

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

U Narodnim novinama broj 76/15 od 10. srpnja 2015. godine, objavljen je Natječaj za imenovanje pročelnika Jedinствenog upravnog odjela Općine Pisarovina te se daju upute kako slijedi:

Prijave na Natječaj podnose se zaključno sa 20. srpnja 2015. godine

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

Opis poslova radnog mjesta

- koordinira djelatnosti odjela te daje stručne upute za rad,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika,
- sudjeluje u izradi nacрта akata koje donose Vijeće i načelnik,
- priprema Programe rada Općinskog vijeća i osigurava i prati njihovo ostvarivanje,
- priprema i prikuplja materijale, u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice, osigurava i druge uvjete za održavanje sjednica,
- pruža stručnu pomoć predsjedniku Općinskog vijeća i vijećnicima te načelniku,
- daje pravna i stručna mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća,
- prati uskladbu Statuta i drugih općinskih akata sa zakonima ,
- uređuje odluke, zaključke i druge akte nadležnih tijela Općine,
- priprema nacрте sporazuma, ugovora i drugih akata koje Općina zaključuje s pravnim ili fizičkim osobama ,
- rješava žalbe, prigovore,
- donosi sva rješenja iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu Vijeća i načelnika.

Podaci o plaći

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 21/10) za radno mjesto pročelnika utvrđen je koeficijent 4,5 dok je osnovica utvrđena Odlukom Općinskog načelnika i iznosi 2.770,00 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 i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

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

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela 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.

Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua), Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang – listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova

Područja testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. pročišćeni tekst)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11)
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, br. 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12, 147/14)
4. Zakon o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, br. 47/2009)
5. Zakon o upravnim sporovima (»Narodne novine«, br. 20/2010., 143/2012. i 152/2014)
6. Zakon o lokalnim izborima (»Narodne novine«, br. 144/2012.)
7. Uredba o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, br. 7/2009.),
8. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 33/95.),
9. Zakon o upravnim pristojbama (»Narodne novine«, br. 8/96., 77/96., 95/97., 131/97., 68/98., 66/99., 145/99., 30/2000. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 116/2000., 163/2003., 17/2004., 110/2004., 141/2004., 150/2005., 153/2005., 129/2006., 117/2007., 25/2008., 60/2008., 20/2010., 69/2010., 126/2011., 112/2012., 19/2013., 80/2013. i 69/2014.)
10. Zakon o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 150/2011. i 12/2013.- Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske)
11. Zakon o državnim službenicima (»Narodne novine«, br. 92/2005., 107/2007., 27/2008., 34/2011., 49/2011., 150/2011., 34/2012., 49/2012. – pročišćeni tekst, 37/2013., 38/2013. i 1/2015.),
12. Zakon o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, br. 27/2001.) u dijelu kojim su uređene plaće državnih službenika i namještenika (članci 108. - 112.)
13. Zakon o radu (»Narodne novine«, br. 93/2014)

Postupak testiranja

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija sa kojom se dokazuje identitet osobe.

Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na Natječaj.

Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz

navedenog područja testiranja, dok se provjerom znanja rada na računalu smatra samostalan rad na računalu prilikom pisanog testiranja.

Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta.

Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici (www.pisarovina.hr) i oglasnoj ploči Općine Pisarovina.

Ostale upute.

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka natječajnog roka.

Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju sve formalne uvijete za prijam u službu navedene u natječaju (npr. stupanj obrazovanja, propisana struka, broj godina radnog staža u struci) ne upućuju se u dalji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provedbu Natječaja