

**REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
GRAD PRELOG
UPRAVNI ODJEL ZA
UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

KLASA: 112-03/17-01/03

URBROJ: 2109/14-03-17-04

Prelog, 14. srpanj 2017. godine

Temeljem čl. 19. st. 6 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama za izbor administrativnog referenta u Upravni odjel za upravu i društvene djelatnosti, objavljujemo opis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru:

1. OPIS POSLOVA

Radi na poslovima vezano uz odnose s javnošću, priprema priopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja, organizira press konferencije Grada te gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednika Gradskog Vijeća i pročelnika, priprema javne istupe gradonačelnika i drugih osoba, priprema promidžbene i druge tiskane materijale Grada, odgovara na upite novinara te je zadužen za davanje informacija i novosti iz djelatnosti gradske uprave, mjesnih odbora, kulturnih ustanova te trgovačkih društava u vlasništvu Grada, izravno komunicira sa građanima putem upita, predstavki, žalbi, elektronske pošte i dr., sudjeluje u organizaciji službenih posjeta i značajnih manifestacija (protokol i vođenje), organizira službena putovanja gradonačelnika i drugih osoba, priprema, održava, opslužuje i kreira web stranicu Grada, zadužen za osmišljavanje web stranice Grada, vrši fotografiranje za arhivu i web stranicu Grada. Radi na stvaranju i ažuriranju arhive Grada, osigurava ostvarivanje prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja Grada.

Priprema sjednice Gradskog vijeća, gradonačelnikovog stručnog kolegija, odbora Gradskog vijeća - priprema dnevni red, materijale za sjednice (skupljanje, kopiranje materijala) te osigurava njihovu dostavu, izrađuje zapisnike s sjednica Gradskog vijeća, stručnog kolegija, odbora, vodi različite vrste evidencija, organizira sastanke za pročelnike, prikuplja potrebne informacije za potrebe pročelnika. Zadužen je za rad i koordinaciju rada udruga koja djeluju na području Grada Preloga, postupak dodjele sredstava, ugovaranje istih te kontrola namjenskog korištenja sredstava. Vodi brigu o arhiviranju predmeta te osiguravanju uvjeta za isto. Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika i pročelnika.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA KOJE SE POPUNJAVA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće iznosi 5.310,00 kn.

3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane pročelnice Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti, povjerenstvo od 3 člana.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem: pisanog

testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od provjere znanja iz područja provjere iz ovih uputa i praktična provjere znanja (poslovno dopisivanje, upravni akti). Za svaki dio pisanog testiranja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. 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 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 iz područja provjere iz ovih uputa. Navedena pismena provjera traje 30 minuta.

Nakon pismene provjere provjerava se praktično znanje (poslovno dopisivanje, upravni akti). Praktična provjera znanja traje 30 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 provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu (prema broju bodova kandidata),

povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za upravu i društvene djelatnosti.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku

rješenja o prijemu u službu u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o rasporedu.

4. PODRUČJA PROVJERE

PRAVNI I DRUGI IZVORI

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11. i 144/12.)
2. Zakon o općem upravnom postupku (NN RH 47/09.)
3. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN RH br. 105/97, 64/00, 65/09, 125/11. i 46/17.)
4. Uredba o uredskom poslovanju (NN RH br. 7/09.) i Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN RH 38/88. i 7/09.)
5. Zakon o udrugama (NN br. 74/14.), Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN br. 121/14.) i Uredbu o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN broj 26/15.)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, objavit će se na ovim web stranicama i na oglasnoj ploči Grada Preloga.

PROČELNICA:
Miljenka Radović, mag.iur.