAVNO TAJNIŠTVO**

**4.1. Sektor za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove**

**4.1.2. Služba za uredsko poslovanje i sigurnosne poslove**

**4.1.2.1. Odjel za uredsko poslovanje**

**4.1.2.1.2. Pododsjek pismohrane**

* **referent, redni broj 47. – 1 izvršitelj**

**Opis poslova:**

* provjerava ispravnost i potpunost dovršenih spisa pripremljenih za arhiviranje;
* organizira i preuzima dovršene spise (predmete);
* odlaže spise u pismohranu u skladu s propisima o arhiviranju;
* čuva arhivsko i registraturno gradivo;
* vodi arhivsku knjigu;
* izdaje spise iz pismohrane na revers;
* po pisanom odobrenju Hrvatskog državnog arhiva vrši odabir, izlučivanje i uništavanje arhivskog gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja;
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

**Podaci o plaći radnih mjesta:**

Plaća radnog mjesta propisana je Zakon o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, broj 155/23) i Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi („Narodne novine“, broj 22/24 i 33/24)

 **Ministarstvo poljoprivrede,**

 **šumarstva i ribarstva**