

GRAD PULA - POLA

Sukladno člancima 17., 19. i 19.a Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), 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 Službe za zastupanje – 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 Službu i upravlja njome, odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Službe u izvršavanju poslova iz njezinog djelokruga, brine o unapređenju rada Službe, te utvrđuje prijedlog godišnjeg financijskog plana Službe i prati njegovo izvršenje (30%),
- zastupa Grad iz nadležnosti svih upravnih tijela Grada pred sudovima, javnim bilježnicima, upravnim i drugim tijelima te izrađuje i daje informacije Gradonačelniku u konkretnim predmetima u tijeku i po okončanju postupka (25%),
- organizira, usmjerava i usklađuje rad Službe, daje službenicima naloge i naputke za rad, odlučuje o prijemu u službu i rasporedu službenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika sukladno važećim zakonima i drugim propisima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Službe (10%),
- pokreće i koordinira izradu i donošenje akata iz djelokruga Službe, utvrđuje prijedloge i nacрте akata iz djelokruga Službe, a za čije su donošenje nadležni Gradonačelnik i Gradsko vijeće Grada, vodi postupak i rješava o upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona (10%),
- vodi stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan Službe od utjecaja na provedbu poslova iz djelokruga Službe (10%),
- prati pravne propise i njihove izmjene iz djelokruga poslova pravnog zastupanja Grada te obavlja najsloženije analitičke poslove vezane za pravno zastupanje (5%),
- obavlja savjetodavne i druge poslove za Gradonačelnika i po nalogu Gradonačelnika, samostalno planira, vodi i koordinira poslove povjerene od strane Gradonačelnika (5%),
- rješava u upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona (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 broj 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 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

A) 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- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 (ispr.), 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Ovršni zakon (Narodne novine broj 112/12, 25/13, 93/14, 55/16 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 73/17, 131/20, 114/22 i 6/24 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske),
3. Zakon o upravnim sporovima (Narodne novine broj 36/24),
4. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 68/98, 137/99 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 22/00 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst i 94/17 – ispravak),
5. Zakon o parničnom postupku (Narodne novine broj 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 123/08 – ispravak, 57/11, 148/11 – pročišćeni tekst, 25/13, 89/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 70/19, 80/22, 14/22 i 155/23).

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 koje 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.

B) 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.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, a prije donošenja Rješenja o imenovanju.

Gradonačelnik Grada Pula - Pola donosi Rješenje o imenovanju pročelnika koje se dostavlja kandidatima javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o imenovanju pročelnika nema pravo izjaviti žalbu, ali može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

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

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

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

CITTÀ DI PULA-POLA

Ai sensi della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale“ numero 86/ 08, 86/08, 61/11, 04/18 e 17/25) 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 al Servizio di rappresentanza legale - 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 l’indicazione approssimativa della percentuale di tempo dedicata a ciascun compito):

- rappresenta e gestisce il Servizio, è responsabile del lavoro legale, tempestivo ed efficace del Gabinetto nell'esecuzione dei compiti di sua competenza, si occupa di migliorare il lavoro e determina la proposta del piano finanziario annuale del Gabinetto e ne monitora l'esecuzione (30%),
- rappresenta la Città nell’ambito delle competenze di tutti gli organi amministrativi cittadini dinanzi ai tribunali, notai, organi amministrativi e altri enti; inoltre, redige e fornisce informazioni al Sindaco sui procedimenti in corso e su quelli conclusi (25%),
- organizza, dirige e coordina il lavoro del Gabinetto, 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%),
- avvia e coordina la redazione e l’adozione degli atti di competenza del Servizio; definisce proposte e bozze di atti rientranti nell’ambito di competenza del Servizio, la cui adozione è di competenza del Sindaco e del Consiglio municipale della Città; decide su questioni amministrative nei casi previsti dalle leggi vigenti e da altri regolamenti adottati sulla base delle stesse (10%),
- conduce una comunicazione professionale costante all’interno e all’esterno della Sezione per l'esecuzione dei compiti nell'ambito di essa (10%),
- monitora le normative e le loro modifiche nell’ambito delle competenze relative alla rappresentanza legale della Città ed esegue le analisi più complesse connesse alla rappresentanza legale (5%),
- svolge attività di consulenza e altri compiti per il Sindaco e su sua richiesta; pianifica, dirige e coordina in autonomia le attività affidate dal Sindaco (5%),
- decide su questioni amministrative nei casi previsti dalle leggi vigenti e da altri regolamenti adottati sulla base delle stesse (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-auxiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola n. 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 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

C) 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:

6. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 33/01, 60/01- interpretazione autentica, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 (corr.), 123/17, 98/19 i 144/20),
7. Legge sull'esecuzione forzata (Gazzetta ufficiale n. 112/12, 25/13, 93/14, 55/16 – Decreto della Corte costituzionale della Repubblica di Croazia, 73/17, 131/20, 114/22 e 6/24 – Decreto della Corte costituzionale della Repubblica di Croazia,
8. Legge sul contenzioso amministrativo (Gazzetta ufficiale n. 36/24),
9. Legge sulla proprietà e altri diritti reali (Gazzetta ufficiale nn. 91/96, 68/98, 137/99 - Decreto della Corte costituzionale della Repubblica di Croazia, 22/00 – Decreto della Corte costituzionale della Repubblica di Croazia, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – testo consolidato e 94/17 – correzione),
10. Diritto processuale civile (Gazzetta ufficiale numero 53/91, 91/92, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 2/07, 84/08, 96/08 – Decreto della Corte costituzionale della Repubblica di Croazia, 123/08 - correzione, 57/11, 148/11 - testo consolidato, 25/13, 89/14 - Decreto della Corte costituzionale della Repubblica di Croazia, 70/19, 80/22m 14/22 e 155/23).

Regolamento della prova scritta:

6. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l'identità.
7. 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.
8. 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.

9. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
10. 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.

D) COLLOQUIO

3. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
4. 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.

Dopo aver completato la procedura, la Commissione per l'esecuzione del bando pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio totale ottenuto e trasmette al Sindaco della Città di Pula-Pola la graduatoria dei candidati con il rapporto sulla procedura eseguita.

Il candidato selezionato, dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta scelta, deve presentare il certificato di idoneità sanitaria per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro e il certificato del tribunale competente attestante che nei suoi confronti non è in corso alcun procedimento penale, prima dell'adozione del Provvedimento di assunzione.

L'Assessore della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola. La consegna del provvedimento si considera completata l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola.

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

L'invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della verifica sul sito web della Città di Pula-Pola e all'albo pretorio del Servizio di rappresentanza legale.

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

La Commissione per l'attuazione del bando di concorso