

**Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja
za imenovanje Pročelnika/ice Jedinственog upravnog odjela Općine Lipovljani**

KLASA: 112-02/15-01/01

URBROJ: 2176/13-02-15-03

U Lipovljanima, 11. lipnja 2015. godine

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA
PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA**

(Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se i na muške i na ženske osobe.)

RADNO MJESTO:

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Lipovljani – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme.

OPIS POSLOVA:

- Rukovodi, organizira i usklađuje obavljanje poslova u Jedinственom upravnom odjelu,
- Vodi brigu o izvršavanju posla u Jedinственom upravnom odjelu, raspoređuje radne zadatke unutar Jedinственog upravnog odjela, nadzire izvršavanje zadataka, daje upute za rad službenicima unutar Jedinственog upravnog odjela te koordinira radom Jedinственog upravnog odjela,
- Nadzire rad službenika Jedinственog upravnog odjela,
- Suraduje saslužbama i stručnim tijelima županije,
- Izrađuje programe rada i izvješća o radu Jedinственog upravnog odjela,
- Vodi brigu o izvršavanju pojedinačnih i općih akata koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće Općine Lipovljani,
- Sudjeluje u rješavanju najsloženijih stručnih i tehničkih poslova iz djelatnosti Jedinственog upravnog odjela,
- Daje smjernice za rad i učestvuje u provođenju zakonskih i podzakonskih propisa, te organizira i priprema pravodobno usklađivanje postojećih i donošenje novih općih akata i provedbenih akata,
- Obavlja najsloženije imovinsko pravne poslove iz nadležnosti odjela,
- Vršiti poslove prijama i razgovora sa strankama s kojima je spriječen razgovor vršiti Općinski načelnik,
- Obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu,
- Predlaže mjere unapređivanja rada Jedinственog upravnog odjela,
- Osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama,
- Pomaže načelniku u donošenju odluka iz njegovog djelokruga
- Vodi upravne postupke iz nadležnosti Općine
- Izrađuje sve ugovore koje sklapa Općina Lipovljani,
- Donosi akte u okviru svojih ovlaštenja,
- Donosi rješenja iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela
- Prisustvuje svim sjednicama općinskog vijeća,
- Odlučuje o povredama službene dužnosti službenika Jedinственog upravnog odjela
- Rješenjem odlučuje o prijmu u službu, i prestanku službe, rasporedu na radna mjesta te o drugim pravima i obvezama službenika Jedinственog upravnog odjela
- Izvršava i ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine po nalogu načelnika
- Izvršava i druge poslove koji su mu zakonom, statutom i drugim aktima te odlukama Upravnog vijeća stavljeni u nadležnost

PODACI O PLAĆI:

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10.) plaću za radno mjesto pročelnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o određivanju koeficijenta za obračun plaće službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lipovljani (Službeni vjesnik, broj: 14/150) za radno mjesto pročelnika utvrđen je koeficijent 1,6 dok je osnovica utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće (Klasa: 120-02/14-01/01, Urbroj: 2176/13-02-14-01, od 29. prosinca 2014. godine) i iznosi 5 108,84, kuna bruto.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima.

Za provjeru kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 20.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti na provedenom pisanom testiranju.

Postupak testiranja i intervju provest će Povjerenstvo za provedbu Natječaja. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervju kandidati će biti obaviješteni.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici [www.lipovljani.hr_i_oglasnoj_ploči Općine Lipovljani](http://www.lipovljani.hr_i_oglasnoj_ploči_Općine_Lipovljani).

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, kao i osobe koje nisu podnijele prijavu na Javni natječaj za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 2 h. Kandidati su dužni pridržavati utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, bit će zamoljen da se udalji sa testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Testiranje se sastoji od pisanog testa koji sadrži 20 pitanja. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 20 bodova. Smatra se da su kandidati položili test ukoliko su ostvarili najmanje 50% bodova iz testa provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervju utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti na intervjuu je 10 bodova.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenog na testiranju i intervjuu te ju dostavlja načelniku Općine Lipovljani uz Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.

PODRUČJA TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11)
4. Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/09)
5. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 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)
6. Zakon o vodama (NN 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14)
7. Zakon o poljoprivrednom zemljištu (NN 39/13),
8. Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, 25/13).
9. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, 90/11,83/13,143/13,13/14),
10. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine, (91/9668/98,137/99,114/01,79/06,141/06,146/08,38/09,153/09,143/12,154/14,).

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja