

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE
SKUPŠTINE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, NA NEODREĐENO VRIJEME

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 80 od 05. srpnja 2024. godine i traje do zaključno 15. srpnja 2024. godine.

1. Opis poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za opću upravu s mjestom rada u Novskoj u Odsjeku za opću upravu.

Vodi postupak i rješava u složenijim upravnim i neupravnim stvarima iz područja osobnih stanja građana, upisa udruga i upisa promjena u Registar udruga Republike Hrvatske te prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe, upisa zaklada i upis promjena u Registar zaklada Republike Hrvatske, vođenje registra u informatičkom obliku, vođenje zbirke isprava udruga i zaklada, upis stranih udruga i zaklada te promjena u propisane Registre u Republici Hrvatskoj, obavljanje nadzora nad radom udruga, stranih udruga, zaklada i stranih zaklada sukladno zakonu, izdavanje potvrda iz navedenih službenih evidencija, u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima.

Vodi registar sportskih djelatnosti fizičkih osoba, upis u registar, izdavanje rješenja o upisu ili ispisu, izdavanje izvotka.

Vodi registar udruga te izdaje rješenja o upisu, upisu promjena i brisanju iz registra udruga i udruga više razine u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo u jednoj županiji, donosi rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima.

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

2. Opis poslova radnog mjesta referent za administrativne i opće poslove u Odsjeku za opće poslove.

Obavlja administrativne poslove za potrebe Odsjeka, prijam stranaka, telefonskih poziva, zakazivanja sastanaka, radi odobrenja putnih naloga, poslove prijepisa, nabave potrošnog materijala te vodi evidenciju o prisutnosti na radu i na radnom mjestu u Odsjeku. Obavlja poslove prijepisa i obrade akata i materijala. Vodi propisane i interne evidencije, te obavlja i druge administrativno-tehničke poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela, izrađuje nacрте akata i ugovora za postupke male i jednostavne nabave, te izrađuje analize i izvješća o istom. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

Podaci o plaći.

Plaća za navedena radna mjesta utvrđuje se sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 12/10, 17/15, 36/18, 11/22, 12/23, 16/23 i 11/24) i Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/24).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti za radno mjesto pod točkom 1.

- Zakon o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22)
Glava III. „Osnivanje udruge“, Glava IV. „Registracija udruge“, Glava VI. „Statusne promjene“, Glava VII. „Nadzor“ i Glava VIII. „Prestanak djelovanja udruge“
- Zakon o državnim maticama („Narodne novine“, broj 96/13, 76/13, 98/19 i 133/22)
- Zakon o osobnom imenu („Narodne novine“, broj, 118/12, 70/17 i 98/19)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)
Prvi dio - Glava I. Opće odredbe i Glava III. Službena osoba
Drugi dio - Glava I. Pokretanje postupka, Glava II. Postupak rješavanja upravne stvari
Glava III. Dokazivanje, Glava IV. Radnje u postupku, Glava V. Rokovi
Treći dio - Rješavanje upravne stvari
Četvrti dio - Glava I. Žalba.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti za radno mjesto pod točkom 2.

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 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)
Glava I „Opće odredbe“, Glava III „Samoupravni djelokrug općine, grada i županije“,
Glava V „Tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave“
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije, broj 6/24) ili na poveznici
https://glasila.hr/upload_data/site_files/sgsmz624.pdf.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

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

Provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu u Upravni odjel za poslove Skupštine, pravne i opće poslove Sisačko-moslavačke županije na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti odnosno testiranje, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje.

Navedeno pisano testiranje traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja 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 pisanog testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku prethodne znanja i sposobnosti i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku prethodne provjere znanja i sposobnosti i rang-listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za poslove Skupštine, pravne i opće poslove Sisačko-moslavačke županije.

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

Sisačko-moslavačka županija