

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
GRAD PRELOG
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-02/24-01/01

URBROJ: 2109-14-02-24-04

Prelog, 16. veljače 2024. godine

Temeljem čl. 19. st. 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i financije (1 izvršitelj) i pročelnika Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti (1 izvršitelj), objavljujemo opis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru:

1. a. OPIS POSLOVA PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I FINACIJE

- rukovodi radom upravnog odjela u skladu sa zakonom, Statutom Grada i drugim propisima
- organizira i koordinira obavljanje poslova iz djelokruga rada upravnog odjela i odgovoran je za njihovo pravilno i pravodobno obavljanje
- priprema nacрте odluka i općih akata za gradonačelnika i Gradsko vijeće iz djelokruga rada upravnog odjela
- izrađuje odgovarajuća izvješća i analize iz djelokruga rada upravnog odjela
- daje inicijativu za rješavanje određenih pitanja i strateških zadaća iz djelokruga upravnog odjela
- donosi rješenja o pravima i obvezama službenika upravnog odjela
- nadzire rad službenika i daje upute za obavljanje poslova i zadataka, ocjenjuje rad službenika u prethodnoj godini i brine o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju
- brine o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada unutar upravnog odjela
- provodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima iz nadležnosti upravnog odjela
- prati i nadzire primjenu zakonskih propisa, te daje prijedloge za primjenu istih
- pruža stručnu pomoć gradonačelniku, predsjedniku Gradskog vijeća, vijećnicima i članovima radnih tijela
- vodi planiranje razvoja Grada iz djelokruga upravnog odjela
- obavlja i druge poslove prema smjernicama gradonačelnika, kao i poslove utvrđene posebnim zakonima, Statutom Grada i općim aktima

1. b. OPIS POSLOVA PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

- rukovodi radom upravnog odjela u skladu sa zakonom, Statutom Grada i drugim propisima
- organizira i koordinira obavljanje poslova iz djelokruga rada upravnog odjela i odgovoran je za njihovo pravilno i pravodobno obavljanje

- priprema nacрте odluka i općih akata za gradonačelnika i Gradsko vijeće iz djelokruga rada upravnog odjela
- izrađuje odgovarajuća izvješća i analize iz djelokruga rada upravnog odjela
- daje inicijativu za rješavanje određenih pitanja i strateških zadaća iz djelokruga upravnog odjela
- donosi rješenja o pravima i obvezama službenika upravnog odjela
- nadzire rad službenika i daje upute za obavljanje poslova i zadataka, ocjenjuje rad službenika u prethodnoj godini i brine o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju
- brine o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada unutar upravnog odjela
- provodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima iz nadležnosti upravnog odjela
- prati i nadzire primjenu zakonskih propisa, te daje prijedloge za primjenu istih
- pruža stručnu pomoć gradonačelniku, predsjedniku Gradskog vijeća, vijećnicima i članovima radnih tijela
- vodi planiranje razvoja Grada iz djelokruga upravnog odjela
- obavlja i druge poslove prema smjernicama gradonačelnika, kao i poslove utvrđene posebnim zakonima, Statutom Grada i općim aktima.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA KOJE SE POPUNJAVA

Plaću pročelnika 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 902,08 eura a koeficijent složenosti radnog mjesta je 2,20.

3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane gradonačelnika povjerenstvo od 3 člana. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem: pisanog testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od provjere znanja iz područja provjere iz ovih uputa. Za pisani dio testiranja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz područja provjere iz ovih uputa. Navedena pismena provjera traje 30 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje. Povjerenstvo kroz intervju utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja znanja i sposobnosti kandidata. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata te provedenog intervjua povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu (prema broju bodova kandidata), povjerenstvo dostavlja gradonačelniku.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o imenovanju u roku od 8 dana.

4. PODRUČJA PROVJERE, PRAVNI I DRUGI IZVORI

4.a. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i financije

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 123/17., 98/19. i 144/20.)
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18., 110/18. i 32/20.)
3. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19. i 67/23.)
4. Zakon o gradnji („Narodne novine“ br. 153/13., 20/17., 39/19. i 125/19.)
5. Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“ br. 80/13., 153/13., 78/15., 12/18. i 118/18.)

4.b. Pročelnik Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 123/17., 98/19. i 144/20.)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18. i 112/19.)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09. i 110/21.)
4. Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22., 46/22., 119/22., 71/23. i 156/23.)
5. Statut Grada Preloga („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 10/09., 26/10., 23/11., 5/13., 4/18. – pročišćeni tekst i 6/21.)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, objaviti će se na ovim web stranicama i na oglasnoj ploči Grada Preloga.

GRADONAČELNIK:
Ljubomir Kolarek, dr. med. vet.