

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

KLASA: 112-02/13-01/06

URBROJ: 2140/01-02-13-4

Krapina, 18. prosinca 2013.

NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA UPRAVNIH TIJELA KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE

OBJAVLJEN U «NARODNIM NOVINAMA» BROJ 153 OD 18. PROSINCA 2013.

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ ZA RADNA MJESTA

- 1. pročelnik Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
- 2. pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
- 3. pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme.

1. pročelnik Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine

Opis poslova: rukovodi, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Upravnog odjela i Županije, koordinira s drugim upravnim odjelima u pripremi sjednica Skupštine i njenih radnih tijela te obavlja stručne poslove u vezi pripreme sjednica, obavlja pravne poslove vezane uz rad Skupštine i njezinih radnih tijela – izrađuje i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Skupštine, kontrolira zakonitost te nomotehničku ispravnost nacрта i prijedloga akata upućenih Skupštini na donošenje, vodi brigu o poštivanju poslovničke procedure u postupku donošenja akata iz nadležnosti Skupštine, sudjeluje u izradi i izrađuje konačne tekstove akata koje je donijela Skupština, provodi akte koje je donijela Skupština, sudjeluje u organizaciji i pripremi sjednica Skupštine, pruža pravnu i drugu stručnu pomoć članovima Skupštine i njihovim klubovima u obavljanju njihovih dužnosti, obavlja pravne poslove izrade nacрта i prijedloga akata koje donosi župan, pruža pravnu i drugu stručnu pomoć županu i zamjenicima župana te predsjedniku Skupštine u obavljanju njihovih dužnosti, pruža stručnu pomoć upravnim tijelima Županije u pripremi akata iz njihove nadležnosti, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Skupštine i župana.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće za radno mjesto pročelnika, a koji koeficijent, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 26/13.) iznosi 6,00 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 2.077,19 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela (pisano testiranje i provjera znanja na osobnom računalu) provjere znanja i sposobnosti.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi - pročišćeni tekst («Narodne novine», broj 19/13.),
2. Zakon o lokalnim izborima («Narodne novine», broj 144/12),
3. Statut Krapinsko-zagorske županije - pročišćeni tekst („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 26/13.) ili web-stranica Županije www.kzz.hr/kzz-statut,
4. Poslovnik Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije - pročišćeni tekst („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 26/13.) ili web-stranica Županije www.kzz.hr/skupstina/poslovnik-zupanijske-skupstine,

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri, povukao prijavu na natječaj. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predložene odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (3 pitanja), Zakon o lokalnim izborima (2 pitanja), Statuta Krapinsko-zagorske županije (3 pitanja) i Poslovnika Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije (2 pitanja). Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

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.

Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 20 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere (pisanog testiranja – najmanje 5 bodova i provjere znanja rada na osobnom računalu - najmanje 5 bodova).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja županu Krapinsko-zagorske županije.

Župan donosi rješenje o imenovanju pročelnika Upravnog odjela za izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o imenovanju pročelnika upravnog tijela ne može izjaviti žalbu, ali može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnom sudom Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju pročelnika Upravnog odjela.

2. pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu

Opis poslova: osigurava provođenje akata Županijske skupštine i župana, izvješćuje Župana o stanju sredstava i ostvarenju Proračuna, rukovodi, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, prati propise iz oblasti gospodarstva i financija, izrađuje stručne materijale i prijedloge programa za provođenje aktivnosti unutar Upravnog odjela, izrađuje analize stanja i kretanja gospodarstva, izrađuje prijedlog proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna proračuna, kreira proračun za Upravni odjel i surađuje s ostalim upravnim odjelima u izradi nacрта proračuna, rješava ostala složenija pitanja iz nadležnosti Upravnog odjela, organizira i rukovodi sustavom unutarnjih financijskih kontrola, obavlja ostale poslove po nalogu župana.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće za radno mjesto pročelnika, a koji koeficijent, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 26/13.) iznosi 6,00 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 2.077,19 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela (pisano testiranje i provjera znanja na osobnom računalu) provjere znanja i sposobnosti.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

1. Zakon o proračunu («Narodne novine», broj 87/08. i 136/12.),
2. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave («Narodne novine», broj 117/93., 69/97., 33/00., 73/00., 127/00., 59/01., 107/01., 117/01., 150/02. 147/03., 132/06., 26/07. – Odluka USRH-a, 73/08. i 25/12.),
3. Zakon o javnoj nabavi («Narodne novine», broj 90/11., 83/13. i 143/13.),
4. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – pročišćeni tekst («Narodne novine», broj 19/13.).

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri, povukao prijavu na natječaj. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakon o proračunu (3 pitanja), Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (2 pitanja), Zakona o javnoj nabavi (3 pitanja) i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (2 pitanja). Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

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.

Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta i proračunskih tablica (MS Word i MS Excel) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere (pisanog testiranja – najmanje 5 bodova i provjere znanja rada na osobnom računaru - najmanje 5 bodova).

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

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računaru i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja županu Krapinsko-zagorske županije.

Župan donosi rješenje o imenovanju pročelnika Upravnog odjela za izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o imenovanju pročelnika upravnog tijela ne može izjaviti žalbu, ali može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnom sudom Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju pročelnika Upravnog odjela.

3. pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, udruge i mlade

Opis poslova: rukovodi upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela, obavlja najsloženije pravne i stručne poslove iz djelokruga Upravnog odjela, naročito iz područja zdravstva i socijalne skrbi, izrađuje nacрте najsloženijih akata iz djelokruga Upravnog odjela koje donose župan i Županijska skupština te nadzire njihovo provođenje, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela, prati i analizira stanje u području zdravstva i socijalne skrbi te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera s osnova prava i obveza Županije kao osnivača zdravstvenih ustanova, surađuje sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi i drugim institucijama u tom području o pitanjima iz nadležnosti Županije, obavlja druge srodne poslove po nalogu izvršnog tijela.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće za radno mjesto pročelnika, a koji koeficijent, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 26/13.) iznosi 6,00 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 2.077,19 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računaru),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela (pisano testiranje i provjera znanja na osobnom računaru) provjere znanja i sposobnosti.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine», broj 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12.- Odluka USRH-a, 70/12. i 82/13.),
2. Zakon o socijalnoj skrbi («Narodne novine», broj 33/12.),
3. Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine», broj 47/09),
4. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – pročišćeni tekst («Narodne novine», broj 19/13.).

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri, povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o zdravstvenoj zaštiti (3 pitanja), Zakona o socijalnoj skrbi (2 pitanja), Zakona o općem upravnom postupku (3 pitanja) i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (2 pitanja). Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

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.

Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera traje maksimalno 20 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere (pisanog testiranja – najmanje 5 bodova i provjere znanja rada na osobnom računalu - najmanje 5 bodova).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja županu Krapinsko-zagorske županije.

Župan donosi rješenje o imenovanju pročelnika Upravnog odjela za izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o imenovanju pročelnika upravnog tijela ne može izjaviti žalbu, ali može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnom sudom Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju pročelnika Upravnog odjela.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE.

PREDSJEDNICA
Povjerenstva za provedbu natječaja
mr. sc. Jasna Petek, prof.