



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI MARTIN NA MURI
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/19-01/01

URBROJ: 2109-17/19-01/02

Sveti Martin na Muri, 15. 05. 2019.

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA
koji podnose prijavu na raspisani
JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA/ICE
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SVETI MARTIN NA MURI

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18), a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama br. 49/19 od 15.05.2019. godine, za imenovanje pročelnika/ica Jedinog upravnog odjela Općine Sveti Martin na Muri, objavljujemo popis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

1. OPIS POSLOVA

Pročelnik/ica Jedinog upravnog odjela obavlja slijedeće poslove:

1.	Rukovodi Jedinim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima
2.	Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinog upravnog odjela
3.	Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća; sudjeluje u radu sjednica, priprema nacрте odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
4.	Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća, te provodi izvršenje odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika
5.	Prati propise iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela
6.	Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad
7.	Provodi postupke donošenja prostorno planske dokumentacije (PPUO, DPU, UPU)
8.	Izrađuje troškovnike za manje zahtjevne zahvate, provodi postupke dobivanja lokacijske dozvole i potvrde glavnog projekta; evidencija i nadzor nad provođenjem manjih građevinskih zahvata, prisustvuje tehničkim pregledima
9.	Provodi mjere zaštite okoliša i prirodnih potencijala
10.	Upravlja i vodi postupke javne nabave, vodi pripadajuće evidencije i sastavlja potrebna izvješća, sastavlja ugovore, izrađuje Plan nabave
11.	Priprema programe i podnosi zahtjeve za dodjelom sredstava iz ministarstava Republike Hrvatske i drugih fondova uključujući i fondove EU, sa izvješćima i obrazloženjima o utrošenim sredstvima
12.	Obavlja poslove uz realizaciju Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države (evidencije plaćanja, odluke, zapisnici, natječajima za prodaju i zakup)

13.	Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
14.	Suraduje i osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama
15.	Obavlja i ostale poslove po nalogu Općinskog načelnika proizašle iz Odluka Općinskog vijeća i Općinskog načelnika; izdaje dopise potvrde, suglasnosti i rješenja iz nadležnosti Upravnog odjela

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto pročelnika je 2,80 prema Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika JUO Sveti Martin na Muri, dok bruto osnovica za obračun plaće iznosi 80% osnovice koju Vlada RH za obračun plaća državnim službenicima i namještenicima i iznosi 4.337, 23 kuna prema Odluci o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika JUO Sveti Martin na Muri.

3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane općinskog načelnika Općine Sveti Martin na Muri, povjerenstvo od 3 člana. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pismenog testiranja i intervjua. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

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

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pismeno testiranje.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje jesu:

1. Opći dio - izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 59/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14),
- Zakon o općem upravnom postupku („NN“ br. 47/09)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprave („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)

2. Posebni dio - izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08, 61/11 i 04/18)

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („NN“ br. 68/18, 110/18),
- Zakon o javnoj nabavi, (NN, br. 120/16),
- Uredba o uredskom poslovanju (NN, br.7 /09)/

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja.

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

Povjerenstvo za provedbu natječaja