

Natječaj objavljen u „Narodnim novinama“, broj 45/2018 dana 16. svibnja 2018. godine

I. PODACI O RADNOM MJESTU

Pročelnik upravnog tijela - Tajnik Grada

I. kategorija, potkategorija - glavni rukovoditelj, 1. KR

Opis poslova:

- upravlja Tajništvom i koordinira rad Tajništva s drugim upravnim tijelima;
- proučava i stručno obrađuje sva pitanja u vezi s radom Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela;
- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Tajništva za Gradsko vijeće, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela kada radna tijela sudjeluju u pripremi sjednica i priprema materijale za sjednicu Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, te u suradnji s predsjednicima tih tijela brine oko izrade, objave, ispravke i arhiviranja akata i zapisnika Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela;
- koordinira izradu i normativnu obradu akata što ih upravna tijela grada predlažu na donošenje Gradonačelniku i Gradskom vijeću u okviru svoje struke;
- sudjeluje u izradi Plana nabave iz nadležnosti odjela;
- obavlja strukovne i savjetodavne poslove za potrebe Gradonačelnika i pomaže Gradonačelniku u donošenju odluka iz njegovog djelokruga;
- odgovara za zakonitost rada Odjela u skladu sa zakonskim propisima i aktima tijela Grada Vodica;
- odgovoran je za praćenje i ocjenu kvalitete obavljanja poslova službenika u Odjelu, izrađuje metodološke i druge upute za rad službenika, raspoređuje radne zadatke unutar Odjela te obavlja nadzor nad radom službenika Odjela;
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika;
- odlučuje o prijemu na rad i raspored službenika i namještenika uz prethodnu suglasnost gradonačelnika;
- surađuje u izradi akata iz područja ustroja lokalne samouprave;
- predlaže i rješava upravne stvari iz područja radnih odnosa službenika i namještenika svih upravnih tijela Grada;
- nadzire rad glede društvenih djelatnosti, pisarnice i arhive, te održavanja prostorija;
- provodi postupak osnivanja i izbora mjesnih odbora, surađuje sa mjesnim odborima te ostalim upravnim tijelima Grada u svezi rješavanja problematike rada mjesnih odbora;
- surađuje i pruža pravnu pomoć ustanovama u vlasništvu Grada;
- brine o ažuriranju sadržaja web stranice Grada;
- temeljem sustava FMC osoba je koja je zadužena za nepravilnosti;
- prati sve propise iz djelokruga upravnih tijela Grada;
- predlaže nove ideje, inovacije, i sl. iz nadležnosti upravnog tijela;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi Gradonačelnik;
- za svoj rad i rad svih djelatnika Odjela odgovoran je Gradonačelniku.

Uvjeti: magistar prava, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim odjelom.

Osnovica za obračun plaće: 4.491,236 kuna (bruto)

Koeficijent za obračun plaće: 2,95

Podaci o osnovici i koeficijentu za obračun plaće mogu se pronaći u Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 7/13) i Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 12/10, 13/10, 05/14).

II. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestit će se o tome pismenim putem.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Pismeno testiranje

Pismeno testiranje obavit će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu natječaja pismeni test s 20 pitanja, a test će se pisati 30 minuta.

Svaki točan odgovor na svako pojedino pitanje donosi 1 plus. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovori neće se smatrati točnim.

Za pisano testiranje se boduje od 1 do 10 bodova, i to tako:

- za 6 pluseva- 1 bod
- za 7 pluseva- 2 boda
- za 8 pluseva- 3 boda
- za 9 pluseva- 4 boda
- za 10 pluseva- 5 bodova
- za 11-12 pluseva- 6 bodova
- za 13-14 pluseva- 7 bodova
- za 15-16 pluseva- 8 bodova
- za 17-18 pluseva- 9 bodova
- za 19-20 pluseva- 10 bodova

O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

Pravila testiranja

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta,

2. po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijest u kojem vremenu ih treba odgovoriti,

3. za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova;

4. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti 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,
- ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Intervju

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju.

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu natječaja sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob koji je ostvario najmanje 50% ukupnog broja bodova, tj. 5 bodova na pisanom testiranju.

Svaki intervju se boduje bodovima od 1 do 10, na način da svaki član povjerenstva boduje kandidata, od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova povjerenstva, i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene (na dvije decimale). Ukoliko je prosjek bodovne ocjene 0,50 ili prelazi 0,50 onda se broj dodijeljenih bodova zaokružuje na veći broj (npr. 6,50 ili 6,55 se zaokružuje na 7 bodova), a ukoliko je manji od 0,50 onda se dodijeljeni bodovi zaokružuju na manji broj (npr. 6,49 zaokružuje se na 6 bodova).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u upravnom tijelu odnosno za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

III. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Pročelnik upravnog tijela - Tajnik Grada

- Ustav RH („Narodne novine“, 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11 i 04/18)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, 47/09)
- Zakon o upravnim sporovima („Narodne novine“, 20/10, 143/12, 152/14, 94/16 i 29/17)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, 7/09)
- Zakon o ustanovama („Narodne novine“, 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08)
- Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17)
- Zakon o radu („Narodne novine“, 93/14 i 127/17)
- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“, 85/15 i 121/16)
- Zakon o zaštiti od buke („Narodne novine“, 30/09, 55/13, 153/13 i 41/16)
- Zakon o zaštiti od požara („Narodne novine“, 92/10)

Svi prije navedeni pravni akti mogu se pronaći na Internet stranici: www.nn.hr.