



**REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA OREHOVICA**

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

KLASA: 112-02/19-01/03

URBROJ: 2109/22-01-19-3

Orehovica, 19. prosinca 2019.g.

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**koji podnose prijavu na raspisani**

**NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE OREHOVICA**

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), a vezano uz javni natječaj objavljen 13.12.2019.g. u Narodnim novinama br. 123, za imenovanje pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Općine Orehovica, 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 Jedinštenog upravnog odjela obavlja slijedeće poslove:

1) Organizira i rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima i organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela;
2) Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata i odluka, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika
3) Brine o zakonitom radu općinskog vijeća;
4) Provodi izvršenje odluka načelnika i Općinskog vijeća, donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga JUO, surađuje sa županijskim uredima po pitanju rješavanja poslova iz svog djelokruga, brine i odgovoran je za arhiviranje odluka i akata, obavlja poslove vezane uz radne odnose zaposlenih u općinskoj upravi.
5) Prati propise iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela, provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinštenom upravnim odjelu;
6) Donosi rješenja u svim upravnim postupcima iz djelokruga JUO

7) Prati natječaje na svim razinama za osiguranje dodatnih namjenskih sredstava za zadovoljenje javnih potreba iz svih područja te razmatra, priprema, predlaže i provodi sudjelovanje na istima. Prati i organizira poslove pripreme i izrade projekata i programa suradnje s EU. Prati i nadzire namjensko korištenje dobivenih potpora, pomoći, donacija i sl. te u vezi s istim priprema i izrađuje propisana i zahtijevana izvješća
8) Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti,
9) Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama;
10) 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
11) Koordinira punomoćnika/odvjetnika u sudskim i upravnim postupcima pred drugim tijelima kad ti postupci nisu u nadležnosti drugih upravnih tijela
12) Obavlja najsloženije protokolarnе poslove za načelnika i Vijeće
13) Obavlja poslove glavnog i odgovornog urednika službenog glasila Općine i poslove urednika službenih web-stranica Općine
14) Vodi i rješava u upravnom postupku predmete u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, izrađuje godišnje izvještaje, te druge poslove u skladu s propisima
15) Brine o odnosima s javnošću, medijskoj pokrivenosti informacijama, priprema izjave za medije, organizira i vodi konferencije za medije
16) Objavljuje obavijesti i informacije iz svog rada na web stranicama Općine
17) Obavlja poslove u provedbi FMC i koordinatora za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
18) Obavlja poslove vezane uz dobivanje suglasnosti za zaduživanje i davanje jamstava, kontrolu naplate kao i poslove pripreme dokumentacije za prisilnu i ažurnu naplatu potraživanja općinskih prihoda

## 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 predmetno radno mjesto je 1,61, dok je bruto osnovica za obračun plaće 5.191,00 kuna.

## 3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane općinskog načelnika Općine Orehovica, 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 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 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.

#### 4. PODRUČJA PROVJERE

Pravni i drugi izvori

**Opći dio:**

- Ustav Republike Hrvatske („NN“ 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 („NN“ br. 47/09)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 123/17, 98/19)

**Posebni dio:**

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19)
  - Zakon o proračunu („NN“ br. 87/08, 136/12, 15/15)
  - Zakon o komunalnom gospodarstvu („NN“ br. 68/18 i 110/18)
  - Uredba o uredskom poslovanju („NN“ br. 07/09)
- Provjera engleskog jezika u govoru i pismu.

OPĆINA OREHOVICA  
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU  
NATJEČAJA