



**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BUKOVLJE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Podaci vezani uz natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto viši referent/ica za uredsko poslovanje u Jedinstveni upravni odjel Općine Bukovlje:

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta: VIŠI REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE

- Obavlja poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, komunalnih djelatnosti, postupanja s komunalnim otpadom te zaštite okoliša;
- Obavlja poslove iz područja malog poduzetništva, obrta, poljoprivrede, stočarstva, ugostiteljstva, šumarstva, lov ribolov te vodoprivredu.
- Sudjeluje u provođenju programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta te programima razvitka i obnove poljoprivrede.
- Obavlja poslove u svezi zaštite od elementarnih nepogoda.
- Sudjeluje u izradi prijedloga općih i pojedinačnih akata.
- Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti.
- Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada i surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- Obavlja poslove iz područja prosvjete, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture, brige o djeci.
- Obavlja poslove u djelatnosti rada, zdravstva i socijalne skrbi, zaposlenosti na području općine, te druge poslove koje mu odredi općinski načelnik i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonima i općinskim aktima.
- Vodi evidenciju zaduženja i naplate prihoda općine, obavlja i druge poslove koje mu odredi općinski načelnik i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonima i općinskim aktima.
- Obavlja poslove u organiziranju i pripremanju sjednica općinskog vijeća.

2. Podaci o plaći

Temeljem Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine 28/10) i natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto viši referent/ica za uredsko poslovanje u Jedinstveni upravni odjel Općine Bukovlje objavljujem podatke o plaći:

Sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 28/10) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini

umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijentu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bukovlje određen je Odlukom općinskog vijeća („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 8/2018).

Osnovica za obračun plaće određena je Odlukom općinskog načelnika o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bukovlje.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

3. UPUTE KANDIDATIMA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za provjeru znanja kandidata prijavljenih za natječaj za radno mjesto viši referent/ica za uredsko poslovanje u Jedinostveni upravni odjel Općine Bukovlje:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17);
2. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09);
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18 i 110/18);

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

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.

Kandidati su dužni pridržavati se 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.

Po provedenoj pisanoj provjeri znanja i sposobnosti, kandidati će pristupiti na intervju sa Povjerenstvom. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog dijela provjere znanja i sposobnosti. Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata

prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelniku koji vrši izbor kandidata.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku obavijesti o izboru u roku od 8 (osam) dana, prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijemu u službu izabranog kandidata ima pravo izjaviti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se izjavljuje Općinskom načelniku Općine Bukovlje.

Pročelnica Jedinog jedinog upravnog odjela
Magdalena Janković, mag.iur.