

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA – JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA/CE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

OPIS POSLOVA

- upravlja Jedinstvenim upravnim odjelom, u skladu sa zakonom i drugim propisima
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i namještenicima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela
- rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel, raspoređa na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelu, kao i o prestanku službe
- vodi i odlučuje u postupcima lake povrede službene dužnosti službenika i namještenika
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća
- predlaže donošenje i sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika, a vezano uz poslove Jedinstvenog upravnog odjela
- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela
- brine o redovitoj naplati općinskih prihoda te pokreće postupak ovrhe radi njihove naplate
- brine o objavi „Službenog glasnika Općine Lastovo“
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika

PODACI O PLAĆI

Brutto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 2,30 i brutto osnovice za obračun plaće u visini minimalne plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obaviti će se putem pisanog testiranja i intervjua.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.

Mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web - stranici Općine Lastovo www.lastovo.hr i oglasnoj ploči Općine Lastovo, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

PODRUČJA TESTIRANJA

1. OPĆI DIO
2. POSEBNI DIO

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. OPĆI DIO

- Zakon 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., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09. i 110/21.)

2. POSEBNI DIO

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18., 32/20. i 154/24.),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21.),
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19. i 67/23.)
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 2/23.)

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

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 provjeri.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje najduže 60 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 bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pisanoj provjeri je 20 bodova (10 bodova za opći dio i 10 bodova za posebni dio). Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja ostvarili najmanje 5 bodova za opći dio i najmanje 5 bodova za posebni dio.

Kandidati koji su uspješno položili pisano testiranje, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Maksimalno ostvariv broj bodova na intervjuu je 10 bodova.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Nakon intervju, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 30 bodova.

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 pročelnici Jedinственog upravnog odjela.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu. Rješenje se donosi najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Nakon raspisanog natječaja ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja. Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova. Odluka se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj. Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Protiv Rješenja kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu Općinskom načelniku. Žalba odgađa izvršenje Rješenja o prijmu u službu.

Izabrani kandidat dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.