

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO,
SOCIJALNU SKRB I HRVATSKE BRANITELJE
KLASA: 112-02/20-01/16
URBROJ: 2176/01-07-20-3
Sisak, 25. rujna 2020.

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO,
SOCIJALNU SKRB I HRVATSKE BRANITELJE
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, NA NEODREĐENO VRIJEME**

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 105 od 25. rujna 2020. godine i traje 8 dana od dana objave.

Opis poslova radnog mjesta voditelj Odsjeka za hrvatske branitelje.

Rukovodi radom Odsjeka i organizira rad u Odsjeku u suradnji sa pročelnikom Upravnog odjela. Redovno prati zakonske propise i natječaje iz područja prava hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, žrtava rata, civilnih žrtava rata, humanitarne pomoći, socijalne skrbi i zdravstva, te osigurava njihovu primjenu. Usklađuje obavljanje poslova u upravnom području iz nadležnosti Odsjeka u sjedištu i u izdvojenim radnim mjestima. Rješava najsloženije upravne i neupravne predmete iz navedenih područja. Vodi upravni postupak u I i II stupnju i donosi rješenja za koje je Odsjek i Upravni odjel zakonski nadležan. Suraduje s nadležnim ministarstvima te svim ustanovama i dionicima iz navedenih područja, osmišljava primjenu i koordinacije politika RH i Županije iz navedenih područja, te primjenu i provedbu novih i postojećih zakonskih odredbi u tim upravnim područjima.

Prati nacionalne i EU natječaje iz navedenih područja, te rukovodi njihovom pripremom, izradom i prijavom, te potom njihovom provedbom. Sudjeluje u pripremi plana proračuna i rebalansa proračuna, te obrazloženju istih iz svog upravnog područja, kao i njegovog izvršenja. Sudjeluje u izradi plana nabave Upravnog odjela iz svog dijela upravnog područja. Priprema akte za Županijsku skupštinu. Izrađuje izvješća o provedbi pojedinih strategija iz navedenih područja, te ostala izvješća iz djelokruga Odsjeka.

Priprema podatke za postupke javne nabave u okviru projekata iz svog upravnog područja. Izrađuje planove, programe rada i izvješća, predlaže mjere za unapređenje rada Odsjeka, odgovara za pravilno i racionalno korištenje imovine i sredstava za rad. Unosi sklopljene ugovore u Registar ugovora. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Opis poslova radnog mjesta viši referent za prava hrvatskih branitelja.

Vodi postupak i donosi rješenja iz područja skrbi o žrtvama i sudionicima II. svjetskog rata, civilnih i vojnih invalida II. svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, civilnih invalida Domovinskog rata, te članova njihovih obitelji, obavlja upravne i stručne poslove iz područja skrbi za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, vodi postupak i donosi rješenja povodom zahtjeva za priznanje statusa HRVI, MVI, prava na obiteljsku invalidninu, prava na novčanu naknadu obiteljske invalidnine, JNP i novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske

branitelje, prava ranjenih pirotehničara i obitelji poginulih pirotehničara.

Vodi postupak i donosi rješenja u upravnim stvarima iz područja zdravstva. Sudjeluje u pripremi akata za Županijsku skupštinu, te dostavlja podatke za izradu plana nabave. Sudjeluje u izradi plana proračuna i rebalansa proračuna kao i u praćenju realizacije istoga. Unosi sklopljene ugovore u Registar ugovora.

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.

Opis poslova radnog mjesta referent za socijalnu skrb i projekte.

Obavlja tajničke, te sve administrativno-upravne i financijske poslove vezane za pripremu i provedbu projekata financiranih iz EU i nacionalnih izvora financiranja: priprema nacrt projekata i akata, ugovora, dodatka ugovora i ostale dokumentacije vezane uz pripremu i provedbu projekata. Obavlja poslove umnožavanja i skeniranja akata za potrebe pripreme i provedbe projekata. Praćenje ugovora i dodatka ugovora vezanih uz rokove izvršenja. Skeniranje sve dokumentacije i unošenje u odgovarajuće registre i dostava nadležnim službenicima na daljnje postupanje. Redovno prati propise i natječaje iz područja zdravstva, socijalne skrbi i hrvatskih branitelja, te vrši njihovu primjenu i o njima obavještava nadređene i ostale službenike. Po potrebi posla mijenja administrativnu tajnicu Upravnog odjela i obavlja sve njezine poslove. Po potrebi posla obavlja poslove vođenja Registra mrtvozornika i izrađuje raspored rada istih. Po potrebi posla obavlja poslove prikupljanja zahtjeva za jednokratne novčane pomoći i pomoći za rođenje djece, te prikuplja, prati i vodi registar i analizu dodijeljenih novčanih sredstava, te izrađuje platne naloge za iste, te prati realizaciju istih. Obavlja unos svih naloga za plaćanje, kao i naloga za plaćanje projekata udruga i manifestacija u odgovarajuće aplikacije, te po potrebi posla i po nalogu pročelnika i ostale naloge. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći.

Plaća za navedena radna mjesta utvrđuju se sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 12/10, 17/15 i 36/18) i Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 12/10).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja za radno mjesto voditelj Odsjeka za hrvatske branitelje.

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19)

- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19)

- Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rada („Narodne novine“, broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19)

- Zakon o protuminskom djelovanju („Narodne novine“, broj 110/15, 118/18, 98/19)

- Zakon povlasticama u unutarnjem putničkom prometu („Narodne novine“, broj 97/00, 101/00, 98/19)

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja za radno mjesto viši referent za prava hrvatskih branitelja.

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19)

- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19)

- Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rada („Narodne novine“, broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19)

- Zakon o protuminskom djelovanju („Narodne novine“, broj 110/15, 118/18, 98/19)

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja za radno mjesto referent za socijalnu skrb i projekte.

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19)

- Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20)

- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09).

Prethodna provjera znanja obuhvaća:

- pisano testiranje

- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja bit će objavljeno na web-stranici Sisačko-moslavačke županije www.smz.hr i na oglasnoj ploči Sisačko-moslavačke županije, najmanje pet dana prije održavanja prethodne provjere znanja (kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja bit će pozvani i telefonskim putem).

Provjeru znanja provodi Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu u Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Sisačko-moslavačke županije, na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Po dolasku na provjeru znanja odnosno testiranje, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje.

Navedeno pisano testiranje traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,

- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,

- razgovarati s ostalim kandidatima,

- niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjerenom ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s pisanog testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku prethodne provjere znanja i rang-listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja privremenoj pročelnici Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Sisačko-moslavačke županije.

O rezultatima Javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA