



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA  
GRAD OROSLAVJE

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

KLASA: 112-02/22-01/01

URBROJ: 2140-2-1-22-10

Oroslavje, 26.01.2022.

Povjerenstvo za provedbu natječaja, temeljem odredbe članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) objavljuje

**UPUTE I OBAVIJEST KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA**

Gradonačelnik Grada Oroslavja, raspisao je Javni natječaj KLASA:112-02/22-01/01, URBROJ:2140-2-1-22-1 od 3.1.2022.godine, koji je objavljen u Narodnim novinama broj 2/22 za imenovanje pročelnika/pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Grada Oroslavja - izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca, s rokom prijave na natječaj do 13.1.2022.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA  
I PODACI O PLAĆI  
pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela  
Grada Oroslavja**

<b>1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSK I RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom i Vlastitim pogonom, organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona sa zakonom i drugim propisima, raspoređuje poslove i zadatke, daje službenicima i namještenicima upute za rad, surađuje s drugim upravnim tijelima, ustanovama i drugim subjektima, vrši stalnu komunikaciju unutar i izvan			35%

Jedinstvenog upravnog odjela ta nadzire obavljanje pravnih, stručnih, administrativnih, građevinskih i pomoćno-tehničkih poslova. Vodi upravno poslovanje Gradskog groblja.	
Sudjeluje u pripremi nacрта i prijedloga najsloženijih općih akata te nadzire njihovu usklađenost sa zakonom, Statutom i drugim propisima, Utvrđuje konačni tekst natječaja i javnih poziva, prati propise i stanje iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, osigurava i nadzire provedbu svih odluka, zaključaka i drugih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika.	25%
Nadzire poslove pripreme i realizacije projekata iz djelokruga Grada. Vodi postupak javne nabave i koncesija. Sudjeluje u poslovima pripreme i provođenja projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora.	20%
Prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i po potrebi sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća, daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz djelokruga rada Vijeća.	10%
Pomaže službenicima upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima, planira razvoj i održavanje informatičkog sustava i planira edukaciju zaposlenika.	5%
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu gradonačelnika	5%
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA</b>	
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE:</b> Magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije.	
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b> Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.	
<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU</b> Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinstvenog upravnog odjela.	
<b>STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA</b> Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.	
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</b> Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politika i njenu provedbu.	

**ODGOVORNOST:**

- za uredno i pravodobno obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara Gradonačelniku

## **VRSTA RADNOG ODNOSA:**

- radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

## **Podaci o plaći:**

Sukladno odredbi članka 4. stavka 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Grada Oroslavja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 45/21), koeficijent za radno mjesto pročelnika Jedinственного upravnog odjela Grada Oroslavja iznosi 2,5.

Plaća se izračunava na način da se koeficijent 2,5 množi sa bruto osnovicom za obračun plaća koja iznosi 6.044,51, na što se za svaku navršenu godinu radnog staža dodaje 0,5%.

## **NAČIN OBAVLJANJA**

### **prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete za pročelnika/pročelnice Jedinственного upravnog odjela Grada Oroslavja**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i usmeni intervju. Usmeni intervju obavlja se s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

## **PRAVNI IZVORI**

za pripremu provjere kandidata za testiranje

Pitanja će biti postavljena iz slijedećih područja:

1. lokalna i područna (regionalna) samouprava
2. financiranje lokalne samouprave
3. službenici i namještenici u lokalnoj u područnoj (regionalnoj) samoupravi
4. plaće u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
5. proračun
6. odredbe o komunalnom gospodarstvu
7. upravni postupak
8. javna nabava

Pravni izvori:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o općem upravnom postupku («NN», broj 47/09)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN», broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN», broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN», broj 28/10),
- Zakon o proračunu („NN“ broj: 144/21)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („NN“ broj: 68/18, 110/18, 32/20).
- Zakon o javnoj nabavi („NN“ broj: 120/16)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na ovaj Javni natječaj.

Prilikom pristupanja provjeri kandidati moraju predložiti EU digitalnu COVID potvrdu ili odgovarajući drugi dokaz o cijepljenju (karton ili potvrda liječnika), preboljenju bolesti COVID-19 (potvrda liječnika) ili odgovarajući dokaz o negativnom testu na virus SARS-CoV-2 (PCR/BAT).

Od kandidata će se zatražiti predložene odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz djelokruga radnog mjesta (10 pitanja). Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

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.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz prethodne provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja iz djelokruga radnog mjesta – najmanje 5 bodova).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Oroslavju. Rezultati intervjuja budu se od 1 do 10 bodova.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata održat će se dana 3.2.2022. u 12:00 sati u Gradskoj knjižnici Oroslavje, Park Vranyczany 1, Oroslavje.**

Kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja pisani poziv će biti upućen putem elektroničke pošte na e-mail adresu naznačenu u prijavi na Natječaj.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku s rang-listom (potpisano od svih članova Povjerenstva) Gradonačelniku Grada Oroslavja.

Gradonačelnik donosi rješenje o imenovanju pročelnika/ce Jedinog jedinog upravnog odjela ili poništenju postupka. Navedeno rješenje biti će dostavljeno kandidatima prijavljenima na natječaj.

Izabrani kandidat/kandidatkinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika/pročelnice žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**