



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KLANJEC**

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-01/18-01/02

UR.BROJ: 2135/01-02/18-3

Klanjec, 09. ožujka, 2018.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČINU I PODRUČJIMA OBAVLJANJA
PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I
DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU
ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u službu referenta za komunalne djelatnosti

**1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA REFERENTA ZA KOMUNALNE
DJELATNOSTI:**

- obavlja poslove oko izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (nerazvrstane ceste, javne površine, parkirališta, javna rasvjeta, odvoz komunalnog otpada, održavanje čistoće i dr.)
- priprema i izrađuje planove i prijedloge programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- sudjeluje u izradi kapitalnih projekata
- priprema ili sudjeluje u pripremi tendera za nabavu radova, roba i usluga iz svog djelokruga rada
- vodi i nadzire poslove te surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za: izvođenje radova, nabavu roba ili usluga, održavanje komunalne infrastrukture, kontrolira izvršene radove i ovjerava situacije, te sastavlja primopredajne zapisnike po izvršenim radovima
- prati izvršenje ugovora i predlaže po potrebi izmjene i dopune ugovora iz svog djelokruga rada
- pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishodenja lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Grada i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju
- sudjeluje u izradi i donošenju dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja Grada (prostorni, urbanistički i detaljni planovi, program mjera, izvješća o stanju u prostoru) i ostalih dokumenata
- sudjeluje u upravnim postupcima uvida u idejne projekte na području Grada, uvida u geodetske podloge te sudjeluje u ostalim postupcima i projektima vezanim uz prostorno, prometno i urbanističko planiranje
- vodi poslove oko izrade, donošenja i provođenja dokumenata iz područja zaštite okoliša,
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u predmetima: komunalni doprinos i ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada
- priprema dio dokumentacije iz svog djelokruga rada za provođenje postupaka javne nabave, koncesija, održavanja javnih površina, nabave kamenog materijala, održavanja javne rasvjete,
- organizira i pribavlja bazu podataka obveznika komunalne naknade i odgovoran je za utvrđivanje točnosti podataka iste, te sudjeluje u izradi i otpremi rješenja

- prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i Gradonačelnika

2. PODACI O PLAĆI:

Plaća je utvrđena Odlukom o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik KZZ“ broj: 30/17), a čini je umnožak koeficijenta za obračun plaće predmetnog radnog mjesta utvrđen člankom 4. Odluke od 2,19 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 2.814,00 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

3. NAČIN I PODRUČJA OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje jesu:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09).
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15)
- Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13 i 20/17).
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13 i 65/17).
- Zakon o grobljima („Narodne novine“ broj: 19/98 i 50/12.)
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17)
- Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15.).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja su i sve možebitne izmjene i dopune navedenih zakona, a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja pisanog testiranja.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja za prijam u službu referenta za komunalne djelatnosti (dalje u tekstu: Natječaj).

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Natječaj.

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 podijeljeno 10 pitanja za provjeru znanja iz odredbi gore navedenih zakona.

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 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 maksimalno 30 minuta.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje u kojoj je mjeri kandidat snalažljiv, komunikativan, kreativan, analitičan i motiviran za rad u Gradu Klanjcu. Rezultati intervjuja boduju se s od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela. Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu, koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Natječaj.

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

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu može izjaviti žalbu Gradonačelniku Grada Klanjca u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja o prijmu.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI NA SLUŽBENOJ MREŽNOJ STRANICI GRADA KLANJCA www.klanjec.hr I NA OGLASNOJ PLOČI GRADA KLANJCA.

**Pročelnik
Gordan Šoban**