

Na temelju odredbe članka 87. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“, broj 86/08 i 61/11), *Gradonačelnik Grada Staroga Grada* donosi

PROGRAM

osposobljavanja za rad vježbenika na poslovima višeg stručnog suradnika za društvene djelatnosti i imovinsko pravne poslove u Jedinistvenom upravnom odjelu Grada Staroga Grada

I

Ovim Programom utvrđuje se osposobljavanje vježbenika visoke stručne spreme pravnog smjera (dalje u tekstu: vježbenik), pod kojim se podrazumijeva stručna i praktična izobrazba vježbenika kroz praktičan rad i učenje za samostalno obavljanje poslova *višeg stručnog suradnika za društvene djelatnosti i imovinsko pravne poslove* u Jedinistvenom upravnom odjelu Grada Staroga Grada (dalje u tekstu: poslovi struke) i polaganja državnog stručnog ispita.

II

Programom iz točke I utvrđuju se:

- poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati,
- način praćenja rada vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža,
- obrazovanje i stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža,
- prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru vježbeničkog staža,
- prava i obveze vježbenika.

III

Vježbenik će se osposobljavati za obavljanje poslova *višeg stručnog suradnika za društvene djelatnosti i imovinsko pravne poslove* u Jedinistvenom upravnom odjelu Grada Staroga Grada, pod stalnim nadzorom mentora.

Poslovi za zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati su:

- sudjelovanje u praćenju i analiziranju stanja u području predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstva, kulture, športa i socijalne skrbi,
- sudjelovanje u pripremi i predlaganju Programa socijalne skrbi i Programa javnih potreba u kulturi i športu, izvještaja i drugih akata iz domene društvenih djelatnosti te brige o ostvarivanju istih,
- sudjelovanje u brizi o poslovanju udruga iz kulture, športa i dugih udruga koje se financiraju iz proračuna,
- sudjelovanje u suradnji s ustanovama i institucijama socijalne skrbi radi zadovoljavanja potreba iz te oblasti,
- sudjelovanje u suradnji s udrugama, te gradskim ustanovama iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja, zdravstva, tehničke kulture, kulture i športa,

- sudjelovanje u obavljanju administrativno-tehničkih poslova u svezi odobravanja i korištenja stipendija,
- sudjelovanje u vođenju postupka i rješavanju imovinsko-pravnih poslova vezanih za zakup poslovnih prostora,
- najam stanova, otuđivanje odnosno stjecanje nekretnina i sl.,
- sudjelovanje u vođenju poslova osiguranja imovine,
- sudjelovanje u davanju pravnih tumačenja i pravne pomoći službenicima Jedinственог upravnog odjela,
- sudjelovanje u ustrojavanju i ažuriranju evidencije imovine Grada te poduzimanju radnji na sređivanju pravnog statusa iste,
- sudjelovanje u vođenju postupaka utuživanja u svezi naknade štete,
- sudjelovanje u izradi izvješća za Gradsko vijeće i Gradonačelnika,
- sudjelovanje u obavljanju drugih poslova koji po naravi stvari pripadaju ovom radnom mjestu temeljem zakona i drugih propisa, po nalogu Gradonačelnika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela Grada Staroga Grada.

U cilju što uspješnijeg obavljanja poslova i zadaća koje je vježbenik dužan obavljati tijekom vježbeničkog staža, vježbenik će biti upućen 10 radnih dana u pisarnicu Grada.

IV

Vježbenikov rad kontinuirano prati mentor i upućuje ga na pravilnu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena, te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Za mentora se određuje Mihaela Petrić, dipl. iur. – viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove Grada.

V

Obrazovanje i osposobljavanje vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža 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 vježbenika osigurava se na način da vježbenik:

- 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 Ministarstvo uprave.

VI

Prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru vježbeničkog staža sastoje se u:

- pružanju stručne pomoći vježbeniku i upućivanju na pravilnu primjenu propisa,
- kontinuiranom provođenju nadzora nad radom vježbenika tijekom vježbeničkog staža,
- osiguranju uvjeta za uspješno obavljanje vježbeničkog staža i pripremu za polaganje državnog stručnog ispita, te prisustvovanje seminarima iz točke V ovoga Programa,
- upoznavanju s važećim zakonskim i drugim propisima i stručnom literaturom,
- kontinuiranom dodjeljivanju određenih poslova i zadaća iz djelokruga radnog mjesta za koje se vježbenik osposobljava.

VII

Ako se stručna i praktična izobrazba ne provede prema odredbama ovoga Programa, vježbenik je dužan o tome obavijestiti pročelnika Jedinog upravnog odjela i Gradonačelnika Grada Staroga Grada.

Za vrijeme trajanja stručne i praktične izobrazbe vježbenik ima sva prava i obveze iz Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“, broj 86/08 i 61/11).

IX

Primjena ovoga Programa počinje stupanjem na rad vježbenika u Jedinom upravi odjel Grada Staroga Grada.

X

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Staroga Grada.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



GRAD STARI GRAD
Gradonačelnik

KLASA: 023-01/17-01/11
URBROJ: 2128/03-17-1
Stari Grad, 31. ožujka 2017. godine

GRADONAČELNIK
Vinko Maroević, dipl. iur., v.r.