



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA TUHELJ**

KLASA: 302-02/17-01/1  
ULASA: 2135-03/17-02/2-1  
Tušelj, 18.01.2017.

Na temelju Odluke načelnika Općine Tušelj o imenovanju Povjerenstva za provedbu Javnog natječaja za imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Тушelj на неодређено вријеме (један извршитељ/ица) (KLASA: 302-02/17-01/1, ULASA: 2135-03/17-02/2), Povjerenstvo за provoђење Javnog natječaja за imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Тушelj на temelju чланака 19. ставка 6 и чланака 20.-23. Закона о службеницима и намјештеницима у локалној и подручној (регионалној) самоуправи (NN број 86/08. и 61/11.) donosi:

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA  
IMENOVANJE PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE  
TUHELJ**

Načelnik Općine Tušelj raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika/ce Jedinственог управног одјела Опćине Тушelj на неодређено вријеме (један извршитељ/ица). Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ број 5/2017. од 18. сiječnja 2017. године, на Hrvatskom zavodu за запошљавање те на веб страници Опćине Тушelj – <https://tušelj.hr/javni-natjecaj-za-imenovanje-procelnikace-jedinstvenog-upravnog-odjela-opcine-tušelj/>.

**I. PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta pročelnika управног одјела је 2,60 суkladно Odluci о коefицијентима за обрачун плаће службеника и намјештеника у Jedinственом управном одјелу Опćине Тушelj (KLASA:021-05/15-01/11, URBROJ:2135-03/15-01/8) уз основу за израчун плаће коју utvrђује načelnik. Плаћу чини умножак коefицијента сложености послова радног мјеста и основице за израчун плаће увећан за 0,5% за сваку навршену годину радног стажа.

**II. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti обухваћа писано testiranje и интервју. Prethodnoj provjeri znanja и sposobnosti могу приступити само кандидати који испуњавају формалне uvjete из natječaja. За кандидата који не приступи prethodnoj provjeri znanja smatra се да је повукао пријаву на natječaj. По доласку на prethodnu provjeru од кандидата ће се затражити predočenje одговарајуће isprave (особне iskaznice) ради utvrђivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje s testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz pravnih, ekonomskih i drugih izvora.

Pisana provjera znanja sastoji se od 2 posebne cjeline (A-B) i to provjere znanja iz teorijskog dijela te provjere stručnog znanja iz područja nadležnosti upravnog odjela.

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

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni.

Kroz intervju s kandidatima utvrđivat će se snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalni ciljevi i motivacija za rad u Općini Tuhelj. Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo će sastaviti Izvješće o provedenom postupku te utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu. Povjerenstvo potom dostavlja Izvješće načelniku Općine Tuhelj.

### **III. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU**

#### **1. Pročelnik/ca Jedinственog upravnog odjela**

##### **Opis poslova:**

1. rukovodi Jedinственim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima;
2. organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela;
3. obavlja najsloženije poslove iz djelokruga upravnog odjela;
4. brine o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada;
5. brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika tijekom službe;
6. priprema nacрте općih akata, programa i izvješća, te proračuna;
7. vodi upravne postupke iz nadležnosti Općine;
8. prati donošenje novih Zakona i propisa RH, te u skladu s tim osigurava usklađenje općinskih akata;
9. upravlja postupkom javne nabave;
10. provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственom upravnim odjelu;
11. poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;
12. osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama;
13. prisustvuje svim sjednicama Općinskog vijeća;
14. odgovoran je pravovremeno provođenje zaključaka Vijeća i njegovih radnih tijela;
15. obavlja i ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine po nalogu načelnika.

### **Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pisana provjera znanja, temelji se na slijedećim propisima:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13 – pročišćeni tekst)
- Statut Općine Tuhelj (Službeni glasnik KZZ br. 14/09 i 11/13),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12 i 143/13)

### **Postupak testiranja:**

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija s kojom se dokazuje identitet osobe. Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na javni natječaj. Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja.

### **Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta.**

Poziv na testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Općine Tuhelj i na oglasnoj ploči Općine Tuhelj, Tuhelj 36, 49215 Tuhelj

### ***Ostale upute:***

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka u natječaju.

Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja  
PREDSJEDNIK  
Mladen Hercigonja