**VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

**1. Opis poslova radnog mjesta**

* upravlja, organizira i koordinira rad Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima,
* priprema prijedloge općih akata iz nadležnosti Odsjeka za gradonačelnika, zamjenika gradonačelnik, Gradsko vijeće i radna tijela,
* priprema i prati rad sjednica Gradskog vijeća,
* priprema rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku iz područja društvenih djelatnosti,
* priprema opće akte za objavljivanje u „Službenom glasniku“ Grada Ozlja, vodi postupak povodom ostvarivanja prava na pristup informacijama, savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, vodi brigu o objavljivanju akata i uređivanju internetske stranice Grada,
* obavlja stručne poslove vezane za službeničke odnose,
* priprema i provodi javni natječaj ili javni poziv u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata udruga do ugovaranja,
* radi na planiranju i provedbi projekata,
* neposredno prati provedbu zakonskih odredbi o mjesnoj samoupravi, vodi evidenciju mjesnih odbora i pruža stručnu pomoć u obavljanju njihovih poslova,
* obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, aktima Gradskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO.

##### ****2. Podaci o plaći****

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. Koeficijenti složenosti poslova propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Ozlja (Službeni glasnik“ Grada Ozlja br. 8/18, 6/20), koji za radno mjesto voditelja Odsjeka za opće poslove i društvene djelatnosti iznosi 2,90. Osnovica za obračun plaće iznosi 4.061,53.

##### 3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja, intervjua i putem provjere praktičnog rada na računalu. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova pojedinačno na testiranju i provjeri praktičnog rada na računalu.

**3.1. Pisano testiranje obuhvaća:**

* Provjeru znanja o poznavanju pravnih propisa opći dio:
* Ustav RH (NN 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
* Statut Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 3/20 – pročišćeni tekst)
* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
* Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
* Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
* Zakon o lokalnim izborima (NN 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20)
* Zakon o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20, 138/20)

**3.2.** **Provjera znanja u području poznavanja rada na računalu obuhvaća:**

Za praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu potrebno je poznavanje korištenja programa Word, Excel, Outlook, Internet, elektroničke pošte.

**3.3. Intervju obuhvaća:**

* Provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih) i osobnih kvaliteta relevantnih za posao,
* Provjeru motivacije.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja na pisanom testiranju i provjeri znanja na računalu.

Samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete moći će pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Smatrat će se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, kao i poziv kandidatima bit će objavljen na web stranici Grada Ozlja i na oglasnoj ploči Grada Ozlja, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja testiranja.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

**4. PRAVILA TESTIRANJA I IZBORA KANDIDATA**

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja bit će zatraženo predočavanje

odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.

2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Natječaj.

3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljeni testovi po područjima provjere znanja.

4. Pisana provjera poznavanja pravnih propisa te osnova djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Ozlja traje 45 minuta.

5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,

- napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti,

- razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

7. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.

8. Za pisano testiranje kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno zadovoljili uvjet za intervju ako su ostvarili najmanje 50% bodova (5 bodova) iz svakog dijela provjere znanja i provjere praktičnog rada na računalu.

9. Kandidate/kinje koji/e su zadovoljili uvjet za intervju Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Ozlju. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

10. Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Ozlja, najmanje pet (5) dana prije testiranja.

11. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi

pročelnici Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.

13. Pročelnica donosi rješenje o prijmu na rad izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj.

Protiv rješenja o prijmu u službu, može se izjaviti žalba gradonačelnici u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

 POVJERENSTVO ZA PROVEDBU

 NATJEČAJA