



REPUBLIKA HRVATSKA

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KOTORIBA

Kolodvorska 4, Kotoriba

KLASA: 112-02/17-01/02

URBROJ: 2109/9-17-2

Kotoriba, 26. srpnja 2017. godine

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („NN“ br. 86/08 i 61/11), a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama, za imenovanje pročelnika/ce Jedinственog upravnog odjela Općine Kotoriba, objavljujemo popis 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. OPIS POSLOVA

- organizira rad i rukovodi Jedinственim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima
- sudjeluje u pripremi sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela
- piše zapisnike Općinskog vijeća, te tehnički prati sjednice
- priprema prijedloge odluka, programa, izvješća i drugih akata Općinskog vijeća
- osigurava objavu sadržaja sjednica Općinskog vijeća na Internet stranicama Općine Kotoriba
- odgovoran je za pravilnost, točnost i dostavu akata za objavu u Službenom glasniku
- kao ovlaštenu službenicu za informiranje mjerodavan je za rješavanje i ostvarivanje prava pristup informacijama
- provodi izvršenje odluka načelnika i Općinskog vijeća
- donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Upravnog odjela
- surađuje sa županijskim uredima po pitanju rješavanja poslova svog djelokruga i radnih tijela Općinskog vijeća
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
- sudjeluje u izradi projekata i programa od važnosti za razvoj Općine
- obavlja imovinsko-pravne poslove vezano uz kupoprodaju nekretnina
- vodi brigu o prijenosu imovine u vlasništvu općine
- obavlja poslove vezano uz prostorno planiranje

- obavlja poslove vezane uz ishođenje potrebnih dozvola i pripremu za gradnju objekata i uređaja iz djelokruga rada odjela
- vodi brigu o poslovima iz djelokruga Općine iz oblasti raspolaganja poljoprivrednim zemljištem
- vrši obračun komunalnog doprinosa, priprema rješenja
- izrađuje programe i prijave po raspisanim natječajima za dodjelu sredstava iz državnog i županijskog proračuna
- organizira i provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova u skladu s Zakonom o javnoj nabavi i Zakonom o koncesijama
- izrađuje Plan nabave
- izrađuje prijedlog Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao i Program održavanja komunalne infrastrukture
- obavlja poslove vezane uz zakup poslovnih prostora i najam stanova te vodi potrebne evidencije
- obavlja poslove iz svog djelokruga za ustanove u vlasništvu Općine
- obavlja poslove vezane uz civilnu zaštitu i zaštitu od požara
- skrbi o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu RH (provodi postupke natječaja, priprema ugovore, izdaje uplatnice za naplatu)
- prima stranke
- te provodi odgovarajuće postupke i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika općinskog vijeća

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslovnog radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova iznosi 3,00, a osnovica za obračun plaće iznosi 3.000 kn.

3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane načelnika Općine Kotoriba, povjerenstvo od 3 člana. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pismenog testiranja i intervjua.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće 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.

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 buduju se na isti način kao i pismeno testiranje.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata.

Najmanje pet dana prije održavanje prethodne povjere zanja i sposobnosti na web stranici Općine Kotoriba www.kotoriba.hr i oglasnoj ploči Općine Kotoriba, Kolodvorska 4, 40329 Kotoriba objaviti će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, povjerenstvo dostavlja načelniku.

4. PODRUČJA PROVJERE

Pravni i drugi izvori

Opći dio:

- Ustav RH („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)

Posebni dio:

- 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 i 19/13)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08 i 61/11)
- Zakon o javnoj nabavi („NN“ br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („NN“ br. 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 i 94/13)
- Uredba o uredskom poslovanju („NN“ br. 07/09)

OPĆINSKI NAČELNIK

Ljubomir Grgec