

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA

(Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se i na muške i na ženske osobe.)

RADNO MJESTO:

Pročelnik Jedinственог управног одјела ОПĆИНЕ ПОКУПСКО – 1 извршитељ на пола радног времена на неодређено вријеме.

Натјецај је објављен у "Народним новинама" број 114/15, огласној плочи опćине Покупско и на веб страници ww.pokupsko.hr.

OPIS POSLOVA:

- организира и координира рад Јединственог управног одјела у складу са законом и другим прописима
- води бригу о материјално-техничким претпоставкама пословања
- брине о законитом и učinkovitom раду Јединственог управног одјела у односу на обвезе начелника и Опćинског вijeća
- Правни и њима слични послови
- доноси акте у оквиру својих овлашћења,
- израђује све уговоре које склапа Опćина,
- обавља послове везане уз поступке јавне набаве.
- рјешенјем одлучује о пријму у службу, и престанку службе, распореду на радно мјесто те о другим правима и обavezama службеника и намјештеника Јединственог управног одјела,
- доноси рјешенја из djelokruga Јединственог управног одјела,
- израђује опće акте које доносе начелник, Опćинско вijeće и радна тијела Опćинског вijeća
- заступа, по пуномоћи начелника, Опćину Покупско пред правосудним и управним тијелима,
- проводи надзор над примјеном прописа уредског пословања,
- прати прописе с подручја која су у надлежности Јединственог управног одјела, те предлаже и доноси приједлоге аката у свежи с његовим радом,
- помаже начелнику у доношењу одлука из његовог djelokruga
- израђује nacрте свих аката које доносе начелник и Опćинско вijeće,
- Послови за опćинске органе и тијела
- прати стање cjelokupne problematike у Јединственом управном одјелу, врши анализу стања и даје приједлоге за побољшање рада,
- врши послове техничке korespondencije за начелника и припрема nacрте dopisa писмена која шаље начелник,

- skrbi o rasporedu korištenja radnih prostorija Općine Pokupsko, te reprezentativnim potrebama načelnika
- priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća i mjesnih odbora,
- koordinira rad službenika i namještenika unutar odsjeka, organizira međusobnu suradnju odsjeka i prema potrebi sa vanjskim tijelima
- obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika Jedinственог управног одјела,
- raspoređuje radne zadatke unutar Jedinственог управног одјела te daje upute za rad,
- brine o poslovima koji se odnose na društveni standard službenika i namještenika Jedinственог управног одјела,
- vrši poslove prijama i razgovora sa strankama s kojima je spriječen razgovor obaviti načelnik
- izrađuje zaključke koje donose mjesni odbori,
- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine Pokupsko i najmanje jednom tjedno i brine o kvaliteti i o točnosti objavljenih informacija,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственог управног одјела po nalogu načelnika.

PODACI O PLAĆI:

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10.) plaću za radno mjesto pročelnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу опćине Pokupsko (Klasa: 120-01/15-01/03, Urbroj: 238-22-1-15-1) za radno mjesto pročelnika utvrđen je koeficijent 2,20 dok je osnovica utvrđena Odlukom o osnovici plaće službenika i namještenika (Klasa: 120-01/15-01/01 Urbroj: 238-22-1-15-1, od 20. veljače 2015. godine) i iznosi 3.890,00 kuna bruto.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima.

Za provjeru kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti na provedenom pisanom testiranju.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu Natječaja. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici www.pokupsko.hr i oglasnoj ploči Općine Pokupsko, Pokupsko 25A.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, kao i osobe koje nisu podnijele prijavu na Javni natječaj za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 2 sata.

Kandidati su dužni pridržavati utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, bit će zamoljen da se udalji sa testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Testiranje se sastoji od pisanog testa koji sadrži 20 pitanja. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 10 bodova, odnosno na svako točno odgovoreno pitanje po 0,5 bodova. Smatra se da su kandidati položili test ukoliko su ostvarili najmanje 50% bodova iz testa provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu. Broj bodova koji kandidati mogu ostvariti na intervjuu je 1-10 bodova.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenog na testiranju i intervjuu te ju dostavlja načelniku općine Pokupsko uz Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.

PODRUČJA TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

Područja testiranja:

1. Lokalna uprava i samouprava
2. Komunalno gospodarstvo
3. Javna nabava

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08,
3. 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13)
4. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08,61/11)
5. Uredba o uredbi poslovanju (NN 7/09)
6. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04,110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14)
7. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, 90/11,83/13,143/13,13/14).

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja