

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA POLJOPRIVREDU, ŠUMARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO I VODOPRIVREDU ISTARSKE ŽUPANIJE OBJAVLJENOG U "NARODNIM NOVINAMA" br. 21/18

OPISI POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PROČELNIKA/CE UPRAVNOG ODJELA

Pročelnik/ca Upravnog odjela za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, ribarstvo i vodoprivredu Istarske županije

Opis poslova:

- organizira rad Upravnog odjela, rukovodi, upravlja i koordinira radom Upravnog odjela,
- odgovara za zakonitost, pravovremen i djelotvoran rad Upravnog odjela u izvršavanju poslova iz njegove nadležnosti,
- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela te odgovara za pripremu i realizaciju ciljeva i zadataka iz godišnjeg programa rada,
- osigurava uvjete za izvršenje poslova i zadaća iz djelokruga Upravnog odjela,
- raspoređuje poslove iz nadležnosti Upravnog odjela na pojedine službenike i namještenike i usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
- daje službenicima naloge, a po potrebi i naputke za rad,
- vrši ocjenjivanje službenika u skladu sa posebnim zakonom i kriterijima propisanim općim aktom županije,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika,
- odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika u prvom stupnju,
- rješava u upravnim stvarima u slučajevima propisanim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona,.
- odgovara za namjenski utrošak financijskih sredstava iz razdjela Upravnog odjela,
- poduzima mjere za unapređenje rada Upravnog odjela,
- koordinira poslove Upravnog odjela s ostalim upravnim tijelima Istarske županije,
- potpisuje akte iz djelokruga Upravnog odjela, a supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Upravnog odjela koje potpisuje Župan ili po njemu ovlaštena osoba,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, regijama u zemlji i inozemstvu (međunarodna suradnja) državnim uredima i drugim institucijama i tvrtkama u okviru djelokruga Upravnog odjela,
- prati stanje u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Župana i Županijske skupštine.

PODACI O PLAĆI

Plaću pročelnika upravnog odjela čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice. Odlukom o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana, te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije Klasa: 120-01/10-01/09, Urbroj: 2163/1-01/4-10-3 od 2. kolovoza 2010. godine utvrđen je koeficijent složenosti poslova pročelnika upravnog odjela koeficijentom 4., s time da se osnovica za obračun plaće uvećava za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Prema zaključku Župana Klasa: 023-01/15-01/52 Urbroj: 2163/1-01/4-15-3 od 23. srpnja 2015. godine osnovica iznosi 3. 500,00 kuna bruto.

TESTIRANJE KANDIDATA

- Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima - pismeni test
- Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE - PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITNIH ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA NA KOJE SE SLUŽBENIK/CA PRIMA:

1. Ustav RH (pročišćeni tekst) (56/90, 135/97, 8/98 - pročišćeni tekst, 113/00, 124/00- pročišćeni tekst, 28/01, 41/01 - pročišćeni tekst i 55/01) , 76/10, 85/10 i 5/14,
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17.) ,
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08 i 61/11) ,
4. Zakon o poljoprivredi („Narodne novine“, broj 30/15.)
5. Zakon o morskome ribarstvu („Narodne novine“, broj 62/17)
6. Zakon o vodama („Narodne novine“, broj 153/09, 61/11, 130/11, 56/13, 14/14)

NAČIN TESTIRANJA:

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pismenog testiranja (30 pitanja - 30 bodova).

Na pisanoj provjeri nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 15 bodova.

Maksimalno ostvariv broj bodova na testiranju je 30.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu natječaja (intervju) na kojem se postavlja 10 pitanja i mogu ostvariti najviše 10 bodova. Nakon izvršenog razgovora - intervjuja, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova na testiranju i intervju iznosi 40.

Povjerenstvo za razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju za rad u Istarskoj županiji. Rezultati intervjuja boduju se na način kao i testiranje.

Nakon provedbe testiranja i intervjuja Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Županu Istarske županije izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidata prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

Istarska županija

Klasa: 112-01/18-01/08
Urbroj: 2163/1-01/02-18-3
Pazin, 7. ožujka 2018.