

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA

Klasa: 112-01/13-01/18
Urbroj: 2214/01-02-13-1

**NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA
UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**
OBJAVLJEN U «NARODNIM NOVINAMA» BROJ 134. od 09. 11. 2013. godine

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA/KINJAMA
PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ**

-Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove i nadzire poduzimanje aktivnosti u svezi brige o djeci, odgoja i osnovnog obrazovanja, socijalne skrbi, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i športa, zaštite potrošača i stambenih poslova,
- obavlja poslove vezano za imovinsko pravne odnose, upravljanje i gospodarenje imovinom,
- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- organizira, koordinira i nadzire izvršavanje zadataka i poslove iz njegove nadležnosti,
- prati i usklađuje akte Grada sa zakonima i propisima koji se odnose na djelokrug upravnog odjela,
- izrađuje nacрте/prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, daje ih na objavu te prati izvršenje istih,
- priprema izvješća za gradonačelnika, Gradsko vijeće i njihova radna tijela,
- samostalno vodi postupak i rješava u najsloženijima upravnim i neupravnim predmetima iz djelokruga upravnog odjela,
- izrađuje rješenja i druge akte za djelatnike Upravnog odjela kojima se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa,
- stalno i stručno komunicira unutar i izvan upravnog tijela radi utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela,
- nadzire obavljanje poslova u Upravnom odjelu, daje upute za rad zaposlenima,
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad,
- odgovara za pravodobnost i zakonitost rada Upravnog odjela,
- priprema sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela gradskog vijeća i gradonačelnik,
- brine o zakonitom radu Gradskog vijeća i sudjeluje u radu sjednica Gradskog vijeća;
- izrađuje nacрте svih ugovora,
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti,
- osigurava suradnju Upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama,
- izrađuje katalog informacija i rješava o zahtjevima o pravu na pristup informacijama sukladno posebnim propisima,
- obavlja stručne i administrativne poslove u provedbi izbora za članove vijeća mjesnih odbora; pruža stručnu pomoć mjesnim odborima,
- prati upravljanje i korištenje službenih automobila i poslove održavanja zgrade i opreme,
- ovjerava račune za nabavu roba i usluga za potrebe Upravnog odjela,
- zastupa Grad u sporovima pred sudom, državnim i drugim tijelima.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

1. pisano testiranje,
2. provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu),
3. intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada (provjeri znanja rada na osobnom računalu).

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01 (vjerodostojno tumačenje), 129/05., 109/07., 128/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11.),
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09.),
4. Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08., 125/11.),
5. Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ br. 10/97., 107/07. i 94/13.).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove točke, a koji će stupiti na snagu nakon objave Natječaja.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi navedenih propisa te se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 10 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % ukupnog broja bodova na pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu). Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Pregradi. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Gradonačelniku Grada Pregrade Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Gradonačelnik donosi rješenje o imenovanju pročelnika Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti, koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Natječaj.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju pročelnika.

Podaci o plaći:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta pročelnika, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 25/13) iznosi 3,00 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 4.100,00 kuna bruto, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI GRADA PREGRADE.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA