



**REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVALJA**

Klasa:101-01/13-01/08

Urbroj:2125/06-01-13-3

Novalja, 04. srpnja 2013.g.

Na temelju članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), raspisan je natječaj za imenovanje:

- pročelnika/ice Upravnog odjela za poslove lokalne samouprave i uprave, 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
- tajnika Grada Novalje, 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 85 od 4. srpnja 2013.g. Prijave na natječaj podnose se u roku od 8 dana od dana objave natječaja.

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), u nastavku se daju

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

1. Opis poslova radnog mjesta pročelnika/ice Upravnog odjela za poslove lokalne samouprave i uprave:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima
- organizira i koordinira rad odjela,
- odgovoran je za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u Odjelu,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada,
- zadužen je za izradu programa rada odjela i izvješća o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

2. Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o visini koeficijenata za obračun plaće djelatnika Gradske uprave Grada Novalja (Klasa: 120-01/10-01/04, Urbroj: 2125/06-02-10-01 od 19. studenoga 2010. godine ("Županijski glasnik Ličko senjske županije br. 20/10 "). Slijedom toga, plaću radnog mjesta – pročelnika Upravnog odjela za poslove lokalne samouprave i uprave čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 4,0 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 2.658,00 kn bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

3. Opis poslova radnog mjesta tajnika Grada:

- rukovodi radom Ureda u skladu sa zakonom i važećim propisima,
- brine se o zakonitom i učinkovitom radu Ureda u odnosu na obveze Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- pomaže gradonačelniku i predsjedniku Gradskog vijeća u organiziranju sjednica Gradskog vijeća te u suradnji s njima priprema dnevni red,

- prati rad sjednica, izrađuje zaključke sa sjednica i prati izvršenje zaključaka,
- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik
- odgovoran je za izradu zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća te davanje informacija vezano uz njegov rad,
- u suradnji sa predsjednikom Gradskog vijeća i predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća priprema sjednice radnih tijela i izrađuje zaključke sa sjednica radnih tijela,
- izrađuje prijedloge dokumenata vezanih za osnivanje i rad mjesnih odbora, te pruža stručnu pomoć u radu mjesnih odbora,
- vodi registar akata Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- sudjeluje u rješavanju najvažnijih pitanja iz djelokruga Ureda,
- obavlja poslove sređivanja nekretnina u vlasništvu grada odnosno sređivanja imovine grada te vodi imovinsko-pravne postupke vezane uz gradsku imovinu (prodaja zemljišta, kupnja zemljišta, izvlaštenja)
- koordinira rad sa opunomoćenim pravnim zastupnikom Grada u svezi predmeta koji se vode pred sudskim tijelima za račun i u korist Grada,
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika

4. Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o visini koeficijenata za obračun plaće djelatnika Gradske uprave Grada Novalja (Klasa: 120-01/10-01/04, Urbroj: 2125/06-02-10-01 od 19. studenoga 2010. godine ("Županijski glasnik Ličko senjske županije br. 20/10 "). Slijedom toga, plaću radnog mjesta – tajnik Grada čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 4,0 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 2.658,00 kn bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža

5. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Intervju se provodi samo s kandidatima koji polože najmanje 50% na pisanom testiranju.

Najmanje pet dana prije održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti, na web stranici i oglasnoj ploči Grada Novalje objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Pravila testiranja

PISANI TEST

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

INTERVJU

1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.

2. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje ranglistu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te dostavlja gradonačelniku rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o imenovanju.

6. Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09)

2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13

2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, i 61/11)

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA