**GRAD PULA-POLA**

**UPRAVNI ODJEL ZA LOKALNU I MJESNU SAMOUPRAVU**

 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), pročelnica Upravnog odjela za lokalnu i mjesnu samoupravu Grada Pula - Pola raspisala 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:

1. **Savjetnik 1. za mjesnu samoupravu – 1 izvršitelja/ice na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta:**

* obavlja poslove iz područja mjesne samouprave iz svoje nadležnosti te sudjeluje u planiranju radnih zadataka mjesne samouprave, analizira preporuke i pritužbe vijeća mjesnih odbora i građana te predlaže unaprjeđenja u radu mjesne samouprave (10%),
* priprema nacrte i prijedloge općih akata iz područja mjesne samouprave (5%),
* analizira potrebe i prijedloge mjesnih odbora te izvještava voditelja Odsjeka o utvrđenom, daje informacije o pokretanju inicijative za neposredno sudjelovanju građana u odlučivanju te sudjeluje u pripremi, realizaciji i analizi rezultata godišnjih programa vijeća mjesnih odbora (5%)
* pomaže i priprema sjednice radnih tijela mjesne samouprave kao i radnih tijela Gradonačelnika iz oblasti mjesne samouprave te vodi i sastavlja zapisnike i brine o realizaciji zaključaka sa sjednica radnih tijela (5%),
* analizira utrošak sredstava prema financijskim planovima vijeća mjesnih odbora, priprema prijedloge godišnjih programa rada i financijskih planova mjesnih odbora (5%),
* provjerava ispravnost računa i priprema naloge za isplatu po računima mjesnih odbora (5%),
* surađuje s humanitarnim organizacijama, djelatnicima patronažne službe i socijalne skrbi, udrugama i ustanovama, odjelom za prevenciju policijske uprave, policijskim službenicima za prevenciju policijske postaje i kontakt policajcima, stručnim službama osnovnih i srednjih škola (5%),
* ureduje sa strankama-građanima po pitanjima iz mjesne samouprave te upoznaje predsjednike vijeća o inicijativama i prijedlozima građana mjesnog područja, uz pripremu prijedloga odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe građana sukladno propisima o pravu na pristup informacijama (5%),
* nadzire vođenje evidencija, čuvanja i pohrane dokumentacije mjesnog odbora te sastavlja mjesečna i godišnja izvješća o radu i druga izvješća iz svog djelokruga rada (5%),
* nadzire prijedloge odluka i ugovora o korištenju prostora mjesnog odbora, te vodi mjesečnu evidenciju o korištenju prostora mjesnog odbora (5%),
* pomaže referentima za mjesnu samoupravu u rješavanju složenijih zadataka vezanih za rad vijeća mjesnog odbora (5%),
* pruža pomoć referentima za mjesnu samoupravu u pripremanju prijedloga odluka i ugovora iz nadležnosti vijeća mjesnih odbora (5%),
* sudjeluje u razvoju i organizaciji civilne zaštite, zaštite od požara na otvorenom prostoru i samozaštite građana na razini mjesnih odbora (5%),
* sudjeluje u izvidima iz područja komunalnog reda u suradnji sa komunalnim redarima (5%),
* sudjeluje u razvoju i održavanju komunalnog reda i prometne sigurnosti na razini mjesnih odbora (5%),
* sudjeluje u ažuriranju evidencije prijava iz djelokruga komunalnog reda (pregledavanje prijava, unos podataka u aplikacije, itd.) (5%)
* pomaže u razvoju komunalne prevencije na razini mjesnih odbora (5%),
* sudjeluje u provođenju postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama utvrđenim posebnim propisima (5%)
* obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka (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 **Savjetnik 1. za mjesnu samoupravu** čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,50 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **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. Statut Grada Pula - Pola (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21 - pročišćeni tekst),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - službeni pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20),
3. Osnove pravila mjesnih odbora (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 10/09, 09/11, 11/15, 13/15 - pročišćeni tekst, 01/18 i 20/19)
4. Odluka o načinu financiranja mjesnih odbora i Plana malih komunalnih akcija mjesnih odbora na području grada Pule (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 10/02, 2/05, 8/09 i 13/12).

**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.
6. **INTERVJU**
7. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
8. 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 pročelniku Upravnog odjela za lokalnu i mjesnu samoupravu 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 prijmu u službu.

Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu i mjesnu samoupravu Grada Pula - Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na javni natječaj i koji su pristupili pisanom testiranju.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Pula - Pola u roku od 15 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 Upravnog odjela za lokalnu i mjesnu samoupravu Grada Pula - Pola.

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**

**ASSESSORATO ALL'AUTONOMIA E ALL'AUTOGOVERNO LOCALE**

 Ai sensi dell'art. 17 e 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19), l’Assessora all’autonomia e all’autogoverno locale della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico sulla “Gazzetta ufficiale” della Repubblica di Croazia, l’Ente croato di collocamento al lavoro, Ufficio territoriale di Pola e sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola di 1:

1. **Consulente 1. all’autogoverno circoscrizionale - 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:**

* svolge compiti nell'area dell'autogoverno circoscrizionale di sua competenza e partecipa alla pianificazione dei compiti di lavoro dell'autogoverno circoscrizionale, analizza raccomandazioni e obiezioni dei consigli dei comitati locali e dei cittadini e propone miglioramenti nel lavoro dell'autogoverno circoscrizionale (10%),
* predispone bozze e proposte di atti generali in materia dell’autogoverno circoscrizionale (5%),
* analizza le esigenze e le proposte dei comitati locali e riferisce al caposezione i risultati, le informazioni sull'avvio di iniziative per la partecipazione diretta dei cittadini ai processi decisionali e partecipa alla predisposizione, attuazione e analisi dei risultati dei programmi annuali del consiglio dei comitati locali (5%)
* assiste e prepara le riunioni degli organi di lavoro dell’autogoverno circoscrizionale e degli organi di lavoro del Sindaco nel campo dell'autogoverno circoscrizionale, tiene e redige i verbali e garantisce l'attuazione delle conclusioni delle riunioni degli organi di lavoro (5%),
* analizza la spesa dei fondi secondo i piani finanziari del consiglio dei comitati locali, prepara proposte per programmi di lavoro annuali e piani finanziari dei comitati locali (5%),
* verifica la correttezza dei conti e predispone ordini di pagamento secondo i conti dei comitati locali (5%),
* collabora con organizzazioni umanitarie, operatori del servizio di pattugliamento e assistenza sociale, associazioni e istituzioni, con il dipartimento per la prevenzione dell'amministrazione di polizia, agenti di polizia per la prevenzione, servizi professionali delle scuole elementari e medie superiori (5%),
* concorda con i partiti-cittadini sui temi dell'autogoverno circoscrizionale, informa i presidenti dei consigli su iniziative e proposte dei cittadini del territorio, oltre a proporre risposte dal proprio ambito di lavoro alle domande e ai reclami dei cittadini secondo quanto previsto dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni (5%),
* supervisiona la tenuta dei registri, la conservazione e l'archiviazione della documentazione del consiglio locale e compila rapporti di lavoro mensili e annuali e altri rapporti dal suo ambito di lavoro (5%),
* supervisiona le proposte di decisioni e contratti sull'uso dello spazio del comitato locale e tiene registri mensili sull'uso dello spazio del comitato locale (5%),
* aiuta gli addetti all’autogoverno circoscrizionale a risolvere compiti complessi legati all’attività dei consigli dei comitati locali (5%),
* fornisce assistenza agli addetti per l’autogoverno circoscrizionale nella predisposizione di proposte di delibere e contratti di competenza dei consigli dei comitati locali (5%),
* partecipa allo sviluppo e all'organizzazione della protezione civile, della protezione antincendio in spazi aperti e dell'autotutela dei cittadini a livello di comitati locali (5%),
* partecipa alle ispezioni nell'ambito dell'ordine comunale in collaborazione con i vigili comunali (5%),
* partecipa allo sviluppo e al mantenimento dell'ordine comunale e della sicurezza del traffico a livello dei comitati locali (5%),
* partecipa all'aggiornamento dei registri delle domande nell'ambito dell'ordine comunale (visualizzazione delle domande, inserimento dei dati nelle domande, ecc.) (5%)
* contribuisce allo sviluppo della prevenzione comunitaria a livello di comitati locali (5%),
* partecipa all'attuazione delle procedure di appalto pubblico e semplice secondo quanto previsto dall’apposito regolamento (5%)
* svolge altri compiti su disposizione e indicazione dell’assessore e del caposezione (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 “Consulente 1. all’autogoverno circoscrizionale” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 2,50 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.

1. **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. Statuto della Città di Pula-Pola (Službene novine- Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 e 5/21 - testo consolidato),
2. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - testo consolidato, 137/15 - correzione, 123/17, 98/19 e 144/20);
3. Regolamento dei comitati locali (Službene novine- Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 10/09, 09/11, 11/15, 13/15 - testo consolidato, 01/18 e 20/19)
4. Delibera sulle modalità di finanziamento dei comitati locali e Piano di piccole azioni comunali dei comitati locali sul territorio della città di Pola (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola n. 10/02, 2/05, 8/09 e 13/12).

**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 l’espletamento dei compiti relativi 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.
6. **COLLOQUIO**
7. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
8. 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 all’Assessore all’autogoverno locale e circoscrizionale della Città di Pula-Pola 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 assunzione in servizio.

L’Assessora all’autogoverno locale e circoscrizionale 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.

Il candidato che non è soddisfatto dell’esito del Provvedimento di assunzione del candidato prescelto, ha il diritto di presentare obiezione al sindaco della Città di Pula-Pola entro 15 giorni dall’invio del provvedimento.

L’invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sul sito web della Città di Pola e all’albo pretorio dell’Assessorato all’autonomia e all’autogoverno locale della Città di Pula-Pola.

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**