



**REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BRINJE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-02/21-01/02
URBROJ: 2125/04-21-03
Brinje, 17. rujna 2021. godine

Sukladno članku 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), pročelnica Jedinственог управног одјела Опćине Brinje raspisala je javni natječaj koji je objavljen u «Narodnim novinama» broj 121/2021 dana 17. rujna 2021. godine za prijem:

**Službenika/ice – Voditelj odsjeka ureda načelnika i Društveno kulturnog centra
u Jedinственом управном одјелу Опćине Brinje**

– 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca

te se sukladno navedenom daje:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta:

1. Voditelj odsjeka ureda načelnika i Društveno kulturnog centra

- rukovodi radom Odsjeka, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti,
- prati i priprema izvršenje plana i programa rada Društveno kulturnog centra,
- upravlja prostorom Društveno kulturnog centra. Prati društvena događanja na području Općine Brinje, izrađuje objave i vrši medijsko informiranje na društvenim mrežama i službenim stranicama Općine Brinje.
- obavlja sve poslove iz područja socijalnog programa, vrši stručnu obradu i rješava upravne stvari u prvom stupnju prema Odluci o socijalnoj skrbi,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika odsjeka, organizira zamjenu i raspored poslova u odsjeku u slučaju odsutnosti službenika, povećanja opsega poslova ili nepredviđenih poslova,
- provodi javni poziv za predlaganje programa, projekata i manifestacija koje provode organizacije civilnog društva od interesa za opće dobro na području Općine Brinje, prati namjensko korištenje sredstava i izvješća o utrošku sredstava prema planiranom programu,
- samostalno vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, prati poslove iz djelokruga rada Jedinственог управног одјела, predlaže poduzimanje odgovarajućih poslova i mjera,
- pomaže službenicima jedinственог управног одјела u radu,
- u okviru svoje nadležnosti po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela,
- izrađuje mjesečni kalendar događanja za Društveno kulturni centar te godišnji kalendar događanja za Općinu Brinje,
- Prima stranke, daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti,

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 11/21, 21/21), kojom je osnovica određena u iznosu od 4.250,00 kuna te Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 21/21) kojom je koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Voditelj odsjeka ureda načelnika i Društveno kulturnog centra određen u visini 1,85. Slijedom navedenog plaću službenika čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – **PISANA PROVJERA ZNANJA**

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" br. 47/09).

POSEBNI DIO:

1. Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20).

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednoćenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica). 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 pisanu provjeru znanja.

Navedena pisana provjera traje 60 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.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

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

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka koji se odnose na pojedinog kandidata.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici uz koje prilaže rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici (www.brinje.hr) te na oglasnoj ploči Općine Brinje, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.



PROČELNICA

Kristina Kolak
Kristina Kolak, mag. iur.