



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUTIVAN
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA:112-02/17-01/0005
URBROJ: 2104/08-02/1-17-0003
Sutivan, 07. rujna 2017.

Na temelju Rješenja o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sutivan , na neodređeno vrijeme, za radno mjesto: pročelnik/ca Jedinstvenoga upravnog odjela (jedan izvršitelj/ica), donesenog od općinskog načelnika Općine Sutivan (KLASA:112-02/17-01/0005, URBROJ: 2104/08-02/1-17-0002 od 01.rujna 2017.g.), Povjerenstvo za provođenje Javnog natječaja za imenovanje pročelnika/ce Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sutivan na temelju članka 19. stavka 6 i članka 20.-23. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08, 61/11) donosi:

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA
JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SUTIVAN**

Načelnik Općine Sutivan raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika/ce Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sutivan na neodređeno vrijeme (jedan izvršitelj/ica). Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 89/17, na internetskim stranicama Općine Sutivan – www.sutivan.hr te na oglasnoj ploči Općine Sutivan dana 07. rujna 2017. godine.

I. PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta pročelnika upravnog odjela iznosi 4,90 sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ 6/14), a osnovica je utvrđena Odlukom o Izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu i Uredu načelnika Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ 3/13). Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

II. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

1. Pročelnik/ca Jedininstvenog upravnog odjela

Opis poslova:

- rukovodi radom Jedininstvenog upravnog odjela i koordinira suradnju između službenika
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika
- pripravlja programe rada Općinskog vijeća i osigurava i prati njihovo izvršenje
- sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće
- u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća priprema i prikuplja materijale
- organizira sjednice, osigurava druge uvjete za održavanje sjednica
- pruža stručnu pomoć predsjedniku i vijećnicima Općinskog vijeća i predsjednicima i članovima drugih tijela Općinskog vijeća
- pripravlja za objavljivanje opće i posebne akte u "Službenom glasniku Općine Sutivan"
- uređuje "Službeni glasnik"
- daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća
- prati uskladbu Statuta i drugih općih Općinskih akata sa zakonom
- skrbi se oko ostvarenja obveza iz područja opće uprave za koje je zakonom ovlašteno Općinsko vijeće
- uredno i pregledno sređuje i čuva te dostavlja sve akte koji su doneseni na sjednicama Općinskog vijeća
- priprema i izrađuje potrebne akte načelniku i Općinskom vijeću u svezi sa zaštitom i spašavanjem, zaštitom od požara i zaštitom na radu
- odgovara za pravodobnost i zakonitost rada JUO-a
- obavlja stručne poslove iz područja prostornog planiranja i zaštite okoliša te sudjeluje u izradi nacrtu akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja i zaštite okoliša
- pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu
- prati stanje u prostoru Općine te usklađenost zahvata s važećom planskom i građevinskom dokumentacijom
- čuva dokumentaciju o prostornom uređenju i zaštiti okoliša koja je vlasništvo Općine
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava i radnih tijela kojima je svrha rješavanje pitanja iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša
- surađuje s odgovornim tijelima Republike Hrvatske, Splitsko-dalmatinske županije, susjednih općina i gradova u pitanjima prostornog uređenja i zaštite okoliša
- donosi rješenja o komunalnom doprinosu i komunalnoj naknadi, spomeničkoj renti i grobnoj naknadi
- obavlja pravne i kadrovske poslove za dječji vrtić
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i njegovog zamjenika u skladu sa zakonom i općinskim aktima

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

III. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Za kandidata koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje s testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz pravnih i drugih izvora.

Pisani test sastoji se od ukupno 20 pitanja, i to 10 pitanja iz općeg dijela i 10 pitanja iz posebnog dijela. Svaki točan odgovor nosi 1 bod i kandidat može za svaki dio provjere znanja na pismenom dijelu ostvariti najviše 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja na provedenom testiranju, odnosno najmanje 5 bodova iz svakog dijela provjere znanja. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti. Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni. Kroz intervju s kandidatima utvrđivat će se snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalni ciljevi i motivacija za rad u Općini Sutivan

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo će sastaviti Izvješće o provedenom postupku te utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervju. Povjerenstvo potom dostavlja Izvješće načelniku Općine Sutivan.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pisana provjera znanja, temelji se na slijedećim propisima:

Opći dio:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 8/98 – pročišćeni tekst, 113/00, 124/00 – pročišćeni tekst, 28/01, 41/01 – pročišćeni tekst, 55/01 - ispravak, 76/10, 85/10 – pročišćeni tekst, 05/14),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09).

Posebni dio:

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" br.91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ br. 86/12, 143/13),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15),
- Statut Općine Sutivan (Službeni glasnik Općine Sutivan br. 7/13,2/14,6/14).

Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta

Mjesto testiranja je u zgradi Općine Sutivan na adresi Trg. Dr.Franje Tuđmana 1, 21403 Sutivan, dok će vrijeme održavanja biti objavljeno na oglasnoj ploči Općine Sutivan i na internetskim stranicama Općine, www.sutivan.hr , najmanje 5 dana prije testiranja. Na isti će način biti objavljeni rezultati testiranja i poziv na intervju.

Ostale upute:

Podnositelji prijava dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka u natječaju. Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Voditelj Povjerenstva
za provođenje javnog natječaja:
Ivica Blažević