

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BRCKOVLJANI**

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja  
za prijam u službu vježbenika

J. Zorića 1, Dugo Selo

KLASA:112-06/21-01/08

URBROJ:238/04-21-3

Dugo Selo, 24.12.2021.

U svezi sa člankom 19. stavak 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11, 04/18 i 112/19 ), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu vježbenika na radno mjesto „viši referent za upravno pravne, opće poslove i poslove za općinsko vijeće-- vježbenik“ u Jedinstveni upravni odjel Općine Brckovljani, Odjeljak za normativne, upravno- pravne poslove, društvene djelatnosti i opće poslove objavljuje:

**OPIS POSLOVA I PODACI  
O PLAĆI RADNOG MJESTA  
- VJEŽBENIK**

Radno mjesto:

viši referent za upravno pravne, opće poslove i poslove za općinsko vijeće—vježbenik, na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci radi osposobljavanja za poslove radnog mjesta.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

- priprema i izrađuje zapisnike i akte sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;
- prati rad sjednica Općinskog vijeća,
- izvršava sve potrebne administrativnotehničke poslove za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće,
  - brine o pravovremenoj pripremi akata i dostavi za članove Općinskog vijeća,
- vodi sve potrebne evidencije o radu Općinskog vijeća,
  - uredno i pregledno sređuje i čuva, te dostavlja sve akte koji su doneseni na sjednicama Općinskog vijeća,
- priprema postupke javnih natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine,i postupke javnih natječaja za zakup poslovnog prostora na području Općine Brckovljani,
- prati zakonske propise, priprema nacрте općih akata i pojedinačnih akata iz djelokruga koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće,
- zaprima zahtjeve za jednokratne pomoći i zahtjeve za troškove stanovanja, te vodi evidenciju navedenih korisnika, i prema potrebi dostavlja nadležnim institucijama,
- zaprima žalbe po svim rješenjima koje donosi Jedinstveni upravni odjel,
- priprema za objavljivanje opće i posebne akte u Službenom glasniku Općine Brckovljani,
  - priprema i brine da obavijesti, natječaji, i ostala dokumentacija bude objavljena na web stranici Općine Brckovljani,
- vodi, prima i otprema poštu minimalno dva puta tjedno, upisuje i vodi propisane upisnike, te skrbi o arhivskoj građi Općine Brckovljani
- vodi kadrovske poslove, evidenciju, rješenja i razne potvrde

**PODACI O PLAĆI:**

Plaća je određena Odlukom Općinskog vijeća o koeficijentima za obračun plaća službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 12/14, 11/15, 01/16, 02/19 i 06/19).

Plaću službenik čini umnožak koeficijenta složenosti poslova navedenog radnog mjesta koji iznosi 3,8 i osnovice za izračun plaća službenika i namještenika uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

**Napomena:**

Podaci o datumu i načinu prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji udovoljavaju formalnim uvjetima iz objavljenog Javnog natječaja, objavit će se naknadno.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja  
za prijam u službu vježbenika