

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja raspisanog od strane Grada Poreča-Parenzo, objavljenog u "Narodnim novinama" broj 106/21, od 29.09.2021.godine za

**-radno mjesto – Pročelnik Upravnog odjela za opću upravu**

**PROVEST ĆE SE DANA 18.10.2021. god., (ponedjeljak), s početkom u 13.00 sati  
U PROSTORIJAMA GRADA POREČA-PARENZO U POREČU, O.M.TITA BR. 5**

**Područja provjere znanja i sposobnosti:**

- Ustav RH
- Lokalna samouprava
- Upravni postupak

**Izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti:**

- 1.Ustav RH (NN br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14),
- 2.Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/18, 98/19 i 144/20),
- 3.Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09),

**Pravila i postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti:**

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

Provjera znanja i sposobnosti provest će se pisanim testiranjem i intervjuom.

Po dolasku na provjeru, na temelju odgovarajuće identifikacijske isprave utvrdit će se identitet kandidata. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. **Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.**

Pisano testiranje traje 30 minuta.

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 zadovolje na pisanom testiranju (ako imaju 50 % točnih odgovora) pristupit će razgovoru s povjerenstvom za provedbu natječaja (intervju).

Kroz razgovor s kandidatima utvrđuju se interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

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

**Opis poslova radnog mjesta:**

Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika i namještenika. Predlaže potrebne mjere za izvršavanje zakona i drugih propisa, osigurava obavljanje stručnih poslova vezanih za donošenje akata iz djelokruga Gradskog vijeća i Gradonačelnika, prati stanje djelokruga i podnosi izvještaj o radu Upravnog odjela. Koordinira rad i poslove u vezi unapređenja organizacije, poslovanja i metoda rada gradske uprave te javnom nabavom, pomaže službenicima Odjela u radu u najslabijim predmetima. Obavlja ostale poslove koje mu povjeri Gradonačelnik.

**Plaća radnog mjesta:**

Isplaćuje se temeljem koeficijenta 4,80.

