

## UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE, ŽUPANA I OPĆE POSLOVE

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.), pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine, župana i opće poslove raspisala je Oglas:

**koji je objavljen u Zavodu za zapošljavanje Ispostava Križevci  
od 19. rujna 2014. za radno mjesto:**

**viši referent za poslove Županijske skupštine – 1 izvršitelj/ica,  
na određeno vrijeme zbog povećanja obima poslova najduže šest mjeseci uz mogućnost  
produženja za još šest mjeseci,**

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

### UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

**Opis poslova radnog mjesta** – Samostalno obavlja stručne i administrativne poslove za pojedina radna tijela Županijske skupštine te za Županijski savjet mladih Koprivničko-križevačke županije i Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Koprivničko-križevačke županije. Izrađuje polugodišnja i godišnja izvješća o izvršenju Proračuna prema programima/ projektima/ aktivnostima sukladno opisu poslova i nadležnosti Upravnog odjela te dostavlja podatke za izradu izvješća o radu župana.

Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata za Županijsku skupštinu, župana i njihova radna tijela koja su u djelokrugu rada Upravnog odjela, pri tome surađuje s upravnim tijelima i javnim ustanovama kojima je osnivač Županija. Prema potrebi Upravnog odjela, samostalno obavlja poslove u vezi s objavom akata predstavničkog i izvršnog tijela, te općina u “Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ kao i u pripremi konačnih tekstova općih i pojedinačnih akata ostalih upravnih tijela za objavu u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke“ županije. Sudjeluje i pruža stručnu pomoć u vezi s pripremom i sazivanjem sjednica Županijske skupštine i njezinih radnih tijela i po potrebi obavlja administrativno-tehničke poslove za sjednice Županijske skupštine i Kolegija župana s gradonačelnicima i općinskim načelnicima te Kolegija pročelnika (kopiranje materijala, slaganje materijala, tonsko snimanje sjednice i izrada zapisnika), a u odsutnosti službenika samostalno obavlja navedene poslove. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili voditelj Odsjeka.

### **Podaci o plaći**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Koprivničko-križevačke županije KLASA: 400-06/10-01/37, URBROJ: 2137/1-03/01-11-2, kojom je osnovica određena u iznosu 2.120,00 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 17/13.), za poslove višeg referenta određen je koeficijent 3,10. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.**

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

#### **1. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISMENA PROVJERA ZNANJA**

Pitanja kojima se testira provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

#### OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 85/10. – pročišćeni tekst),
2. Statut Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije 7/13. i 14/13.),

#### POSEBNI DIO:

1. Zakon o lokalnim izborima ("Narodne novine" broj 144/12.),
2. 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. i 19/13.),
3. Zakon o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.),
4. Zakon o savjetima mladih ("Narodne novine" broj 41/14.).

### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

**Navedena pismena provjera znanja traje 60 minuta (stručni dio), a nakon provjere znanja, održati će se provjera sposobnosti (rad na računalu) u daljnjem trajanju od 60 minuta.**

Kandidati/kinje su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata/tkinje, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni oglas, a koji su ispunili formalne uvjete oglasa.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Koprivničko-križevačkoj županiji ili putem pošte, županu Koprivničko-križevačke županije.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE.**