



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJA BISTRICA

Klasa: 112-02/16-01/2
Urbroj: 2113/02-01-16-5
Marija Bistrica, 25. studeni 2016. god.

Na temelju odredbe članka 19. vezano na odredbu članka 29. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), a u vezi Javnog natječaja za imenovanje pročelnika/pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Marija Bistrica objavljenog dana 11. studenog 2016. godine u Narodnom novinama (NN 103/16) te na web stranicama HZZ, Općina Marija Bistrica objavljuje

**OPIS POSLOVA I PODATKE
O PLAĆI RADNOG MJESTA SLUŽBENIKA**

**- PROČELNIK/PROČELNICA Jedinственog upravnog odjela Općine Marija Bistrica
(1 izvršitelj/ica) na neodređeno vrijeme**

Opis poslova i zadataka:

- upravlja i rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, obavlja upravno-pravne poslove i dr. poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i prenijete poslove državne uprave, stručne i administrativne poslove
- prati propise iz nadležnosti upravnog odjela
- organizira, koordinira i kontrolira rad u upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće unutar Odsjeka, daje službenicima i namještenicima upute za rad
- predlaže donošenje akata za čije je predlaganje odgovoran, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa, pravilnika, izvješća, zaključaka i sl.
- izrađuje nacрте općih akata ukoliko njihova izrada ne spada u djelokrug tijela državne uprave ili drugih tijela
- vodi upravni postupak i donosi rješenja u upravnom postupku do drugačijeg ustroja Upravnog odjela Općine
- vodi postupke javne nabave, evidencije javne nabave te priprema i predlaže sklapanje ugovora
- provodi postupke javnih natječaja i javnih nadmetanja u komunalnoj djelatnosti te koncesija i dr.
- obavlja poslove normativne djelatnosti iz područja vatrogastva, civilne zaštite i zaštite i spašavanja
- obavlja poslove, te donosi rješenja vezana uz radne odnose svih zaposlenih u Općini Marija Bistrica
- obavlja poslove zaprimanja obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijearu

- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te drugim poslovima službenika i namještenika kao i o prestanku službe, obavlja nadzor na radom službenika i namještenika, provodi postupke povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike
- brine o radu Općinskog vijeća, izrađuje nacрте općih akata i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti upravnog odjela
- osigurava suradnju upravnog tijela s tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela i poslove po nalogu načelnika općine

Podaci o plaći:

Plaću službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Vrijednost koeficijenta za obračun plaće pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Marija Bistrica utvrđena je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Marija Bistrica (Bistrički glasnik 4/16) te iznosi 3,2, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Marija Bistrica u visini osnovice od 3.100,00 kuna.

Način obavljanja prethodne provjere znanja kandidata, područja testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje te mjesto i vrijeme održavanja testiranja biti će objavljeni najmanje 5 dana prije testiranja na oglasnoj ploči Općine Marija Bistrica i web stranici Općine Marija Bistrica, www.marija-bistrica.hr.

Općina Marija Bistrica