

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

1. arhivist u Odjelu za opće i dokumentacijsko-informacijske poslove te zaštitu arhivskog i dokumentarnoga gradiva na općim i dokumentacijsko-informacijskim poslovima

Prati i proučava zakonske propise. Obavlja administrativne, pravne i kadrovske poslove za potrebe Arhiva. Izrađuje pismena iz djelokruga rada Odjela koji se odnose na primjenu propisa ili realizaciju ugovora. Obavlja protokolarno-organizacijske poslove za Arhiv. Surađuje u izradi planskih dokumenata i izvješća. Izrađuje opise arhivskog gradiva, obavijesna pomagala i tematske vodiče. Prima korisnike i upoznaje ih s općim i internim propisima o korištenju arhivskog gradiva i o radu čitaonice. Pomaže korisnicima pri izboru arhivskog gradiva. Nadzire rad korisnika i način na koji koriste arhivsko gradivo i dopunske preslike nekonvencionalnog arhivskog gradiva iz drugih arhiva i ustanova. Pregledava gradivo prije korištenja u čitaonici s obzirom na uvjete dostupnosti. Odgovoran je za redovitost dostave gradiva korisnicima te da gradivo nakon korištenja bude dovedeno u stanje u kojem je bilo prije korištenja. Prima narudžbe od korisnika za fotokopiranje i digitalizaciju. Brine se za ulaganje gradiva u pripadajući arhivski fond ili zbirku nakon fotokopiranja ili digitalizacije. Unosi podatke izravnim upisom u bazu podataka Arhiva. Sudjeluje u ocjenjivanju i utvrđivanju popisa arhivskog i dokumentarnog gradiva na osnovi kojih se provodi odabiranje i izlučivanje gradiva u arhivu. Sudjeluje u procjeni arhivskog gradiva predviđenog za otkup. Sudjeluje u vođenju obveznih evidencija u Arhivu. Rješava zahtjeve fizičkih i pravnih osoba za informacijama, preslikama i prijepisima iz arhivskog gradiva u Arhivu. Sudjeluje u provedbi mjera evakuacije, spašavanja i prijenosa arhivskog gradiva. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provedbi programa stručnog usavršavanja. Proučava, istražuje te stručnim i znanstvenim metodama obrađuje pitanja iz područja struke. Objavljuje stručne i znanstvene radove iz područja struke. Obavlja poslove iz svoga djelokruga vezane uz nacionalni arhivski informacijski sustav. Sudjeluje u kulturnoj, edukativnoj, promidžbenoj i znanstvenoj djelatnosti Arhiva. Obavezan je pratiti stručnu literaturu i stručno se usavršavati te u skladu sa sposobnostima i vještinama obavlja i druge poslove za potrebe Arhiva po nalogu voditelja i ravnatelja.

PODACI O PLAĆI

Plaća radnog mjesta sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/2023) te ostalih primitaka u skladu sa Zakonom o plaćama, kolektivnim ugovorima i općim propisom o radu. Prema odredbi članka 12. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće. Sukladno odredbi članka 12. stavka 5. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama osnovna plaća je plaća u bruto iznosu. Osnovica za obračun plaće utvrđena je člankom 53. stavak 2. Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/2024). Sukladno odredbi članka 18. stavka 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodatak za radni staž iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta u državnoj službi i javnim službama utvrđuju se Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/2024). Prema odredbi članka 14. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama koeficijent za obračuna plaće radnog mjesta utvrđuje se u okviru raspona koeficijenata platnog razreda u koje je razvrstano radno mjesto. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta arhivist, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama je **2,00**.

2. arhivist u Odjelu za opće i dokumentacijsko-informacijske poslove te zaštitu arhivskog i dokumentarnoga gradiva na poslovima digitalizacije te obrade i zaštite slikovnog, audio-vizualnog i digitalnog gradiva

Arhivistički sređuje i obrađuje gradivo koje mu je povjereno. Priprema i provodi programe digitalizacije arhivskoga gradiva. Obavlja fotografiranje i skeniranje arhivskoga gradiva. Sudjeluje u provedbi posebnih programa digitalizacije arhivskoga gradiva, skenira gradivo i dokumentaciju, provodi mjere optičkog raspoznavanja znakova tekstova i kontrolu istih. Primjenjuje mjere zaštite podataka u informacijskom sustavu Arhiva, analognih i digitalnih zapisa, slikovnog i AV gradiva nastalog ili pohranjenog u Arhivu, te usklađuje dostignuti nivo zaštite i osigurava njihovu trajnost u skladu s razvojem informacijskih tehnologija. Obavlja poslove zaštite analognih i digitalnih zapisa, slikovnog i AV gradiva i skrbi o dokumentima u analognom i digitalnom obliku, slikovnom i AV gradivu te preslikama arhivskoga gradiva u analognom i digitalnom obliku, slikovnog i AV gradiva. Skrbi nad analognim i digitalnim dokumentima, slikovnom i AV gradivu nastalom tijekom i po završetku stručnih arhivističkih poslova obrade i sređivanja gradiva. Sudjeluje u izradi sigurnosnih kopija dokumenata u digitalnom obliku, održavanju baza podataka i aplikacija Arhiva, izrađuje sigurnosne kopije i pohranjuje iste. Daje upute djelatnicima za upravljanje digitalnim zapisima i pruža podršku pri oblikovanju digitalnih zapisa. Izrađuje obavijesna pomagala za gradivo Odjela. Provjerava čitljivost medija za pohranu. Izrađuje i konfigurira internetske stranice i informacijske servise Arhiva, redovito ažurira programsku podršku i sadržaj, te sigurnosno snima i pohranjuje sadržaj i baze podataka. Izrađuje i održava baze podataka i aplikacije, dodjeljuje djelatnicima prava pristupa podacima. Organizira i obavlja poslove računalne obrade podataka i informativnih pomagala nastalih u odjelima za sređivanje arhivskoga gradiva. Vodi evidencije o snimljenome arhivskom gradivu. Organizira pohranu, obradu i zaštitu gradiva u digitalnom obliku. Skrbi o njegovoj sigurnosti i dostupnosti te sudjeluje u razvoju normi, postupaka i infrastrukture digitalnog arhiva. Skrbi za sigurnost informacijskog sustava Arhiva i provodi mjere sigurnosti. Sudjeluje u razvoju i održavanju aplikacija i baza podataka koji se koriste u Arhivu. Sudjeluje u aktivnostima na unapređenju informacijskog sustava Arhiva. Brine o sadržajnom održavanju i razvoju mrežnih sadržaja Arhiva. Obavlja poslove iz svoga djelokruga vezane uz nacionalni arhivski informacijski sustav. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provedbi programa stručnog usavršavanja. Proučava, istražuje te stručnim i znanstvenim metodama obrađuje pitanja iz područja struke. Objavljuje stručne i znanstvene radove iz područja struke. Sudjeluje u kulturnoj, edukativnoj, promidžbenoj i znanstvenoj djelatnosti Arhiva. Obvezan je pratiti stručnu literaturu i stručno se usavršavati te u skladu sa sposobnostima i vještinama obavlja i druge poslove za potrebe Arhiva po nalogu voditelja i ravnatelja.

PODACI O PLAĆI

Plaća radnog mjesta sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/2023) te ostalih primitaka u skladu sa Zakonom o plaćama, kolektivnim ugovorima i općim propisom o radu. Prema odredbi članka 12. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće. Sukladno odredbi članka 12. stavka 5. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama osnovna plaća je plaća u bruto iznosu.

Osnovica za obračun plaće utvrđena je člankom 53. stavak 2. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/2024).

Sukladno odredbi članka 18. stavka 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodatak za radni staž iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta u državnoj službi i javnim službama utvrđuju se Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/2024).

Prema odredbi članka 14. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama koeficijent za obračuna plaće radnog mjesta utvrđuje se u okviru raspona koeficijenata platnog razreda u koje je razvrstano radno mjesto.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta arhivist, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama je **2,00**.

3. arhivski tehničar u Odjelu za opće i dokumentacijsko-informacijske poslove te zaštitu arhivskog i dokumentarnoga gradiva na poslovima digitalizacije te obrade i zaštite slikovnog, audio-vizualnog i digitalnog gradiva

Obrađuje, sređuje i tehnički oprema gradivo koje mu je povjereno prema dobivenim uputama i pod nadzorom arhivista. Sudjeluje u provođenju programa digitalizacije arhivskoga gradiva pod nadzorom arhivista. Obavlja fotografiranje i skeniranje arhivskoga gradiva. Sudjeluje u provedbi posebnih programa digitalizacije arhivskoga gradiva, skenira gradivo i dokumentaciju, provodi mjere optičkog raspoznavanja znakova tekstova i kontrolu istih pod nadzorom arhivista. Sudjeluje u primjeni mjera zaštite podataka u informacijskom sustavu Arhiva, analognih i digitalnih zapisa, slikovnog i AV gradiva nastalog ili pohranjenog u Arhivu, te usklađuje dostignuti nivo zaštite i osigurava njihovu trajnost u skladu s razvojem informacijskih tehnologija. Sudjeluje u poslovima zaštite analognih i digitalnih zapisa, slikovnog i AV gradiva i skrbi o dokumentima u analognom i digitalnom obliku, slikovnom i AV gradivu te preslikama arhivskoga gradiva u analognom i digitalnom obliku, slikovnog i AV gradiva. Skrbi nad analognim i digitalnim dokumentima, slikovnom i AV gradivu nastalom tijekom i po završetku stručnih arhivističkih poslova obrade i sređivanja gradiva. Sudjeluje u izradi sigurnosnih kopija dokumenata u digitalnom obliku, održavanju baza podataka i aplikacija Arhiva, izrađuje sigurnosne kopije i pohranjuje iste. Sudjeluje u arhivističkom sređivanju i računalnoj obradi konvencionalnog arhivskog gradiva na digitalnom predlošku prema dobivenim uputama arhivista. Sudjeluje u izradi i konfiguriranju internetske stranice i informacijskih servisa Arhiva, redovitom ažuriranju programske podrške i sadržaja, te sigurnosnom snimanju i pohrani sadržaja i baze podataka prema dobivenim uputama arhivista. Sudjeluje u poslovima računalne obrade podataka i informativnih pomagala nastalih u odjelima za sređivanje arhivskoga gradiva. Vodi evidencije o snimljenome arhivskom gradivu. Skrbi o pohrani, sigurnosti i dostupnosti gradiva u digitalnom obliku. Sudjeluje u skrbi za sigurnost informacijskog sustava Arhiva i provodi mjere sigurnosti prema dobivenim uputama arhivista. Sudjeluje u razvoju i održavanju aplikacija i baza podataka koji se koriste u Arhivu prema dobivenim uputama arhivista. Sudjeluje u aktivnostima na unapređenju informacijskog sustava Arhiva. Brine o sadržajnom održavanju i razvoju mrežnih sadržaja Arhiva. Obavlja poslove iz svoga djelokruga vezane uz nacionalni arhivski informacijski sustav. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provedbi programa stručnog usavršavanja. Sudjeluje u kulturnoj, edukativnoj, promidžbenoj i znanstvenoj djelatnosti Arhiva. Obvezan je pratiti stručnu literaturu i stručno se usavršavati te u skladu sa sposobnostima i vještinama obavlja i druge poslove za potrebe Arhiva po nalogu voditelja i ravnatelja.

PODACI O PLAĆI

Plaća radnog mjesta sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/2023) te ostalih primitaka u skladu sa Zakonom o plaćama, kolektivnim ugovorima i općim propisom o radu. Prema odredbi članka 12. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće. Sukladno odredbi članka 12. stavka 5. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama osnovna plaća je plaća u bruto iznosu. Osnovica za obračun plaće utvrđena je člankom 53. stavak 2. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/2024).

Sukladno odredbi članka 18. stavka 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodatak za radni staž iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta u državnoj službi i javnim službama utvrđuju se Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/2024).

Prema odredbi članka 14. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama koeficijent za obračuna plaće radnog mjesta utvrđuje se u okviru raspona koeficijenata platnog razreda u koje je razvrstano radno mjesto.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta arhivski tehničar, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama je **1,55**.

4. spremač/ica

Održava čistoću u poslovnim, sanitarnim i zajedničkim prostorijama. Održava čistoću u izložbenim prostorima, spremištima i neposrednom okolišu zgrade. Obavlja manipulativne i druge slične pomoćne poslove. Sudjeluje u provedbi mjera evakuacije, spašavanja i prijenosa arhivskog gradiva. U skladu sa sposobnostima i vještinama obavlja i druge poslove za potrebe Arhiva po nalogu ravnatelja.

PODACI O PLAĆI

Plaća radnog mjesta sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/2023) te ostalih primitaka u skladu sa Zakonom o plaćama, kolektivnim ugovorima i općim propisom o radu. Prema odredbi članka 12. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće. Sukladno odredbi članka 12. stavka 5. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama osnovna plaća je plaća u bruto iznosu.

Osnovica za obračun plaće utvrđena je člankom 53. stavak 2. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/2024).

Sukladno odredbi članka 18. stavka 1. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama dodatak za radni staž iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta u državnoj službi i javnim službama utvrđuju se Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/2024).

Prema odredbi članka 14. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama koeficijent za obračuna plaće radnog mjesta utvrđuje se u okviru raspona koeficijenata platnog razreda u koje je razvrstano radno mjesto.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta čistač - spremač, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama je **1,06**.