



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA
POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

KLASA: 112-01/23-01/0009
URBROJ: 2140-1-04-0401-23-3
Krapina, 14.07.2023.

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU
u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo,
Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet Grada Krapine
objavljen u „Narodnim novinama“ broj 78/2023 od 14.07.2023. godine**

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I
SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA
PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

U službu u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo, Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet Grada Krapine, **prima se:**

- **STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I PROMET- KOMUNALNI REDAR**
- 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Opis poslova:

- Provodi nadzor nad provedbom gradskih odluka o komunalnom redu, uređenju naselja, korištenju javnih površina i uređenja prometa
- Provodi nadzor prema odredbama Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o zaštiti od buke, Zakona o gospodarenju otpadom i drugim propisima kojima se uređuje nadležnost komunalnog redara.
- Vodi propisane očevidnike i sastavlja izvješća o izvršenim radovima, samostalno donosi rješenja o izvršenju propisa, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten
- Obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada iz područja komunalnog gospodarstva, uređenja prometa i sigurnosti prometa na cestama, korištenja javnih površina, gospodarenja otpadom i drugih akata iz djelokruga odsjeka
- Obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane na pripremu, provedbu i praćenje obavljanja komunalnih djelatnosti i obavljanja djelatnosti javne usluge gospodarenja komunalnim otpadom na području Grada
- Izrađuje prijedloge programa održavanja komunalne infrastrukture, prati njihovo izvršenje te surađuje s mjesnim odborima u realizaciji programa
- Vodi upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane za pripremu, provedbu i praćenje realizacije obavljanja veterinarsko-higijeničarske službe, preventivne deratizacije te sanacije divljih deponija
- Prati zakonske propise i sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada
- Stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- Obavlja druge poslove prema nalogu pročelnika i voditelja odsjeka

Podaci o plaći:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, br. 1/19), iznosi 3,10 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 400,00 Eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

-pisano testiranje,

-provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu),
-intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

- 1. Zakon o općem upravnom postupku** („Narodne novine“ br. 47/09 i 110/21)
- 2. Zakon o komunalnom gospodarstvu** („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
- 3. Zakon o građevinskoj inspekciji** („Narodne novine“ broj 153/13.) – poglavlje I. (od članka 1. do članka 4.), te poglavlja VII., VIII. i IX. (od članka 42. do članka 60).
- 4. Zakon o gospodarenju otpadom** („Narodne novine“ broj 84/21) – poglavlje I. i II. (od članka 1. do članka 13.), te poglavlje XI. (od članka 140. do članka 146.)

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na oglas. Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi gore navedenih propisa (ukupno 10 pitanja).

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova.

Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

Na pisanom testiranju 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.

Pisano testiranje traje najviše 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera traje najviše 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word), izradi proračunskih tablica (MS Excel), korištenju WEB i e-mail servisa.

Za provjeru kandidat može ostvariti najviše 10 bodova (WS Word najviše 3 boda, MS Excel najviše 3 boda, WEB-najviše 2 boda, e-mail najviše 2 boda).

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Krapini.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provođenje oglasa sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici koja donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na oglas.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Krapine u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na oglas se mogu ravnopravno prijaviti kandidata oba spola, a izrazi koji se u ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI GRADA KRAPINE.

POVJERENSTVO