

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Javni natječaj za imenovanje pročelnika/pročelnice Upravnog odjela za opće, pravne i poljoprivredne poslove Općine Garčin – 1 (jedan) Izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Opis poslova

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE, PRAVNE I POLJOPRIVREDNE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
Upravlja, organizira i koordinira rad Upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela			20%
Brine o zakonitom i učinkovitom radu Upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika, zamjenika načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Upravnog odjela za načelnika i zamjenika načelnika i Općinsko vijeće i zaštita osobnih podataka			10%
Izrađuje prijedlog Programa poticanja razvoja poljoprivrede, prati stanje u navedenom području, te predlaže mjere unapređenja,			10%
Sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Upravnog odjela za opće, pravne i poljoprivredne poslove,			10%
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.			10%
Prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor			10%
Stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija			10%
Obavlja poslove u svezi civilne zaštite i zaštite od požara na području Općine,			5%
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			5%
Obavlja poslove u vezi poljoprivrede			5%
Obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika i zamjenika načelnika			5%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> • sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, • najmanje pet (5) godina radnog iskustva, • organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, • položen državni ispit, • poznavanje rada na računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost rada koja je ograničena povremenim nadzorom nadređenog (općinskog načelnika) pri rješavanju složenih stručnih problema i ograničena općim smjernicama vezano za opću politiku Općine.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Općine, kao i u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija (stalna stručna komunikacija sa općinskim načelnikom, čelnicima upravnih tijela i ostalim županijskim tijelima, proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, pravnim osobama u vlasništvu Općine, tijelima javne vlasti i po potrebi posla i drugim institucijama i pravnim osobama)
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu u Općini

Podaci o plaći

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim odjelima Općine Garčin utvrđuje se kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno članku 3. Odluke o plaći službenika i namještenika u Općini Garčin („Službeno glasilo Općine Garčin“, broj 3/24) za obračun plaće pročelnika/ce Upravnog odjela primjenjuje se sljedeći koeficijent:

RB	Potkategorija radnog mjesta	Razina radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1.	Glavni rukovoditelj	1.	Pročelnik Upravnog odjela za opće, pravne i poljoprivredne poslove	1.	1,70

U Garčinu, studeni 2024.