



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIŽINADA-VISINADA**

Općinski načelnik

KLASA: 112-01/20-01/03

URBROJ: 2167/05-02-20-2

Vižinada-Visinada, 24. srpnja 2020.

Temeljem članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 – u nastavku Zakon) i članka 42. Statuta Općine Vižinada-Visinada (Službene novine Općine Vižinada-Visinada, broj 2/19 – pročišćeni tekst), a u svezi s raspisanim javnim natječajem za imenovanje pročelnika / pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vižinada-Visinada koji je objavljen u Narodnim novinama broj 83/20 od 17. srpnja 2020. godine, Općinski načelnik Općine Vižinada-Visinada, objavljuje

**OBAVIJEST I UPUTE UZ JAVNI NATJEČAJ
za imenovanje pročelnika / pročelnice
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vižinada-Visinada**

I. Opis poslova

Opis poslova za radno mjesto pročelnika/pročelnice utvrđen je temeljem članka 10. Pravilnika o poslovanju i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vižinada-Visinada:

- rukovodi, organizira i koordinira rad upravnog odjela, brine se o pravovremenosti rada djelatnika, nadzire disciplinu, daje upute i naloge pojedinim djelatnicima, vrši raspored predmeta i poslova po pojedinim djelatnicima, određuje prioritete i rokove u rješavanju zadataka,
- izrađuje i priprema Proračun, prati isti te nadzire namjensko i racionalno trošenje proračunskih sredstava,
- obavlja poslove vezane za javnu nabavu pridržavajući se zakonskih okvira, te izrađuje Plan nabave i druge akte i izvještaje javne nabave,
- ovjerava zajedno s općinskom načelnikom sve račune kao supotpisnik,
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, sudjeluje u radu sjednica, priprema nacрте odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te izrađuje pročišćene tekstove istih,
- brine o zakonitom radu Općinskog vijeća, te provodi izvršenje odluka Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- prati i proučava zakonske propise, a posebice one koji se odnose na područje lokalne samouprave, te predlaže odluke i druge aktivnosti glede provedbe istih,
- donosi rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku sukladno zakonskim i drugim propisima,
- donosi akte u okviru svojih ovlaštenja,

- obavlja poslove iz područja prostornog i urbanističkog uređenja i planiranja, komunalnog gospodarstva, graditeljstva, prometa i veza, uređenja i održavanja naselja, vodoopskrbe i odvodnje, zaštite okoliša, javnih površina i putova, te poslove komunalnog nadzora,
- vodi brigu o poslovima koji se odnose na praćenje i poticanje gospodarskih aktivnosti, poduzetništva, poljoprivrede i turizma, korištenja prostornih kapaciteta u vlasništvu Općine te unapređenja uvjeta za njihov razvoj,
- predlaže i koordinira izrade elaborata, razvojnih programa i strategije gospodarskog razvoja Općine,
- vodi brigu o djeci predškolskog odgoja, kulture, sporta, informiranja, zdravstva i socijalne skrbi i vatrogastva,
- surađuje s udrugama i ustanovama u području društvenih djelatnosti,
- upravlja imovinsko-pravnim poslovima i priprema prijedloge vezane za gospodarenje općinskom imovinom,
- prati nacionalne i međunarodne natječaje, predlaže kandidiranje i provođenje projekata financiranih od Europske Unije, te predlaže i koordinira implementaciju EU i drugih projekata,
- radi sa strankama,
- vrši poslove prijma i razgovora sa strankama s kojima je spriječen razgovor vršiti Općinski načelnik,
- brine o realizaciji prava na pristup informacijama,
- sukladno zakonu obrađuje zahtjeve i na njih odgovara, u ime i za račun Općine naplaćuje troškove postupka, zaprima žalbe i prigovore na rješenja o pravu na pristup informacijama,
- sudjeluje u organizaciji općinskih svečanosti, manifestacija i društvenih događanja koje su od interesa za Općinu,
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, kao i poslove koje mu povjeri Općinski načelnik.

II. Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta pročelnika/pročelnice Jedinственog upravnog odjela čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 2,40 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 4.500,00 bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua s Povjerenstvom za provedbu natječaja.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

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

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19)
2. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („NN br. 127/17)
3. Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09)
4. Zakon o komunalnom gospodarstvu (N. N. br. 68/18, 110/18, 32/20)

5. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
6. Statut Općine Vižinada-Visinada (Službene novine Općine Vižinada-Visinada, broj 2/19 – pročišćeni tekst)
7. Zakon o gradnji (NN br. 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
8. Zakon o prostornom uređenju (NN br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)
9. Zakon o poljoprivrednom zemljištu (NN br. 20/18, 115/18, 98/19)

V. Pravila testiranja

Utvrđivanje identiteta kandidata koji su pristupili testiranju utvrdit će se temeljem uvida u osobnu iskaznicu koju kandidat predočava na upit povjerenstva.

Kandidat koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti kandidatu nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela. napuštanje prostorije u kojoj se odvija provjera, razgovor, ometanje ostalih kandidata te bilo koje druge nedopuštene radnje i postupci koje bi imale utjecaja na rezultat testiranja.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši prethodno navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Provjera znanja obavlja se testiranjem iz područja djelokruga rada lokalne samouprave i zakona kojima se djelatnosti uređuju.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje određen broj bodova (10 pitanja - 10 bodova); s onim kandidatima koji uspješno polože testove provest će se intervju (razgovor).

Kandidat je položio provjeru znanja ako je postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi lokalne samouprave. Rezultati intervju boduju se do 10.

Rezultati testiranja i intervju se zbrajaju te tako čine ukupan rezultat svakog pojedinog kandidata.

Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja rang listu kandidata (prema ukupno ostvarenom broju bodova).

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti bit će objavljen najkasnije 5 dana prije testiranja na web-stranici: www.vizinada.hr i oglasnoj ploči Općine Vižinada-Visinada.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o imenovanju.

Načelnik Općine Vižinada-Visinada donosi Rješenje o imenovanju pročelnika/pročelnice koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na natječaj.

Protiv rješenja o imenovanju izabranog kandidata za pročelnika/cu Jedinственog upravnog odjela žalba nije dopuštena. Nezadovoljni kandidat može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Ferenac