

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i raspisanog oglasa za prijam u službu u Upravni odjel za opće poslove, upravljanje općinskom imovinom i društvene djelatnosti Općine Blato za radno mjesto Pročelnika, objavljenog na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, dana 10. prosinca 2024. godine, na web stranici objavljuje se

## **OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

### **I. Opis poslova radnog mjesta – pročelnik**

- Rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i koordinira njihov rad,
- Prati propise iz nadležnosti svog odjela,
- Vodi radne odnose u svom odjelu,
- Vodi službeničke odnose u svom odjelu:
  - brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika,
  - odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju,
  - donosi rješenja o ocjenjivanju službenika,
  - priprema prijedlog plana prijma u službu,
  - raspisuje natječaj za prijam u službu,
  - donosi rješenje o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe,
- Brine o provedbi Statuta, Poslovnika Općinskog vijeća, Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Upravnog tijela Općine Blato, te Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Blato,
- Nazoči na sjednicama Općinskog vijeća, Odbora za statut i Poslovnik i drugih radnih tijela po potrebi,
- Obavlja pravne i savjetodavne poslove u svezi djelokruga Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela,
- Odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka Upravnog odjela,
- Izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika,
- Izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu,
- Odgovara za javnost rada Upravnog odjela,
- Brine o pripremi sjednice Općinskog vijeća i o provođenju zaključaka sa sjednice,
- Koordinativni poslovi sa susjednim gradovima i općinama,
- Obavlja stručne poslove za mjesne odbore,
- Odgovorni je urednik službenog glasnika, te brine o objavljivanju akata općenito,
- Vodi arhivu Općine Blato,
- Obavlja poslove vezane za provedbu lokalnih izbora u domeni lokalne samouprave,
- Izrada nacrtu akata iz djelokruga Upravnog odjela,
- Ostvarivanje prava na pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka,
- Obavlja savjetodavne poslove i pomoć pri izradi akata proračunskih korisnika,
- Obavlja stručne poslove u svezi gospodarenja nekretninama i zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine Blato, od pripreme nacrtu odluka, raspisivanja javnog nadmetanja odnosno natječaja, prikupljanja ponuda, izrade zaključaka i rješenja do izrade i ovjere ugovora,
- Ostali poslovi po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

## **II. Podaci o plaći**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10 i 10/23), plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećanog za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za pročelnika utvrđen je sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 9/19, 5/20 i 3/23) i iznosi 2,92. Osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 11/23).

## **III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata**

Obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pisano se testiranje sastoji od dva dijela. Za svaki dio se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenom testiranju. Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Općine Blato ([www.blato.hr](http://www.blato.hr)) i na oglasnoj ploči Općine Blato, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

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

### **Prvi dio**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)

### **Drugi dio**

2. Zakon o vlasništvu i drugim stvarim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17)

## **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti provjeri.
2. Za kandidata koji ne pristupi provjeri smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.
4. Navedena pismena provjera traje najduže 60 minuta.
5. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. 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.

7. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.
8. Maksimalno ostvariv broj bodova na pismenoj provjeri (testiranju) je 20. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 10 bodova.
9. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).
10. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje. Nakon razgovora – intervjua maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 30.
11. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
12. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervju.

Povjerenstvo za izbor kandidata dostavlja v.d. pročelniku Upravnog odjela Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Načelnik Općine Blato Ante Šeparović donosi Odluku o odabiru, koja će biti dostavljena svim kandidatima prijavljenim na oglas koji su pristupili provjeri znanja.