

OSOBNJE INFORMACIJE KATA LEROTIĆ

Spol ž |

| Državljanstvo Hrvatsko

RADNO
ISKUSTVO

- siječanj 2018. **Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji**
voditeljica Službe za zajedničke poslove
- upravljanje radom Službe,
 - usklađivanje obavljanja poslova u upravnom području iz nadležnosti Službe u sjedištu ureda i u ispostavama
 - praćenje rada, poštivanja službene dužnosti i osobnog ponašanja službenika i namještenika, te predlaganje ocjena za izvještajno razdoblje
 - praćenje stanja u područjima koja se odnose na prava i obveze državnih službenika i namještenika, upravljanje ljudskim potencijalima, besplatnu pravnu pomoć, materijalno-financijsko poslovanje, informatiku, uredsko poslovanje i pomoćno-tehničke poslove
 - vođenje postupka i rješavanje najsloženijih predmeta iz područja radnih odnosa službenika i namještenika,
 - postupanje po predstavkama i pritužbama iz djelokruga Službe,
 - izrada planova, programa rada i izvješća, predlaganje mjera za unapređenje rada Službe,
 - priprema i provedba postupaka za prijam u državnu službu,
 - obavljanje nadzora nad zakonitošću općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
 - rješavanje o žalbama protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora i vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranima s liste grupe birača
- siječanj 2012. - **Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji**
prosinac 2017. **predstojnica**
- upravljanje radom Ureda državne uprave, briga o provedbi zakona i drugih propisa,
 - nadzor zakonitosti i pravovremenosti obavljanja poslova,
 - usklađivanje rada Ureda i provođenje neposrednog nadzora nad radom u Uredu, poduzimanje mjera za osiguranje učinkovitosti u radu, raspoređivanje poslova, davanje uputa za rad,
 - provedba stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika,
 - nadzor nad urednim i pravilnim korištenjem imovine i sredstava za rad, te poduzimanje mjera za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti,
 - obavljanje nadzora nad poslovima državne uprave u ispostavama

- kolovoz 2007. - **Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji**
siječanj 2012. ***pomoćnica predstojnika u Službi za zajedničke poslove službenica za informiranje i etička povjerenica***
- rukovođenje službom, vođenje postupka do donošenja rješenja iz službeničkih odnosa, vođenje očevidnika službenika i namještenika, provođenje natječajnog postupka za zapošljavanje, planiranje i provođenje izobrazbe službenika, te obavljanje svih poslova vezanih uz ljudske potencijale,
 - postupanje po zahtjevima stranaka za ostvarivanje prava na pristup informacijama, vođenje Kataloga informacija i službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama Ureda u ostvarivanju prava na pristup informacijama
 - praćenje primjene Etičkog kodeksa u Uredu, promoviranje etičkog ponašanja u međusobnim odnosima službenika i odnosima službenika prema građanima, davanje savjeta službenicima o etičkom ponašanju, zaprimanje pritužbi službenika i građana na neetičko i moguće koruptivno postupanje službenika, provođenje postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vođenje evidencije o zaprimljenim pritužbama
 - rješavanje po zahtjevima vezanim uz Zakon o pravu na pristup informacijama;
 - sudjelovanje u radu komisija za zapošljavanje državnih službenika i namještenika kao predstavnica Središnjeg državnog ureda za upravu
- veljača 2007. - **Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji**
srpanj 2007. ***upravna savjetnica u Službi za zajedničke poslove***
- vođenje postupka do donošenja rješenja iz službeničkih odnosa, provođenje natječajnih postupaka za zapošljavanje, vođenje očevidnika državnih službenika i namještenika
 - rješavanje po zahtjevima vezanim uz Zakon o pravu na pristup informacijama;
 - sudjelovanje u radu komisija za zapošljavanje državnih službenika i namještenika kao predstavnica Središnjeg državnog ureda za upravu
- ožujak 2004. - **Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji**
veljača 2007. ***samostalna upravna referentica u Službi za gospodarstvo***
- vođenje postupka do donošenja rješenja iz područja gospodarstva - upis novih obrta i svih promjena u obrtnom registru, vođenje obrtnog registra;
 - rješavanje po zahtjevima vezanim uz Zakon o pravu na pristup informacijama;
 - sudjelovanje u radu komisija za zapošljavanje državnih službenika i namještenika kao predstavnica Središnjeg državnog ureda za upravu
- siječanj 2003. - **Norwegian Refugee Council FO Sisak**
veljača 2004. ***pravna savjetnica***
- pružanje pravne pomoći, pripremanje i ispunjavanje svih vrsta podnesaka koji se odnose na statusna pitanja, mirovinsko i invalidsko osiguranje, imovinsko-pravna pitanja, obnovu ratom razrušenih objekata
 - suradnja s odvjetnicima i pripremanje predmeta za zastupanje na sudovima: primanje stranaka, priprema nacrtu tužbi, žalbi, prigovora
 - sudjelovanje na seminarima i radnim grupama

veljača 2000. - **American Refugee Committee FO Sisak**
prosinac 2002. **pravna savjetnica**

- pružanje pravne pomoći, pripremanje i ispunjavanje svih vrsta podnesaka koji se odnose na statusna pitanja, mirovinsko i invalidsko osiguranje, imovinsko-pravna pitanja, obnovu ratom razrušenih objekata
- sudjelovanje na seminarima, okruglim stolovima, treninzima i kampanjama
- suradnja s državnim i lokalnim organizacijama i institucijama koji se bave ljudskim pravima

OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

travanj 2011. **Program izobrazbe za rukovodeće državne službenike**, Ministarstvo uprave

ožujak 2011. **ECDL Diploma**, "POU Menci"

studeni 2003. **Raul Walenberg Institute**, Lund, Švedska, The Regional Programme on the Equal Status and Human Rights of Women

ožujak 2004. **Škola stranih jezika**, Sisak
završen 5. stupanj engleskog jezika

lipanj 1999. **Pravni fakultet**, Osijek

STRUČNI PROGRAMI IZOBRAZBE

lipanj 2015. **Croatian Public Governance 2025 - Scenarios for Public Administration**,
Državna škola za javnu upravu i HAUS

rujan 2014. **Izvršenje upravnih i upravnosudskih odluka**, Pravni fakultet Sveučilišta u Splitu i
Universite Pantheon - Assas (Paris II)

lipanj 2014. **Nomotehnika i recepcija europskih propisa u nacionalni pravni sustav -
francuski primjer**, Ministarstvo uprave i Pravni fakultet Sveučilišta u Splitu

studeni 2010. **Upoznavanje rukovodećih državnih službenika s procesom definiranja ključnih
kompetencija**, Ministarstvo uprave

travanj i svibanj
2010. **Managing the Administration - A comprehensive management training**, Regional
School of Public Administration

lipanj 2009. **Strengthening Ethics in the Public Sector**, Regional School of Public Administration

lipanj 2009. **Provedba ispitnih postupaka – edukacija povjerenika za etiku**, Središnji državni
ured za upravu

prosinac 2008. **Ocjenjivanje rada i učinkovitosti**, Središnji državni ured za upravu

- svibanj 2007. **Postupak zapošljavanja državnih službenika**, Središnji državni ured za upravu
- svibanj 2007. **Upravljanje i razvoj ljudskih potencijala – osnovni tečaj**, Središnji državni ured za upravu
- svibanj 2007. **Analiza opisa posla**, Središnji državni ured za upravu
- ožujak 2007. **Izrada procjene potreba za izobrazbom i planiranje izobrazbe državnih službenika**, Središnji državni ured za upravu

OSOBNJE VJEŠTINE

Materinski jezik Hrvatski jezik

Ostali jezici

RAZUMIJEVANJE		GOVOR		PISANJE
Slušanje	Čitanje	Govorna interakcija	Govorna produkcija	
5	5	5	5	4

Engleski

Svjedodžba, SiArt Sisak.

Komunikacijske vještine

Razvijene komunikacijske vještine stečene tijekom rada na mjestu predstojnice Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji

Organizacijske / rukovoditeljske vještine

Upravljanje i organizacija Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji.

Digitalna kompetencija

Obrada informacija	Komunikacija	Stvaranje sadržaja	Sigurnost	Rješavanje problema
3	3	3	3	3

Stupnjevi: Temeljni korisnik - Samostalni korisnik - Iskusni korisnik

ECDL European Computer Driving Licence, Diploma 7 modula,

Vozačka dozvola B kategorija

