REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GALOVAC
Povjerenstvo za provedbu
natječaja

KLASA: 112-02/25-01/3
URBROJ: 2198/20-03/1-25-3
Galovac, 3. lipnja 2025. godine

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu na radno mjesto **„Viši stručni suradnik za pravne poslove i uredsko poslovanje "** u Jedinstveni upravni odjel, na temelju članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19, 17/25), objavljuje

UPUTE
kandidatima/kandidatkinjama u postupku provedbe Javnog natječaja za prijam u službu na radno mjesto **Viši stručni suradnik za pravne poslove i uredsko poslovanje** u Jedinstveni upravni odjel Općine Galovac

I.

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Galovac raspisala je Javni natječaj (u daljnjem tekstu: „Javni natječaj“) za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto Viši stručni suradnik za pravne poslove i uredsko poslovanje.
Javni natječaj biti će objavljen u „Narodnim novinama“.

II.

- viši stručni suradnik za pravne poslove i uredsko poslovanje Jedinstvenog upravnog odjela Općine Galovac – 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

1.Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prati i proučava propise iz područja ustrojstva lokalne i područne samouprave, službeničkih odnosa, uredskog poslovanja, pristupa	20 %

informacijama i ostvarivanja javnosti rada	
Sudjeluje u koordiniranju pripreme i održavanja sjednice Općinskog vijeća, sudjeluje u izrađivanju prijedloga akata i obrađuje akte nakon sjednice Općinskog vijeća	20 %
Vodi evidenciju s područja službeničkih odnosa i posebno upise u očevidnik službenika i namještenika, sudjeluje u donošenju plana korištenja godišnjeg odmora službenika i namještenika.	10 %
Sudjeluje u poslovima uspostavljanja odnosa s javnošću, u provedbi procedura pristupa informacijama te zaštiti osobnih podataka	10 %
Obavlja prijam stranaka i pripremne stručne i upravne radnje u svezi s podnesenim zahtjevima	10 %
Sudjeluje u umnožavanju, slaganju i otpremi materijala za sjednice općinskog vijeća	10 %
Priprema nacrte rješenja u upravnim stvarima čije je rješavanje u nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	10 %
U skladu sa zakonom obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	10 %

2. Podaci o plaći

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23) 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 radnih mjesta utvrđeni su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Galovac (“Službeni glasnik Općine Galovac” br. 02/24), dok je osnovica za izračun plaće utvrđena Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Galovac (“Službeni glasnik Općine Galovac” broj 06/24).

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Viši stručni suradnik za pravne poslove i uredsko poslovanje iznosi 1,60.

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

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

4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Statut Općine Galovac (“Službeni glasnik Općine Galovac”, broj: 01/21)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25)

5. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti bit će objavljeno na web-stranici Općine Galovac i na oglasnoj ploči Općine Galovac, najmanje pet dana prije održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti (kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja bit će pozvani i telefonskim putem).

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

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

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti 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 znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisani test sastoji se od ukupno 10 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršit će se na način da jedan točan odgovor iznosi jedan bod. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 10. 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 45 minuta.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju. Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Galovac. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

O rezultatima Javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja