

JAVNI NATJEČAJ

za imenovanje pročelnika Službe gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Belog Manastira,
1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- organizira rad Službe, rukovodi, upravlja i koordinira radom Službe i svih službenika i namještenika u Službi
- nadzire zakonitost rada, pravovremenost i pravilnost obavljanja poslova povjerenih službenicima i namještenicima Službe
- odgovoran je za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Službe u izvršavanju poslova iz njezine nadležnosti
- odgovoran je za zakonit rad Gradskog vijeća i gradonačelnika, te za poštivanje rokova obveznog zasjedanja i odlučivanja istih
- sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i priprema odgovore na pitanja gradskih vijećnika
- odgovoran je za usklađenost svih aktivnosti iz svoje nadležnosti sa važećim zakonskim propisima
- prati stanje u područjima iz djelokruga rada Službe te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada
- dužan je upozoriti gradonačelnika na sve neusklađenosti općih i pojedinačnih akata i odluka iz djelokruga Službe s važećim zakonskim propisima
- odgovoran je za informiranje gradonačelnika o promjenama propisa iz svoje nadležnosti
- nadzire izradu akata iz djelokruga Službe koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik
- izrađuje programe i strategije iz svoje nadležnosti
- osigurava provođenje općih akata i akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz djelokruga Službe
- osigurava uvjete za izvršavanje poslova i zadaća iz djelokruga Službe, te brine o unaprjeđenju i poboljšavanju uvjeta rada,
- brine se o zaštiti na radu za službenike i namještenike
- vrši ocjenjivanje službenika i namještenika u skladu s posebnim propisima
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika
- provodi postupak primanja radnika na osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa kao i radnika za javne radove
- odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika u prvom stupnju
- izdaje potvrde iz djelokruga službe
- donosi deklaratorne akte iz djelokruga Službe a vezano za početak i prestanak mandata dužnosnika
- daje stručne savjete za potrebe mjesnih odbora
- daje stručne savjete za potrebe nacionalnih manjina
- daje stručne savjete za rad Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela, te gradonačelnika
- daje stručne savjete i za druge poslove iz djelokruga Službe
- predlaže mjere za unaprjeđenje rada Službe
- nadzire rad u arhivi i odgovoran je za arhivsko gradivo
- uređuje Službeni glasnik Grada
- organizira protokolarne i informativne poslove
- kontaktira sa županijskim službama i resornim ministarstvima
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika

OBAVIJESTI I UPUTE:

Podaci o plaći:

Plaća za navedeno radno mjesto se utvrđuje umnoškom koeficijenta složenosti poslova koji za ovo radno mjesto iznosi 3,10 i osnovice koja iznosi 3.850,00 kn, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti te područja i izvori za pripremanje kandidata za provjeru

Prethodna provjera znanja koja obuhvaća:

- 1) Poznavanje sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- 2) Poznavanje izbornog sustava u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- 3) Poznavanje službeničkih poslova u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- 4) Poznavanje uredskog poslovanja.

Pravni i drugi izvori provjere znanja:

- 1) Statut Grada Belog Manastira („Službeni glasnik Grada Belog Manastira“ br. 4/09, 6/09, 1/13, 3/13 – pročišćeni tekst, 2/18 i 2/19 – pročišćeni tekst)
- 2) Poslovnik Gradskog vijeća Grada Belog Manastira („Službeni glasnik Grada Belog Manastira“ br. 4/09, 9/10, 2/13, 3/13, 9/17 i 10/17 – pročišćeni tekst)
- 3) Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 114/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak pročišćenog teksta i 123/17)
- 4) Zakon o lokalnim izborima („Narodne novine“ br. 144/12 i 121/16)
- 5) Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ br. 155/02, 47/10-Odluka Ustavnog suda, 80/10 i 93/11 – Odluke Ustavnog suda)
- 6) Zakon o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ br. 26/11, 12/12, 126/12, 48/13-pročišćeni tekst i 57/15)
- 7) Zakon o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ br. 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 – pročišćeni tekst, 2/14, 93/16 i 70/17)
- 8) Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 i 4/18-Uredba)
- 9) Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10)
- 10) Zakon o zaštiti na radu („Narodne novine“ br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18)
- 11) Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)
- 12) Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ br. 61/18)

Provođenje provjere znanja:

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja, kao i obavijest u kojem vremenu na pitanja treba dati odgovore.

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.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

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

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

Mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja:

Mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja kandidata bit će objavljeno na mrežnoj stranici (www.beli-manastir.hr) te na oglasnoj ploči Grada Belog Manastira na adresi Kralja Tomislava 53, 31300 Beli Manastir, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere.