# GRAD PULA - POLA

**UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM, INVESTICIJE I RAZVOJNE PROJEKTE**

Sukladno člancima 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), Gradonačelnik Grada Pula – Pola raspisao je javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula-Pola za radno mjesto:

* **Pročelnik/ca – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

# OBAVIJESTI I UPUTE

**Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- predstavlja Upravni odjel, rukovodi i upravlja njime, odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Upravnog odjela u izvršavanju poslova iz djelokruga rada, nadzire njihovo izvršenje te izrađuje izvješća o izvršenju planova i programa rada Upravnog odjela, brine o unapređenju rada Upravnog odjela, odgovara za sadržaj i kontrolu sadržaja mrežnih stranica Grada iz nadležnosti odjela, organizira ažuriranja sadržaja mrežnih stranica iz nadležnosti odjela, utvrđuje prijedlog godišnjeg financijskog plana Upravnog odjela te prati njegovo izvršenje (50%),

- organizira i brine o suradnji Upravnog odjela sa tijelima državne, lokalne i područne (regionalne) uprave i samouprave i drugim tijelima Grada (10%),

- organizira, usmjerava i usklađuje rad Upravnog odjela, daje službenicima naloge i naputke za rad, odlučuje o prijmu u službu i rasporedu službenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika sukladno važećim zakonima i drugim propisima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Upravnog odjela (10%),

- prati propise i stručnu literaturu vezanu uz nadležnost rada Upravnog odjela, sudjeluje na seminarima, okruglim stolovima, prezentacijama i drugim vidovima javne prezentacije rada Upravnog odjela (15%),

- pokreće i koordinira izradu i donošenje akata iz djelokruga Upravnog odjela, utvrđuje prijedloge i nacrte akata za čije su donošenje nadležni Gradonačelnik i Gradsko vijeće Grada Pula-Pola, rješava o upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona (10%),

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradskog vijeća Grada Pula-Pola i Gradonačelnika (5%).

# Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola br. 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Pročelnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 4,20 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 797,98 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

# TESTIRANJE KANDIDATA

# Testiranje kandidata:

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

# Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

* 1. 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)
	2. Statut Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21, 5/21)
	3. Zakon o gradnji (Narodne novine broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
	4. Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)
	5. Zakon o zaštiti okoliša (Narodne novine broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18)

# Pravila testiranja:

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

# INTERVJU

* 1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
	2. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja Gradonačelniku Grada Pula – Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o imenovanju.

Gradonačelnik Grada Pula - Pola donosi Rješenje o imenovanju koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na javni natječaj i koji su pristupili pisanom testiranju.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula - Pola i na oglasnoj ploči Grada Pula - Pola.

Kandidatima koji u prijavi na javni natječaj navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostavit će se i elektroničkim putem.

# Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

# CITTÀ DI PULA-POLA

**ASSESSORATO ALL'URBANISTICA, AGLI INVESTIMENTI E AI PROGETTI DI SVILUPPO**

Ai sensi dell'art. 17 e 19 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell’autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale“ numero 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19) il Sindaco della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico sulla “Gazzetta ufficiale” della Repubblica di Croazia, nell’Ente croato per il collocamento al lavoro, Ufficio regionale di Pola e sulle pagine web della Città di Pula-Pola per la copertura del seguente posto di lavoro:

* **Assessore/a– 1 esecutore/esecutrice a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

# INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:

**Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** (con la percentuale approssimativa di tempo necessario per eseguire ogni lavoro individualmente):

- rappresenta l’Assessorato e lo gestisce, è responsabile del lavoro legale, tempestivo ed efficace dell’Assessorato nell'esecuzione dei compiti nell'ambito del lavoro, supervisiona la loro esecuzione e prepara relazioni sull'esecuzione dei piani e dei programmi di lavoro, si occupa di migliorare l'operato dell’Assessorato, è responsabile dei contenuti e del controllo dei contenuti del sito web della Città di competenza dell’Assessorato, organizza l'aggiornamento dei contenuti del sito web di competenza dell’Assessorato, determina la proposta del piano finanziario annuale dell’Assessorato e ne monitora l'esecuzione (50%),

- organizza e cura la collaborazione dell’Assessorato con gli organi dell'amministrazione e dell'autogoverno statale, locale e regionale (regionale) e con gli altri organi della Città (10%),

- organizza, dirige e coordina il lavoro dell’Assessorato, impartisce ordini e istruzioni di lavoro agli impiegati, decide in merito all’assunzione e all’assegnazione dei compiti agli impiegati, decide sui diritti e gli obblighi degli impiegati in conformità con le leggi vigenti e altri regolamenti, si occupa della formazione professionale e dello sviluppo degli impiegati dell’assessorato (10%),

- segue i regolamenti e la letteratura professionale relativi alla competenza del lavoro dell’Assessorato, partecipa a seminari, tavole rotonde, presentazioni e altre forme di presentazione pubblica del lavoro dell’Assessorato (15%),

- avvia e coordina l'elaborazione e l'adozione di atti di competenza dell’Assessorato, determina proposte e progetti di atti di competenza del Sindaco e del Consiglio municipale della Città di Pola, decide in materia amministrativa nei casi previsti dalle leggi vigenti e da altri regolamenti adottati in base alla legge (10%),

- svolge anche altri incarichi stabiliti dalle leggi. da altre normative e dagli atti del Consiglio municipale e dal Sindaco (5%).

# Retribuzione:

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro “Assessore/a” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 4,20 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 797,98 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

# VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

# Verifica delle competenze professionali:

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l’espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

# Fonti giuridiche

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l’espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Legge sull'autonomia locale e territoriale (regionale) (Gazzetta Ufficiale nn. 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)
2. Statuto della Città di Pula-Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola numero 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 e 5/21)
3. Legge sull’edilizia ("Gazzetta ufficiale", nn. 153/13, 20/17, 39/19 e 125/19)
4. Legge sull’assetto del territorio (Gazzetta Ufficiale n. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)
5. Legge sulla tutela dell'ambiente (Gazzetta ufficiale n. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18).

# Regolamento della prova scritta:

1. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l’identità.
2. Durante la prova scritta non è consentito: consultare la letteratura, note, cellulari, allontanarsi dal luogo d’esame, parlare o in altro modo disturbare gli altri candidati.
3. In seguito alle azioni introduttive, ha inizio la prova scritta. Ai candidati saranno somministrate delle domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze per lo svolgimento delle mansioni lavorative relative al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato.
4. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
5. Si considera che il candidato abbia sostenuto la prova di cui al comma 4, se ha ottenuto almeno il 50% del numero complessivo di punti.

# COLLOQUIO

1. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
2. La Commissione per l’attuazione del concorso pubblico accerta tramite un colloquio (intervista) l’interesse, gli obiettivi e la motivazione del candidato. I risultati del colloquio (intervista) si valutano con un punteggio che va da 1 a 10.

Il numero complessivo dei punti che il candidato può ottenere alla prova scritta e al colloquio è 20 punti.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione del concorso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa al Sindaco con la relazione inerente all’attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l’attuazione del concorso pubblico.

Il candidato prescelto, ottenuta l’informazione sulla nomina, trasmette il certificato di idoneità medica prima dell’adozione del Provvedimento di nomina.

Il Sindaco della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati che hanno aderito al bando e alla prova scritta.

Non è possibile presentare ricorso nei confronti del Provvedimento di nomina dell’assessore dell'organo amministrativo, ma è concesso avviare un contenzioso amministrativo entro 30 giorni dalla consegna del provvedimento di nomina.

L’invito alla verifica delle competenze sarà pubblicata almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sulle pagine web della Città di Pula-Pola e nell’albo pretorio della Città di Pula-Pola.

I candidati che nella domanda di assunzione forniscono l’indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

# La Commissione per l'attuazione del bando di concorso