

Vezano uz Oglas za prijam u državnu službu na određeno vrijeme, KLASA: 112-03/22-01/6 , URBROJ: 522-2/1-2-22-1, a koji je objavljen 21.12.2022. godine

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

OPIS POSLOVA:

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za organizacijske poslove i ljudske potencijale

Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

- **viši upravni savjetnik** – 1 izvršitelj/ica, radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- obavlja složenije poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz povremeni nadzor te stručnost i odgovornost u radu
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika u tijeku službe
- planira zapošljavanje i prati razvoj ljudskih potencijala
- organizira i osigurava praćenje probnog rada
- izrađuje nacrt teksta javnog natječaja i oglasa za prijam u državnu službu službenika i namještenika te priprema i organizira provođenje postupka odabira kandidata za državnu službu
- izrađuje nacrt teksta javnog poziva za prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i nacrt ugovora o stručnom osposobljavanju
- -priprema i organizira provođenje postupka odabira kandidata za državnu službu
- provodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje nacrt rješenja o prijmu, rasporedu, premještanju i prestanku državne službe službenika i o ocjenjivanju
- pruža stručnu pomoć u postupku dogovaranja radnih planova, kontrole i ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika
- pruža stručnu pomoć iz svog djelokruga ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za strateške inicijative i projekte Europske unije kod pripreme i provedbe projekata Europske unije
- izrađuje nacrt odgovora na pisane upite pravnih i fizičkih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

2. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI

Sektor za skrb o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i očuvanje vrijednosti Domovinskog rata

Služba za planiranje i provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji

- **stručni suradnik** – 2 izvršitelja/ice, zbog privremeno povećanog opsega poslova, na razdoblje od godinu dana
- pruža informacije hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji o mogućnostima i uvjetima za ostvarivanje mjera iz odgovarajućeg programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- zaprima i obrađuje zaprimljene zahtjeve za korištenje mjera i priprema ih za sjednice stručnog povjerenstva te pruža administrativnu i stručnu pomoć članovima povjerenstava za odlučivanje o mogućnosti korištenja mjera odgovarajućeg programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji tijekom sjednica
- prikuplja podatke za vođenje evidencije o dodijeljenim državnim potporama, odnosno potporama male vrijednosti i izvješćuje nadležne institucije, te prikuplja podatke za vođenje evidencije, analizu i statističko izvješćivanje za potrebe EUROSTAT-ove evidencije

- prikuplja podatke za evidenciju o korisnicima mjera iz djelokruga Službe i podatke o braniteljskim socijalno-radnim zadrugama i njihovim upraviteljima te ih kontinuirano usklađuje
- pomaže u obavljanju poslova vezano uz promotivne aktivnosti koje se odnose na stručno osposobljavanje, zapošljavanje hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te rad zadruga hrvatskih branitelja
- pomaže u obavljanju poslova na organizaciji konvencija, konferencija, okruglih stolova, tribina i sajмова u svrhu predstavljanja rada, proizvoda i usluga zadruga hrvatskih branitelja te jačanja prepoznatljivosti zadružnih proizvoda hrvatskih branitelja te vezano uz braniteljsko zadružno poduzetništvo
- pomaže u obavljanju poslova prikupljanja podataka potrebnih nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva za izradu projektnih prijedloga za projekte financirane iz strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz nadležnosti Službe
- prikuplja podatke za izradu programa razvojne suradnje Republike Hrvatske te provedbu mjera programa razvojne suradnje i aktivnosti usmjerene kvalitetnoj provedbi tih mjera
- obavlja poslove vezano uz pripremu provedbenih akata i tekstova javnih poziva za podnošenje zahtjeva za korištenje mjera iz odgovarajućeg programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, te izrađuje ugovore s korisnicima mjera iz odgovarajućeg programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja
- prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa vezanih uz djelokrug Službe
- izrađuje nacрте odgovora na predstavke pravnih i fizičkih osoba, prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelokrug Službe
- sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva, Godišnjeg i Financijskog plana Uprave te Registra rizika iz djelokruga Službe
- odgovoran je za pravovremeno, točno i zakonito izvršavanje svojih poslova
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

3. UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ

Sektor za poboljšanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja i skrb o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

Služba za poboljšanje kvalitete življenja i praćenje znanstveno – istraživačke djelatnosti

- **stručni savjetnik** – 1 izvršitelj/ica, radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- sudjeluje u izradi preventivnih programa u svrhu unaprjeđenja i zaštite zdravlja hrvatskih branitelja
- u suradnji s nadležnim tijelima prikuplja i obrađuje podatke o izvršenim samoubojstvima hrvatskih branitelja i djece hrvatskih branitelja
- u suradnji s nadležnim tijelima prikuplja i obrađuje podatke o pobolijevanju i smrtnosti među hrvatskim braniteljima i stradalnicima iz Domovinskog rata
- sudjeluje u poslovima organizacije događanja i aktivnosti vezanih uz provedbu projekata iz djelokruga Službe
- prikuplja i priprema dokumentaciju vezano uz provedbu programa medicinske odnosno fizikalne rehabilitacije HRVI-a iz Domovinskog rata u zdravstvenim ustanovama
- prikuplja i priprema dokumentaciju vezano uz organizaciju liječenja HRVI-a iz Domovinskog rata u hiperbaričnoj komori i osiguranja smještaja za vrijeme liječenja
- prati primjenu zakonskih propisa iz djelokruga rada Službe i daje prijedloge za izmjenu propisa
- izrađuje nacрте provedbenih akata, ugovora i odluka iz djelokruga Službe
- pomaže u izradi baze projekata i pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije te pomaže u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava

- obavlja složenije administrativne poslove za Povjerenstvo vezano za predlaganje korisnika Doma hrvatskih veterana u Lipiku
- vodi evidenciju o korisnicima koji su pristupili preventivnom sistematskom pregledu u sklopu programa za poboljšanje kvalitete življenja
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelatnost Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

PODACI O PLAĆI:

Plaću radnog mjesta višeg upravnog savjetnika pod rednim brojem 1. iz Oglasa, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta stručnog suradnika, pod rednim brojem 2. iz Oglasa, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,164 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta stručnog savjetnika, pod rednim brojem 3. iz Oglasa, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,232 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Ministarstvo hrvatskih branitelja