



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BELICA

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/21-01/1
URBROJ: 2109/3-01-21-03
Belica, 19. siječnja 2021.

Sukladno odredbama članaka 19. - 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme daje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU
Kandidatima/kinjama u postupku Natječaja za prijam u službu
na neodređeno vrijeme – pola radnog vremena

Općinski načelnik Općine Belice raspisao je Natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme.

Natječaj je objavljen u Narodnim novinama 5/21. Rok za podnošenje prijave traje zaključno do 28. siječnja 2021. godine

Naziv radnog mjesta i opis standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja:

PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

- magistar prava, ekonomije ili druge srodne struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- završen specijalistički program izobrazbe za javnu nabavu
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje
- poznavanje rada na PC-u
- državni ispit

Opis poslova pročelnika jedinstvenog upravnog odjela

Rukovodi Jedinstvenim 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 Jedinstvenog upravnog odjela. Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, 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 prema smjericama načelnika. Brine o zakonitom radu općinskog vijeća. 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. Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnim odjelu. Upravlja i provodi postupak javne nabave. Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti. Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama. 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.

Podaci o plaći radnih mjesta koja se popunjavaju

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće iznosi 3.120,00 kn bruto.

Koeficijent za obračun plaće nalazi se u Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika:

<https://www.belica.hr/wp/odrzana-je-3-sjednica-opcinskog-vijeca-opcine-belica/>

Način provjere znanja i sposobnosti kandidata

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je Povjerenstvo od 3 člana, od strane općinskog načelnika Općine Belica.

Povjerenstvo za provedbu Natječaja, obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na Natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na Natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane Natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak:

Ukoliko je prijava na Natječaj nepravodobna (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) i/ili nepotpuna (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj.

Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja dostaviti će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

Provjera znanja i sposobnosti kandidata:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja. Isti će biti pozvani na testiranje. Za kandidata koji ne pristupi testiranju, smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervju, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Pravila testiranja

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljeni testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnova ustavnog ustrojstva RH, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Općine Belica te provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, traje 60 minuta.
5. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama, koristiti mobilni ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti, razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
7. Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.

8. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog djela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
9. Kandidate koji su uspješno položili testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervjuu) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Belica. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.
10. Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje Rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
11. Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang lista kandidata, podnosi općinskom načelniku Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
12. Općinski načelnik donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Natječaj. Protiv rješenja o prijmu, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu.
13. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.
14. Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Općine Belica, najmanje pet (5) dana prije testiranja.

Područja testiranja

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere znanja i intervju kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

- a) Pisano testiranje sastoji se od:
 - Općeg djela (10 bodova)
 - Posebnog djela (10 bodova)
 - Provjera poznavanja osnova rada na računalu
- b) Intervju s Povjerenstvom za provedbu Natječaja
Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA KANDIDATA

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)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, objaviti će se na web stranici i na oglasnim pločama Općine Belica.

Predsjednica Povjerenstva za provedbu natječaja

v.r. Ksenija Novak