



**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LOPAR**

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-01/25-01/01

URBROJ: 2170-24-04-25-02

Lopar, 06. ožujka 2025. godine

Povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) za **radno mjesto voditelj odsjeka za opće poslove i investicije** u Upravnom odjelu za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti Općine Lopar, na temelju članka 19. i 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/2008., 61/2011., 04/2018. i 112/2019.- u nastavku teksta ZSN), objavljuje

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

koji podnose prijavu na javni natječaj za prijem u službu u Upravni odjel za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti Općine Lopar.

U „Narodnim novinama“ broj : 38/25 od 05. ožujka 2025. godine objavljen je javni natječaj za prijam u službu u Upravni odjel za za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti Općine Lopar, voditelj odsjeka za opće poslove i investicije, 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave na javni natječaj.

Prijava je podnesena u roku ako je prije isteka roka zaprimljena u pisarnici Općine Lopar, 51 281 Lopar, Lopar 289 A, a ako je prijava upućena poštom preporučeno ili predana ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga kao preporučena pošiljka, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

Opis poslova radnog mjesta - voditelj odsjeka za opće poslove i investicije

rukovodi radom, planira i koordinira obavljanje poslova službe i osigurava zakonit rad odsjeka
vodi poslove prijemnog ureda, pisarnice i pismohrane (prima stranke, preuzima poštu za Općinu, vodi telefonsku centralu te prima i distribuira fax i e-mail-poruke, nakon urudžbiranja dostavlja spis dužnosniku odnosno službeniku kojemu je spis upućen te razvodi spis nakon rješavanja i odlaže ga u pismohranu, vodi i čuva pismohranu sukladno propisu) vodi evidenciju putnih naloga za službena putovanja, vrši raspored korištenja i održavanja općinskih automobila brine o tekućem održavanju poslovnih prostora

vodi evidenciju o sastancima Općinskog načelnika, sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela obavlja administrativne poslove za Općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća i pročelnika upravnih odjela izrađuje ili sudjeluje u izradi izvješća i drugih materijala koji se predlažu Općinskom načelniku odnosno Općinskom vijeću na razmatranje te vodi i sastavlja zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i sjednica kolegija Općinskog načelnika
obavlja protokolarne poslove, poslove prezentiranja informacija i odnosa s javnošću
vodi poslove javne nabave i poslove vezane uz mogućnost korištenja sredstava iz europskih i drugih fondova, priprema i vodi sve veće investicije koje nisu u nadležnosti Odsjeka za komunalni sustav te koncesijska odobrenja.
vodi imovinsko-pravne poslove u vezi s upravljanjem nekretninama te obavlja provedbu natječaja u vezi s raspolaganjem nekretninama- zemljišta, poslovnih prostora i stanova u vlasništvu Općine Lopar
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Podaci o plaći

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta 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.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta referenta- voditelj odsjeka za opće poslove i investicije je 2,50 utvrđen temeljem članka 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Općine Lopar (“Službene novine Primorsko-goranske županije”, broj 33/22.)

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima definirana je Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 48/24) i Izmjene i dopune Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Primorsko-goranske županije, br. 55/24).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- psihološko testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21),
- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 75/21)
- Odluka o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Lopar (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 9/20)

- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (Službene novine Primorsko-goranske županije br. 47/22 i 18/24)
- Statut Općine Lopar („Službeni novine Primorsko-goranske županije“ broj 22/24).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove točke, a koje će stupiti na snagu nakon objave Natječaja.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predocjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisani test sastojati će se od ukupno 20 pitanja. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 20.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu, bit će o tome obaviješteni.

Intervju i psihološko testiranje se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Lopar. Rezultati intervjuu boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo će sastaviti Izvješće o provedenom postupku te utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu. Povjerenstvo potom dostavlja Izvješće pročelniku Upravnog odjela za investicije, prostorno planiranje i društvene djelatnosti Općine Lopar.

Vrijeme trajanja testiranja 60 minuta.

Mjesto testiranja je u zgradi Općine Lopar na adresi Lopar 289 A, 51 281 Lopar, dok će vrijeme održavanja biti objavljeno na oglasnoj ploči Općine Lopar i na internetskim stranicama Općine, www.opcina-lopar.hr, najmanje 5 dana prije testiranja.

Ostale upute:

Podnositelji prijava dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti

zaključno do isteka roka u natječaju. Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provedbu natječaja