



Republika Hrvatska
Općinski sud u Zadru
Zadar, Ulica plemića Borelli 9
Ured predsjednika suda

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI ZA RADNO MJESTO

1. **Administrativni referent – sudski zapisničar** - piše raspravne zapisnike, presude i rješenja po diktatu suca ili sudskog savjetnika, uvezuje sudska pismena i podneske stranaka kronološkim redom u predmet, te unosi podatke u informacijski sustav – eSpis i JCMS odnosno ZIS, piše i otprema sudske pozive i dopise, otprema sudske odluke, otprema spise na viši sud kroz eSpis i JCMS odnosno ZIS, ulaže pismena i predmete u omotnice, te na omot predmeta upisuje datum kalendara ili ročišta, samostalno izrađuju rješenja o naplati sudske pristojbe na rješenja, presude i žalbe, obračunava pristojbu prema propisima koji utvrđuju pitanje naplate sudske pristojbe, te poduzima potrebne radnje radi pribavljanja OIB-a obveznika plaćanja sudske pristojbe, unosi u informacijski sustav podatke o pristojbama i troškovima, svakodnevno preuzima i vraća predmete u sudsku pisarnicu, fizički i kroz informacijski sustav, pravovremeno obavještava sudionike postupka o odgodi ročišta u slučaju spriječenosti suca odnosno sudskog savjetnika, sastavlja odnosno prepisuje zapisnik o tijeku rasprave ili drugog ročišta snimljen zvučnim ili optičkim uređajima, kao ovlaštena osoba – administrator eOglasne ploče, po naredbi suca ili sudskog savjetnika, objavljuje sudska pismena na eOglasnu ploču kroz sustav eSpisa, prethodno je anonimizirajući odnosno ručno dodavanjem i uređivanjem odluka na eOglasnoj ploči, kao ovlaštena osoba stavlja odluke u sustav SupraNova (usklađivanje i objavljivanje sudske prakse), te anonimizira odluke koje se objavljuju na internetu, obavlja ostale poslove vezano uz rad sudske ili savjetničke referade propisane Sudskim poslovníkom, kao i druge poslove po nalogu upravitelja sudske pisarnice.

PODACI O PLAĆI

Administrativni referent – sudski zapisničar – radno mjesto III. vrste: plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 0,990 i osnovice za izračun plaće (902,08 eura bruto) uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a utvrđen je čl. 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi.

2. **Sudski referent** - obavlja ovjeru potpisa i prijepisa isprava namijenjenih za uporabu u inozemstvu, zaprima zahtjeve radi suđenja u zakonskom roku, vodi knjigu putnih naloga (evidencija službenih putovanja) i izdaje putne naloge za službena putovanja, vodi putni dnevnik, izrađuje nacрте rješenja o isplati naknada u svezi postupaka obnove zemljišnih knjiga, vodi popis pečata i žigova koji su u upotrebi u sudu, zaprima i izdaje literaturu te vodi evidenciju sudske biblioteke, obavlja daktilografske i druge poslove za potrebe predsjednika suda, obavlja i druge poslove sukladno Sudskom poslovníku te druge poslove po nalogu predsjednika suda.

PODACI O PLAĆI

Sudski referent – radno mjesto III. vrste: plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 0,897 i osnovice za izračun plaće (902,08 eura bruto) uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a utvrđen je čl. 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi.