

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE SUTIVAN

GODINA XVII– BROJ:12/15 LIST IZLAZI PO POTREBI 30. RUJNA 2015.

SADRŽAJ

I. Načelnik:

1. Plan prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u JUO Općine Sutivan za 2015..... str.1
2. Program stručnog osposobljavanja osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u JUO Općine..... str.1 - 3

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08 i 61/11) i članka 48. Statuta Općine Sutivan (»Službeni glasnik« broj 7/13, 2/14 i 6/14), Načelnik Općine Sutivan, dana 30. rujna 2015. godine, donio je

PLAN PRIJMA

na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствени upravni odjel Općine Sutivan za 2015. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствени upravni odjel Općine Sutivan za 2013. godinu utvrđuje se broj osoba koji se planira primiti na stručno osposobljavanje, njihova stručna sprema i struka, radna mjesta i poslovi za koje će se osposobljavati ovisno o stupnju obrazovanja, kao i potreban broj izvršitelja.

Članak 2.

Na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствени upravni odjel Općine Sutiva u 2015. godini, planira se primiti sljedeći broj polaznika po strukama i vrsti obrazovanja, kako slijedi:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

VODITELJ KOMUNALNIH POSLOVA

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke tehničkog smjera viša stručna sprema – tehničkog usmjerenja

Broj polaznika

.....
..... **1**

Članak 3.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u

suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, odgovarajućom primjenom odredaba Uredbe o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima (»Narodne novine«, br. 100/11).

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom glasniku Općine Sutivan«.

Klasa: 132-01/15-01/0001

Ur. broj: 2104/08-02/1-15- 0001

Sutivan, 30. rujna 2015.

Načelnik

Ranko Blažević

Na temelju članka 87. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08 i 61/11) i članka 48. Statuta Općine Sutivan (»Službeni glasnik« broj 7/13, 2/14 i 6/14), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Općine Sutivan, načelnik Općine Sutivan, dana 30. rujna 2015. godine, utvrđuje

PROGRAM

stručnog osposobljavanja osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственом управном одјелу Općine Sutivan

I. OPĆE ODREDBE

Ovim programom utvrđuje se stručno osposobljavanje osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственом управном одјелу Općine Sutivan

(dalje: osoba na stručnom osposobljavanju), odnosno stručna i praktična izobrazba kroz praktični rad i učenje za samostalno obavljanje poslova struke i polaganja državnog stručnog ispita, i to za radna mjesta:

-voditelj komunalnih poslova (informatički referent)

II. Programom iz točke I. utvrđuje se:

- način praćenja rada za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja;
- poslovi i zadaće što ih je osoba na stručnom osposobljavanju dužna obavljati;
- obrazovanje i stručno osposobljavanje volontera-vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža;
- prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru stručnog osposobljavanja;
- prava i obveze osobe na stručnom osposobljavanju.

III. NAČIN PRAĆENJA RADA OSOBA NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU

Osobe na stručnom osposobljavanju se osposobljavaju za samostalno obavljanje poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sutivan pod stalnim nadzorom mentora.

Za mentore se određuju:

- za voditelja komunalnih poslova – Petar Anibalović, elektroinženjer
-

Mentor kontinuirano prati rad osobe na stručnom osposobljavanju, upućuje je na pravilnu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena.

IV. POSLOVI I ZADAĆE OSOBE NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU

Poslovi i zadaće što ih je osoba na stručnom osposobljavanju za voditelja komunalnih poslova dužna obavljati u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sutivan su:

Voditelj komunalnih poslova:

- organizira obavljanje komunalnih poslova, održavanje svih javnih površina ,grobља i sl.;
- vodi i organizira poslove održavanja svih javnih i drugih površine u Općini,
- poslove vodi evidenciju dolaska, odlaska i izlazaka sa posla,
- priprema donošenje Plana korištenja godišnjih dopusta,
- vodi evidenciju korištenja godišnjeg i drugog dopusta,

- prati, analizira i pomaže djelovanje i učinke svih udruga i ostalih neprofitnih osoba kojima je pretežito društvena djelatnost;
- prati evidencije svih pravnih i fizičkih osoba iz općinskog gospodarstva;
- prati okolnosti, te utvrđuje i zastupa interese Općine u gospodarskim odnosima;
- u ostvarivanju poslova iz svog djelokruga surađuje s Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom, Hrvatskim fondom za privatizaciju, turističkim zajednicama, bankama, trgovačkim društvima, obrtnicima i ostalim udrugama i institucijama u domeni gospodarstva i financija s područja Općine i Splitsko-dalmatinske županije;
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima.
- Vodi slijedeće registre - stambenih i poslovnih zgrada,-vodovoda ,kanalizacije i priključaka na iste, nerazvrstanih cesta, puteva,javne rasvjete,
- vrši kontrolu prijavljenog stambenog i poslovnog prostora,
- održava općinski informatički sustav,
- radi i surađuje sa voditeljem poslova izgradnje komunalne infrastrukture na financijskim i svim razvojnim i drugim programima i projektima,
- sudjeluje u planiranju te pripremi važnih projekata i sl.
- surađuje na integraciji i koordinaciji različitih programa i projekata,
- uredno vodi dokumentaciju za navedene projekte
- izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi i spomeničkoj renti,
- radi i sve ostale poslove po zahtjevu načelnika, njegovog zamjenika i pročelnika JUO.

V. OBRAZOVANJE I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA VRIJEME TRAJANJA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Obrazovanje i stručno osposobljavanje odnosi se na stručnu izobrazbu za polaganje dijela državnog stručnog ispita i samostalno obavljanje poslova i

zadaća Voditelja komunalnih poslova, a pod nadzorom i uz pomoć mentora.

Prema Uredbi o postupku, načinu polaganja i programu državnog stručnog ispita („Narodne novine“ 61/06, 145/12), stručna izobrazba iz općeg dijela državnog stručnog ispita obuhvaća predmete:

1. Ustavno uređenje
2. Sustav državne uprave
3. Službenički odnosi
4. Sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave
5. Upravni postupak i upravni poslovi
6. Uredsko poslovanje
7. Osnove sustava Europske unije

Stručna izobrazba iz posebnog dijela državnog stručnog ispita za informatičkog referenta („Narodne novine“ 61/06, 145/12).

Stručna izobrazba osigurava se na način da:

- dobiva na raspolaganje pravne izvore propisane programom općeg dijela državnog stručnog ispita;
- zakone i druge propise koje je dužan primjenjivati pri obavljanju određenih mu poslova i zadaća;
- stručnu i drugu potrebnu literaturu;
- prisustvuje seminarima koje organizira Središnji državni ured za upravu.

VI.PRAVA I OBVEZE MENTORA

Prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru stručnog osposobljavanja sastoje se u:

pružanju stručne pomoći i upućivanju na pravilnu primjenu propisa;

- kontinuiranim provođenju nadzora nad radom osobe na stručnom osposobljavanju;
- osiguravanju uvjeta za uspješno obavljanje poslova i pripremu za polaganje državnog stručnog ispita, te prisustvovanje seminarima iz točke V. ovog programa
- upoznavanju sa važećim zakonima, drugim propisima i stručnom literaturom
- kontinuiranom dodjeljivanju određenih poslova i zadaća iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice.

VII.PRAVA I OBVEZE OSOBE NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU

Ako se stručna i praktična izobrazba ne provede prema odredbama ovoga programa, osoba na stručnom usavršavanju je dužan o tome obavijestiti pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Za vrijeme trajanja stručne i praktične izobrazbe osoba na stručnom usavršavanju nema status službenika Jedinog upravnog odjela Općine Sutivan.

VIII.Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sutivan“ a stupa na snagu danom objave.

Klasa:132-01/15-01/0001

Urbroj: 2104/08-02/1-15-0002

Sutivan, 30. rujna 2015.

NAČELNIK
Općine Sutivan
Ranko Blažević

IZDAVAČ: OPĆINA SUTIVAN – SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
ODGOVORNI UREDNIK: Munevera Ursić, dipl. lur
TEHNIČKI UREDNIK: Petar Anibalović