



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD BUZET

Povjerenstvo za provedbu natječaja
za prijam u službu na neodređeno vrijeme

KLASA: 112-01/22-01/4
URBROJ: 2163-3-02-02-22-5
Buzet, 22. srpnja 2022.

**OBAVIJEST U SVEZI NATJEČAJA ZA
PRIJAM U SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME NA RADNO MJESTO VIŠEG STRUČNOG
SURADNIKA ZA PRAVNE POSLOVE U UPRAVOM ODJELU ZA OPĆE POSLOVE,
DRUŠTVENE DJELATNOSTI I RAZVOJNE PROJEKTE**

U „Narodnim novinama“ br. 85 od dana 22.7.2022. godine, objavljen je natječaj za prijam u službu službenika/službenice na neodređeno vrijeme u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Grada Buzeta, na radno mjesto viši stručni suradnik za pravne poslove (1 izvršitelj, m/ž).

Od dana objave u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave na natječaj. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijave na natječaj, predajom pošti ili neposredno u pisarnicu Grada Buzeta, 1. kolovoza 2022. godine. Slijedom navedenog, Povjerenstvo za provedbu natječaja daje sljedeće upute kandidatima za prijem u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto viši stručni suradnik za pravne poslove (1 izvršitelj, m/ž):

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:**

- radno mjesto II. kategorije, viši stručni suradnik
- naziv radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za pravne poslove**
- klasifikacijski rang: 6
- broj izvršitelja: 1

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta višeg stručnog suradnika za pravne poslove u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Grada Buzeta (m/ž):

- sudjeluje u izradi akata, programa, izvješća i drugih općih poslova, vodi brigu o pripremi materijala za sjednice, kompletiranju i otpremi, te pomaže kod organizacije sjednica gradskog vijeća,
- sudjeluje u radu Gradskog vijeća i radnih tijela, prema potrebi sastavlja zapisnik i zaključke te priprema ih za dostavu korisnicima,
- priprema prijedloge potrebnih akata i dokumenata za organizaciju izbora u mjesnim odborima, pruža pravnu pomoć te izrađuje druge akte potrebne za rad vijeća mjesnih odbora,
- obavlja stručne poslove zaštite i spašavanja koji su u nadležnosti lokalne samouprave (zaštita od požara, civilna zaštita, vatrogastvo i slično),
- koordinira aktivnosti vezano za civilnu zaštitu iz ovlasti Grada, a osobito oko izrade dokumenata iz područja zaštite i spašavanja i obavljanja Zakonom propisanih nadležnosti gradskog stožera civilne zaštite te stručno komunicira s načelnikom Stožera, Područnim uredom za zaštitu i spašavanja, te svim institucijama koje su integrirane u sustav 112,
- obavlja redakcijske poslove u svezi objave akata u službenom glasilu i distribucije glasila,
- vodi evidencije iz oblasti rada i službeničkih odnosa, prijave, objave, unos podataka u osobni očevidnik, brine se o personalnim dosjeima službenika i namještenika, izrađuje prijedloge rješenja iz oblasti službeničkih odnosa,
- obavlja i druge kadrovske poslove, poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Složenost poslova:

Razmjerno visoka složenost poslova i zadataka vezana za pripremu materijala za sjednice radnih tijela i izradu akata u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s pročelnikom. Poslove vezane za pravne osobe uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s voditeljima pravnih osoba i pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa službenicima gradske uprave te udruga (telefonom i e-mailom).

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, te za sredstva koja su povjerena za obavljanje poslova.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,329 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.415,37 kuna bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervjua s Povjerenstvom za provedbu natječaja.

➤ TESTIRANJE

A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

• **ZAKONI**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 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 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
3. Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19),
4. Zakon o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21.).

• **GRADSKI AKTI:**

1. Statut Grada Buzeta ("Službene novine Grada Buzeta", broj 2/2021. i 10/2021.),
2. Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Buzeta ("Službene novine Grada Buzeta", broj 10/2021.),
3. Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta”, broj 12/17. i 7/19.),
4. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta”, broj 9/13. i 11/21.),
5. Odluka o ustrojstvu gradske uprave („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/16.).

PRAVILA TESTIRANJA

1. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.
2. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Osobe koje nemaju odgovarajući dokaz ili ga odbiju predložiti, ne mogu ući u službene prostorije i pristupiti provjeri znanja i sposobnosti. Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
4. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
5. Na pisanom testiranju kandidati mogu maksimalno dobiti 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s povjerenstvom (intervju).

B: INTERVJU

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.

2. povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Buzetu.
3. rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervjua, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi povjerenstva. Pročelnica donosi rješenje o prijemu u službu za izabranog/u kandidata/kinju, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Sukladno odredbama članka 25. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), protiv rješenja o prijemu u službu, nezadovoljan kandidat/kinja može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Buzeta u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje neposredno u pisarnici Grada Buzeta ili putem pošte. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijemu u službu.

➤ **OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ POSTUPAK**

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u navedenom obliku – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici (www.buzet.hr), te na oglasnoj ploči Grada Buzeta, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Podnošenjem prijave na natječaj, kandidati su izričito suglasni da Grad Buzet kao voditelj obrade osobnih podataka, može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, samo u obimu i samo u svrhu provedbe natječaja, a sukladno odredbama Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka EU 2016/679. od 27. travnja 2016. godine.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA
ZA PRIJEM U SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME**