

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 48. Statuta Općine Fužine (Službene novine Općine Fužine 07/18), na prijedlog Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Fužine donosi slijedeći

PROGRAM
stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa polaznika srednje stručne spreme upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa polaznika srednje stručne spreme upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera (u daljnjem tekstu: polaznik) primljenog u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Fužine, u svojstvu administrativne tajnice, pod kojim se podrazumijeva stručna i praktična izobrazba kroz praktični rad i učenje za samostalno obavljanje poslova struke i polaganja državnog stručnog ispita.

Članak 2.

Programom iz članka 1. utvrđuje se:

- način praćenja rada polaznika za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja,
- poslovi i zadaće koje je polaznik dužan obavljati,
- obrazovanje i stručno osposobljavanja polaznika za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja
- prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru stručnog osposobljavanja,
- prava i obveze polaznika.

NAČIN PRAĆENJA RADA POLAZNIKA ZA VRIJEME TRAJANJA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Članak 3.

Polaznik će se osposobljavati za obavljanje poslova administrativne tajnice u Jedinostvenom upravnom odjelu pod stalnim nadzorom mentora.

Mentor kontinuirano prati rad polaznika, upućuje ga na pravilnu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena.

POSLOVI I ZADAĆE POLAZNIKA

Članak 4.

Poslovi i zadaće koje je polaznik dužan obavljati u Jedinostvenom upravnom odjelu su:

- sudjelovanje u protokolarnim poslovima za potrebe načelnika, članova radnih tijela istog,
- sudjelovanje u pripremi Odluka načelnika i raznih tijela imenovanih od strane istog,
- sudjelovanje u izradi pisanih otpravaka akata i drugih pismena načelnika i zamjenika,
- sudjelovanje u vođenju evidencije poziva, primljenih i poslanih fax poruka,

- sudjelovanje u vođenju evidencije putnih radnih naloga izdanih od strane načelnika i pročelnika i predsjednika Općinskog vijeća
- sudjelovanje u obavljanju uredskih i drugih pratećih poslova za načelnika i zamjenika,
- sudjelovanje u vođenju telefonske centrale, primanju i usmjeravanju stranaka,
- sudjelovanje u obavljanju poslova objave dokumenata u Službenim novinama Općine sukladno napucima Uredničkog kolegija.
- Sudjelovanje u provođenju i ugovaranju javnih potreba, izvješćivanje po istima te priprema ugovora
- Sudjelovanje u uređivanju i održavanju službene internet stranice Općine

OBRAZOVANJE I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE POLAZNIKA ZA VRIJEME STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Članak 5.

Obrazovanje i stručno osposobljavanje polaznika za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja odnosi se na stručnu izobrazbu za polaganje državnog stručnog ispita i samostalno obavljanje povjerenih poslova i zadaća pod nadzorom i uz pomoć mentora.

Stručna izobrazba polaznika 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 poslova i zadaća,
- stručnu i drugu potrebnu literaturu,
- prisustvuje seminarima koje organizira Središnji državni ured za upravu.

PRAVA I OBVEZE MENTORA U PROVOĐENJU I NADZORU STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Članak 6.

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

- pružanju stručne pomoći polazniku i upućivanju na pravilnu primjenu propisa,
- kontinuiranom provođenju nadzora nad radom polaznika,
- osiguravanju uvjeta za uspješno obavljanje stručnog osposobljavanja i pripremu za polaganje stručnog ispita,
- upoznavanju sa važećim zakonskim i drugim propisima i stručnom literaturom, kontinuiranom dodjeljivanju određenih poslova i zadaća iz djelokruga svog radnog mjesta.

PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA

Članak 7.

Ako se stručna i praktična izobrazba ne provodi prema odredbama ovoga programa, polaznik je dužan o tome obavijestiti Načelnika Općine Fužine.

Za vrijeme trajanja stručne i praktične izobrazbe polaznik ima sva prava i obveze iz Nacionalnog plana za poticanje zapošljavanja, mjera „Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa“.

Članak 8.

Primjena ovoga Programa počinje stupanjem na rad polaznika u Jedinostveni upravni odjel Općine Fužine.

Članak 9.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Fužine“.

Općinski načelnik

David Bregovac, v.r.

KLASA: 022-05/19-03/04
URBROJ: 2112/03-02-19-03
Fužine, 27.02.2019.