

Na temelju članka 19. stavka 6. i 7. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine” broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), a vezano za javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hrvace, daje se

OBAVIJEST KANDIDATIMA
koji podnose prijavu na raspisani natječaj za imenovanje pročelnika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hrvace

Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 108/2025 dana 1. kolovoza 2025.godine.
Rok za dostavu prijave na javni natječaj je 8 dana od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Služba se zasniva na neodređeno vrijeme (puno radno vrijeme). Probni rad traje 3 (tri) mjeseca.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje:

- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne ili druge društvene struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu
- certifikat iz javne nabave

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima	20
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela	10
Prati i izvršava zakonske propise za rad Općinske uprave	10
Vodi pravne poslove, zastupanje Općine pred sudovima i drugim upravnim tijelima, savjetničke poslove u pravnim pitanjima za ostale službe Općinske uprave	5
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnim odjelu te	10

prati propise iz nadležnosti Jedinственог управног одјела	
Osigurava suradnju Jedinственог управног одјела s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	5
Upravlja postupkom javne nabave	5
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća	5
Brine o zakonitom radu općinskog vijeća, Općinskog Načelnika i općinskih službi	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	5
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta: - obavlja poslove u pripremi projekta i programa, koordinira poslove vezano za predpristupne fondove, radi na planiranju i provođenju projekata, prati provedbu projekata i usvojenih sporazuma iz područje europskih integracija i surađuje s institucijama i nadležnim tijelima	5
Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima	5
Radi i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika	5

** Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javni osoba koja ispunjava propisanu uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinственог управног одјела iznimno može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje*

SLOŽENOST POSLOVA: Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinosi razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.
SAMOSTALNOST U RADU: Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinственог управног одјела.

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA: Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinственог управног одјела.

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA: Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na odrađivanje politike i njenu provedbu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Osnovnu bruto plaću službenika čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 2,18 i osnovice koja iznosi 975,60 EUR uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za obračun plaće službenika Jedinственог управног одјела Опćине Hrvace utvrđen je Odlukom опćинског вијећа о коефицијентима за обрачун плаћа службеника и намјештеника Јединственог управног одјела Опćине Hrvace („Службени гласник Опćине Hrvace“ број 4/24).

Visina osnovice за израчун плаће утврђена је Оdlukom опćинског начелника о основици за обрачун плаће службеника и намјештеника у Јединственом управном одјелу Опćине Hrvace („Службени гласник Опćине Hrvace“ број 2/25).

TESTIRANJE KANDIDATA

Za kandidate koji ispunjavaju uvjete objavljene u javnom natječaju obaviti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za pisanu provjeru kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pisana provjera znanja sastoji se od 10 pitanja, i isto toliko maksimalnih bodova.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 127/17, 138/20, 151/22 i 114/23)
4. Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10, 125/14 i 48/23)
5. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/21)
6. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24)
7. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14)
8. Zakon o опćем управном поступку („Narodne novine“, br. 47/09 i 110/21)

INTERVJU

-će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju i bodovat će se od 1-10.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti bit će objavljen na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Опćине Hrvace, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Provjeri znanja i sposobnosti - testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja o istome će biti obaviješteni pisanim putem.

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

Provjera znanja će se provesti s obzirom na radno mjesto za koje su kandidati podnijeli prijavu.

Pismena provjera znanja traje maksimalno 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 odvija provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima,
- na bilo koji način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati koji se budu ponašali neprimjereno ili prekrše jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad neće se bodovati.

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pismenog testiranja i intervjua.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata

Povjerenstvo dostavlja općinskom načelniku.

Općinski načelnik donosi rješenje o imenovanju izabranog kandidata. Rješenje o imenovanju pročelnika dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama Općine Hrvace. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Općine Hrvace.

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA