****

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ZADARSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA POSEDARJE**

**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Trg Martina Posedarskog 1

23242 Posedarje

KLASA:112-02/22-01/02

URBROJ:2198-07-03-22-03

Posedarje, 13. 04. 2022.

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) Povjerenstvo za provedbu natječaja ovim putem daje slijedeću:

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

u postupku prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Posedarje na radno mjesto:

1. **Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela- 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.**

U Narodnim novinama, dana 13. 04. 2022., objavljen je javni natječaj za prijem službenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Posedarje na radno mjesto:

1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela- 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

**1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis poslova** | **Postotak vremena potreban za obavljanje posla** |
| Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima | 20 |
| Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela | 20 |
| Priprema u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća sjednice Vijeća, izrađuje nacrte dnevnog reda, brine o ostvarenju zadaća Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, provodi i osigurava izvršenje odluka i drugih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika o radu Upravnog odjela. | 10 |
| Daje mišljenje o zakonitosti nacrta, odnosno prijedloga akata i drugih materijala koji se dostavljaju Općinskom načelniku i Općinskom vijeću na raspravu i usvajanje, izrađuje ili sudjeluje u izradi nacrta općih i drugih akata i materijala koje donosi Općinski načelnik odnosno Općinsko vijeće, izrađuje ili sudjeluje u izradi izvješća i drugih materijala koji se predlažu Općinskom načelniku, odnosno Općinskom vijeću na raspravu, pomaže vijećnicima u izradi amandmana | 5 |
| Vodi imovinsko-pravne poslove te stručno obrađuje pitanja u vezi s upravljanjem nekretninama (obavlja stručnu pripremu imovinsko-pravnih predmeta u vezi s raspolaganjem nekretninama, te obavlja stručnu pripremu oko provedbe natječaja u vezi s raspolaganjem nekretninama); brine o cjelokupnoj imovini Općine: nekretninama , pokretninama, pravima i obvezama | 5 |
| Pomaže voditeljima odsjeka u obavljanju poslova iz djelokruga njihova rada | 5 |
| Donosi rješenja u upravnom postupku | 5 |
| Radi sa strankama po posebnim predmetima koji izlaze izvan okvira rada odsjeka | 5 |
| Po ovlaštenju Općinskog načelnika, zastupa Općinu Posedarje pred sudovima i državnim tijelima | 5 |
| Provodi postupak nabave roba, radova i usluga sukladno propisima koji uređuje javnu nabavu, izrađuje ugovore o javnoj, vodi evidenciju postupaka nabave i sklopljenih ugovora o nabavi | 5 |
| Provodi postupak davanja koncesija sukladno Zakonu o koncesijama | 2 |
| Obavlja stručne poslove koji se odnose na radne odnose i ostvarivanja prava iz radnih odnosa službenika u Odjelu; odlučuje u prvom stupnju o lakim povredama službene dužnosti te obavlja i sve druge poslove koji su vezani uz primjenu propisa iz radnih odnosa | 5 |
| Nakon provedenog postupka sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi odlučuje o prijemu u službu | 2 |
| Administrira i ažurira sadržaj mrežne stranice Općine Posedarje | 2 |
| Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama | 2 |
| Obavlja i druge poslove sukladno smjernicama i uputama općinskog načelnika | 2 |

**2.** **PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA**

Plaću radnog mjesta pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 2,0 sukladno važećoj odluci o osnovici i koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Posedarje i važeće osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Posedarje utvrđena je Odlukom Općinskog načelnika i iznosi 6.044,51 kuna bruto.

**3. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Podatak o vremenu održavanja provjere znanja i sposobnosti i popis kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na mrežnoj stranici Općine Posedarje.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavit će se putem pisanog testiranja iz sljedećih izvora:

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, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)

Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

(NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)

Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)

Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)

Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20)

Pisano testiranje sastoji se od 20 pitanja i traje 60 minuta. Odmah po završetku pisanog testiranja, povjerenstvo će ocijeniti testove kandidata. Za svaki točan odgovor kandidat ostvaruje po jedan bod, a povjerenstvo može dodijeliti i 0,5 boda za djelomične odgovore. Maksimalan broj bodova koje kandidat može ostavit je 20 bodova na pisanom testiranju.

Testiranje se provodi i kada se prijavio samo jedan kandidat na natječaj koji ispunjava formalne uvjete natječaja.

Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

1. **INTERVJU S POVJERENSTVOM ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, motivaciju kandidata za rad i ostalo.

Razgovor s kandidatima se provodi u trajanju do 10 minuta sa svakim kandidatom pojedinačno.

U slučaju kada nijedan kandidat nije postigao zadovoljavajuće rezultate na testiranju, raspisati će se novi javni natječaj za prijam u službu na predmetnom radnom mjestu.

Kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova na intervjuu.

Nakon provedenog postupka provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo izrađuje zapisnik, odnosno Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang – listu kandidata prema broju ostvarenih bodova, te Izvješće s priloženom rang – listom, potpisanima od strane svih članova Povjerenstva dostavlja pročelnici Jedinstvenog upravnog odjela.

Općinski načelnik donijet će rješenje o prijemu u službu koje se dostavlja kandidatima prijavljenima na natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA