



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA IVANSKA
Općinski načelnik

KLASA: 112-01/24-01/01
URBROJ: 2103-10-02-24-02
Ivanska, 21. listopada 2024.

Na temelju članka 19., a u svezi sa člankom 28. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) te članka 55. Statuta Općine Ivanska („Službeni vjesnik Općine Ivanska 03/21) Općinski načelnik Općine Ivanska raspisuje

O G L A S

Za imenovanje:

pročelnika/ pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Ivanska – 1 izvršitelj/izvršiteljica na određeno vrijeme (zamjena).

Posebni uvjeti:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- iznimno ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja na radno mjesto pročelnika/pročelnice Jedinственoga upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje,
- osobe koje su po ranijim propisima stekle stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koje je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist,
- osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili prvostupnik struke,

-položen državni stručni ispit,

-poznavanje rada na računalu

Osoba koja se prijavljuje na oglas mora ispunjavati opće uvjete za prijam u službu, propisane člankom 12. stavkom 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi:

1. Punoljetnost
2. Hrvatsko državljanstvo
3. Zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

U službu ne može biti primljena osoba za koju postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

Prijave mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Na oglas se mogu javiti osobe oba spola.

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu, kandidat je dužan priložiti slijedeću dokumentaciju:

- životopis
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice),
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (stručna sprema i struka)– preslika diplome,
- dokaz o radnom iskustvu (e-radna knjižica Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje-datum na potvrdi nakon datuma objave oglasa
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci),
- izjava podnositelja prijave da za prijem u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19)– vlastoručno potpisana,
- dokaz ili izjava prijavitelja o poznavanju rada na računalu – vlastoručno potpisana,
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu,
- Izjava o privoli za korištenje osobnih podataka (Obrazac se preuzima na web stranici općine)

Opis poslova

Opis poslova utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Ivanska, a navedeni poslovi su:

1. Rukovodeći poslovi – 20%

- 1.1. rukovodi Jedinim upravnim odjelom u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Općine Ivanska
- 1.2. organizira i koordinira rad Jedinog upravnog odjela

2. Upravni poslovi – 20%

- 2.1. Provodi postupke u upravnim stvarima iz djelokruga Jedinog upravnog odjela
- 2.2. Redovito praćenje propisa i stanja iz djelokruga Jedinog upravnog odjela

3. Poslovi za izvršno i predstavničko tijelo – 20%

- 3.1. Priprema i organizira rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela te u tom smislu koordinira ukupan rad
- 3.2. Obavlja stručne, upravne i tehničke poslove u pripremi sjednica Općinskog vijeća
- 3.3. Priprema opće i pojedinačne akte za Općinsko vijeće i njegova radna tijela
- 3.4. Brine o usklađenosti materijala za sjednice vijeća sa zakonom, Statutom, Poslovníkom i dr. propisima
- 3.5. Radi stručne, savjetodavne, protokolarnе i upravne poslove za potrebe Općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća te radnih tijela

3.6. Priprema i organizira stručne i administrativno-tehničke poslove vezane za rad Općinskog načelnika te u tom smislu saziva, organizira i priprema sjednice radnih tijela

3.7. Priprema općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Općinskog načelnika

3.8. Sudjelovanje u drugim poslovima iz djelokruga Općinskog načelnika

4. Službenički odnosi – 10%

4.1. Izrada nacрта i prijedloga općih akata i izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike, namještenike i dužnosnike Općine Ivanska

5. Prostorno uređenje – 5%

5.1. Poslovi pripreme i praćenja izrade dokumenata prostornog uređenja, uključujući pripremu akata u svezi donošenja dokumenata prostornog uređenja

6. Informiranje – 5%

6.1. Objavljivanje tekstova javnih natječaja, poziva i drugih akata u javnim glasilima i novinama

6.2. Poslovi vezani za izdavanje Službenog vjesnika Općine Ivanska

7. Ostali poslovi – 20%

7.1. Koordiniranje poslova razvoja i strateškog planiranja

7.2. Suradnja kod priprema projektno-tehničke dokumentacije za investicije od interesa za Općinu Ivanska

7.3. Provođenje postupka jednostavne i javne nabave

7.4. Praćenje planskog izvršenja proračuna

7.5. Dio poslova protokola i organizacije službenih posjeta, svečanih sjednica i manifestacija, obilježavanja blagdana, poslovi promidžbe, poslovi za međuopćinsko-gradsku i međunarodnu suradnju

7.6. vođenje poslova tekućeg i investicijskog održavanja objekata u vlasništvu Općine, pribavljanje potrebne dokumentacije i projekata u svrhu ishoda lokacijskih i građevinskih dozvola te poslovi legalizacije nekretnina u vlasništvu Općine

7.7. manje složeno sređivanje ili sudjelovanje u sređivanju vlasničkih i drugih stvarno-pravnih odnosa na općinskim nekretninama

7.8. vođenje brige o provođenju svih oblika izbora

7.9. drugi poslovi stavljeni u nadležnost

Podaci o plaći

Plaća pročelnika/pročelnice Jedinственог управног одјела i ostalih zaposlenika Općine Ivanska, te ostala materijalna prava zaposlenika Općine Ivanska propisana su općim i posebnim aktima Općine Ivanska, te važnim zakonskim propisima.

Provjera znanja i sposobnosti pročelnika/pročelnice

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa provest će se testiranje prethodne provjere znanja i sposobnosti. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na oglas.

Područja testiranja:

1. Lokalna uprava i samouprava

2. Komunalno gospodarstvo

3. Javna nabava

4. Opći upravni postupak

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata na testiranje:

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, 123/17, 98/19, 144/20),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN broj 68/18, 110/18 i 32/20),
4. Zakon o javnoj nabavi (NN broj 120/16 i 114/22),
5. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21),
6. Statut Općine Ivanska („Službeni vjesnik Općine Ivanska“ 03/21)

Pravila testiranja

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Nakon toga kandidati će pristupiti pisanju testa.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

- obavijest kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa biti će objavljena na oglasnoj ploči Općine Ivanska te na Internet stranicama Općine Ivanska, najmanje 5 dana prije testiranja.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi za oglas pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo po jednakim uvjetima.

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti sukladno članku 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj: 121/17, 98/19 i 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz javnog natječaja priložiti i sve potrebne dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja iz članka 103. Zakona dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Osobe koje se pozivaju na prednost pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, broj: 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) uz prijavu na natječaj dužne su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo.

Osobe koje se pozivaju na prednost pri zapošljavanju u skladu s člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj: 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz javnog natječaja priložiti i sve potrebne dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Kandidati koji se javljaju na oglas dužni su dostaviti svoju prijavu sa dokazima o ispunjavanju traženih uvjeta putem pošte ili osobno u zatvorenoj omotnici u roku od osam (8) dana od dana objave Oglasa na službenim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na adresu:

OPĆINA IVANSKA
SLAVKA KOLARA 1, 43231 IVANSKA, s naznakom:
„Oglas za imenovanje pročelnika/pročelnice u Općini Ivanska“

Nepotpune i nepravodobne pristigle prijave neće se razmatrati.
Kandidati će biti obaviješteni o rezultatima u zakonskom roku.

Općina Ivanska zadržava pravo poništenja oglasa bez posebnog objašnjenja.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Mavrin

Dostaviti:

- Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područni ured Bjelovar - za objavu,
- Oglasna ploča Općine Ivanska – za objavu,
- Internet stranica Općine Ivanska– za objavu,
- Pismohrana – ovdje.