



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI VIDOVEC



Općinska načelnica

KLASA: 112-02/23-01/02

URBROJ: 2109-7-01-23-24

Donji Vidovec, 11. listopada 2023.

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a vezano uz oglas objavljen na oglasnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Donji Vidovec, Опćина Donji Vidovec objavljuje

**OPIS POSLOVA, PODATKE O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE
PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI TE PRAVNE IZVORE ZA PRIPREMANJE
KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

za prijam u službu na određeno puno radno vrijeme-**zamjena za duže vrijeme odsutne službenice na radno mjesto pročelnik/ca** Jedinственог управног одјела Опćине Donji Vidovec

1. OPIS POSLOVA

- organizira rad i rukovodi Jedinственим управним одјелом u skladu sa zakonom i drugim propisima te osigurava zakonitost rada, planira, organizira i nadzire rad unutar Jedinственог управног одјела, brine o izvršavanju radnih zadaća i obveza
- obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti, obavlja poslove obračuna plaća za djelatnike Općine
- sudjeluje u pripremi sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, priprema prijedloge odluka, programa, izvješća i drugih akata Općinskog vijeća, piše zapisnike Općinskog vijeća, tehnički prati sjednice, provodi izvršenje odluka općinskog načelnika i Općinskog vijeća, odgovoran je za pravilnost, točnost i dostavu akata za objavu u Službenom glasniku te osigurava objavu sadržaja sjednica Općinskog vijeća na Internet stranicama Općine Donji Vidovec
- obavlja imovinsko-pravne poslove vezano uz kupoprodaju nekretnina, vodi brigu o prijenosu imovine u vlasništvo Općine, organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje, obavlja poslove i donosi akte iz područja komunalnog gospodarstva
- vodi brigu o poslovima iz djelokruga Općine iz oblasti raspolaganja poljoprivrednim zemljištem i o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu RH, (provodi postupke natječaja, priprema ugovore, izdaje uplatnice za naplatu)
- obavlja poslove vezano uz prostorno planiranje, obavlja poslove vezane za ishođenje potrebnih dozvola i pripremu za gradnju objekata i uređaja iz djelokruga rada odjela

- rješava u upravnim postupcima iz djelokruga Upravnog odjela, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi rješenja
- surađuje i komunicira sa drugim tijelima države uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija, a radi rješavanja poslova svog djelokruga i radnih tijela Općinskog vijeća
- prati mogućnosti i sudjeluje u poslovima izrade i provedbe projekata i programa od važnosti za razvoj Općine financiranih iz EU fondova, državnog i županijskog proračuna i drugih izvora financiranja
- izrađuje Plan nabave, organizira i provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova u skladu s Zakonom o javnoj nabavi i Zakonom o koncesijama
- obavlja poslove vezane uz civilnu zaštitu i zaštitu od požara
- obavlja poslove iz svog djelokruga za ustanove u vlasništvu Općine
- prima stranke te provodi odgovarajuće postupke i druge poslove po nalogu općinskog načelnika

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslovnog radnog mjesta na koje su raspoređeni, osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova iznosi 1,88 sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Donji Vidovec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 19/21), a osnovica za obračun plaće iznosi 683,52 EUR i utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Donji Vidovec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 15/21).

3. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj. Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće isprave (osobna iskaznica ili dr. isprava) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz akata navedenih pod pravnim i drugim izvorima za pripremanje kandidata za testiranje.

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 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.

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

Pisana provjera znanja traje 60 minuta.

Za provjeru znanja i sposobnosti pismenim testiranjem, dodjeljuje se za svako područje od 0-10 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pismenoj provjeri ostvario najmanje 50% mogućih broja bodova za svako područje.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pismeno testiranje.

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

Najmanje pet dana prije održavanje prethodne povjere znanja i sposobnosti na mrežnoj stranici Općine Donji Vidovec www.donjividovec.hr i oglasnoj ploči Općine Donji Vidovec, objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata.

4. PODRUČJA PROVJERE

Pravni i drugi izvori

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09 i 110/21)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19)
- Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21)
- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16 i 144/22)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20)
- Uredba o uredbi o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21)
- Statut Općine Donji Vidovec („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 6/21).

OPĆINSKA NAČELNICA
Bojana Petrić, bacc.inf.