



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SIBINJ
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA ZA IMENOVANJE
PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

KLASA: 112-02/21-01/01
URBROJ: 2178/08-03-21-3
Sibinj, 22. prosinca 2021. godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA ZA OBJAVLJENI
OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME PROČENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG
ODJELA OPĆINA SIBINJ

Temeljem članka 19., stavak 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) kandidatima koji se javljaju na oglas za prijam u službu na neodređeno vrijeme pročelnika jedinstvenog upravnog odjela Općine Sibinj daju se slijedeće obavijesti i upute.

OPIS POSLOVA

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela rukovodi i osigurava zakonit rad jedinstvenog upravnog odjela, organizira, koordinira i kontrolira rad odjela, provodi izvršenje odluka tijela općine Sibinj te obavlja poslove upravnog postupanja za službenički sustav. Nadalje, isti izrađuje prijedloge općih i drugih akata u suradnji sa ovlaštenim predlagateljima, izrađuje nacрте izvješća, programe i planove iz djelokruga lokalne samouprave te izrađuje nacрте općih akata, drugih akata, sporazuma i ugovora iz djelokruga lokalne samouprave te prati i nadzire primjenu propisa i daje prijedloge za primjenu istih. Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela općine Sibinj organizira i koordinira pravodobno i kvalitetno obavljanje općih i upravnih poslova Općine te vodi upravne postupke i donosi rješenja u upravnim postupcima koje vodi jedinstveni upravni odjel kao i obavlja složene upravno – pravne poslove koji zahtijevaju samostalnost i stručnost i obrađuje složena pravna pitanja te obavlja poslove koordinacije radi pripreme, uređivanja i izdavanja službenog glasila Općine. Isti također, vodi brigu o odnosima Općine sa pravosudnim, drugim državnim i javnopravnim tijelima.

PODACI O PLAĆI:
Osnovica 6.017,00 Kn
Koeficijent 2,00

Plaću čini umnožak osnovice i koeficijenta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa pristupiti će prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjuja.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja, smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Nakon utvrđivanja identiteta istima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja.

Po utvrđivanju identiteta pristupiti će se testiranju iz pravnih područja navedenih na internetskoj stranici Općine te provjeri stranog jezika i rada na računalu. Testiranje iz pravnih područja traje 45 minuta, provjera stranog jezika traje 30 minuta i provjera rada na računalu traje 15 minuta. Pri provjeri znanja rada na računalu koriste se opće dostupne aplikacija kao što su Internet, word, excell, pdf i slično.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama, koristiti mobilni telefon ili druga komunikacijska sredstva ili napuštati prostoriju odnosno remetiti provjeru znanja i sposobnosti na bilo koji način.

Ako se kandidati ponašaju neprimjereno ili prekrše pravila testiranja biti će udaljeni sa provjere znanja te će se smatrati da su povukli prijavu na natječaj.

U provjeri znanja i sposobnosti iz pravnih područja testiranje se obavlja zaokruživanjem točnih odgovora na postavljena pitanja. Jedno pitanje može imati više točnih odgovora. Za svako točno odgovoreno pitanje dodjeljuje se 1 bod, za svako netočno odgovoreno pitanje dodjeljuje se 0 bodova. Za testiranje znanja stranog jezika i znanja rada na računalu dodjeljuje se po 1 bod za uspjeh ili 0 bodova za neuspjeh. Smatra se da su kandidati uspješno položili provjeru znanja i sposobnosti ukoliko ostvari najmanje 70% mogućih bodova.

Ukoliko kandidati uspješno polože provjeru znanja i sposobnosti iz pravnih područja sa njima će se nakon provjere znanja i sposobnosti obaviti intervju.

Kroz intervju povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata. Pri intervjuiranju povjerenstvo kandidatima dodjeljuje bodove od 1 do 5.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti te intervju povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema broju ostvarenih bodova.

IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

1. Ustav Republike Hrvatske,
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
3. Zakon o financiranju lokalne i područne (regionalne) samouprave,
4. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
5. Zakon o komunalnom gospodarstvu,
6. Zakon o općem upravnom postupku,
7. Statut Općine Sibirj.