

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i raspisanog oglasa za prijam u službu u Upravni odjel za opće poslove, upravljanje općinskom imovinom i društvene djelatnosti Općine Blato za radno Pomoćnik pročelnice, objavljenog na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, dana 20. svibnja 2024. godine, na web stranici objavljuje se

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

I. Opis poslova radnog mjesta – pomoćnik pročelnice

- Obavlja pravni nadzor nad prijedlozima odluka i drugih akata iz djelokruga rada svih upravnih tijela Općine koje donose Općinsko vijeće ili Općinski načelnik te izrađuje prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga rada Općinskog načelnika,
- Izrađuje pročišćene tekstove akata koje donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik,
- Obavlja savjetodavne poslove (davanje pravnih savjeta, mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Općine) za potrebe Općinskog načelnika te obavlja savjetodavne poslove iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Općine,
- Izrađuje i sudjeluje u izradi amandmana na prijedloge akata iz djelokruga rada Općinskog načelnika odnosno na prijedloge akata iz djelokruga rada upravnih tijela Općine koje Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću,
- Vodi brigu o sadržajnoj usklađenosti prijedloga akata sa stajalištima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika te ukazuje Općinskom načelniku na mogućnost zadržavanja od izvršenja spornog akta (pravo veta Općinskog načelnika),
- Priprema Općinskom načelniku i Povjerenstvu za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća nacрте odgovora Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti općih akata koje donosi Općinsko vijeće ili Općinski načelnik,
- Prati zakone i druge propise na nivou cjelokupnog zakonodavstva Republike Hrvatske, prati odluke i rješenja Ustavnog i Vrhovnog suda, sudske prakse ostalih sudova te stručne literature,
- Suradnja s pravosudnim organima putem zastupanja Općine, izrade tužbi, žalbi, nagodbi, podnošenja zahtjeva za uknjižbu i dr,
- Priprema i provođenje postupka izvlaštenja,
- Prikuplja dokumentaciju i podnosi zahtjev za uknjižbu vlasništva Općine Blato na građevinsko zemljište upisano kao društveno vlasništvo te vrši kontrolu uknjižbe društvenog vlasništva na RH,
- Prikupljanje potrebne dokumentacije vezane za ishodenje lokacijske i građevne dozvole za sve kapitalne investicije trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine Blato, te pomoć pročelniku upravnog odjela za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša u ishodenju lokacijskih i građevinskih dozvola za potrebe Općine Blato
- Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa iz djelokruga upravnog odjela za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša
- Izrada prijedloga Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH i postupanje po istom,
- Izrada akata i ostali administrativni poslovi vezani uz protupožarnu zaštitu, zaštitu i spašavanje
- Izrada ugovora u postupcima javne nabave.

II. Podaci o plaći

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10 i 10/23), plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećanog za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za pomoćnika pročelnice utvrđen je sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 9/19, 5/20 i 3/23) i iznosi 2,85. Osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 11/23).

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata

Obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pisano se testiranje sastoji od dva dijela. Za svaki dio se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenom testiranju. Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervju. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Općine Blato (www.blato.hr) i na oglasnoj ploči Općine Blato, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

IV. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Prvi dio

1. 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 i 144/20)

Drugi dio

2. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17)

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. Za kandidata koji ne pristupi provjeri smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena 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 biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pismenoj provjeri (testiranju) je 20. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 10 bodova.

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

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervju boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon razgovora – intervju maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 30.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za izbor kandidata dostavlja pročelniku Upravnog odjela Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik Upravnog odjela Općine Blato donosi Odluku o odabiru, koja će biti dostavljena svim kandidatima prijavljenim na oglas koji su pristupili provjeri znanja.