



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD OROSLAVJE

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: UP/I-112-01/22-01/04

URBROJ: 2140-4-3/1-22-6

Oroslavje, 1.6.2022.

Pročelnica Jedinog upravnog odjela Grada Oroslavja, temeljem odredbe članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) objavljuje

UPUTE I OBAVIJEST KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA

Pročelnica Grada Oroslavja, raspisala je Javni natječaj KLASA: UP/I-112-01/22-01/04, URBROJ: 2140-2140-4-3/1-22-3 od 17.5.2022.godine, koji je objavljen u Narodnim novinama broj 57/22 za prijam u službu stručni suradnik za komunalne poslove – komunalni redar – 1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca, s rokom prijave na natječaj do 31.5.2022.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
I PODACI O PLAĆI**

Stručnog suradnika za komunalne poslove – komunalnog redara

5. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNI REDAR			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK		8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
Prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja rada komunalnog redarstva, provodi Odluku o komunalnom redu na terenu, provodi Odluku o uvjetima i načinu držanja pasa i mačaka kao kućnih ljubimaca te načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama, sastavlja zapisnike o utvrđenim nelegalnim gradnjama, o učinjenim			20%

prekršajima komunalnog reda, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja komunalnog redarstva.	
Sudjeluje u postupcima javne nabave i davanja koncesija, posebno u izradi tehničke dokumentacije. Prati stanje objekata u vlasništvu Grada i predlaže mjere za održavanje, priprema prijedloge rješenja/odobrenja za izvođenje radova na nerazvrstanim cestama, javno prometnim površinama na kojima nije dopušten promet motornim vozilima i javnim zelenim površinama. Obavlja poslove vezane uz izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture (surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima, izrađuje primopredajne zapisnike). Surađuje s voditeljem komunalnih poslova u obavljanju komunalnih djelatnosti na području Grada.	20%
Vodi upravni postupak za utvrđivanje naknade za nezakonito izgrađene zgrade u prostoru. Vodi postupke izdavanja posebnih uvjeta i potvrde u fazi ishoda akata temeljem kojih se može graditi za druge fizičke, pravne osobe i javnopravna tijela. Priprema i izrađuje prijedloge programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture.	25%
Sudjeluje u postupcima izrade prostornih dokumenata Grada, prati ostvarenje dokumenata prostornog uređenja, vodi pripadajuće dokumentacije o prostoru te obavlja upravne poslove prostornog planiranja. Surađuje s nadležnim državnim tijelima i inspekcijским službama koje nisu u nadležnosti Grada te iste potiče na poduzimanje radnji iz njihove nadležnosti.	15%
Prati provedbu Plana gospodarenja otpadom, izrađuje Izvješće o provedbi istog te po potrebi inicira prijedloge izmjena, sudjeluje u izradi prijedloga odluka koje proizlaze iz zakona o zaštiti okoliša, zaštiti zraka i gospodarenja otpadom te prati provođenje istih. Provodi odluku o mjerama za sprečavanje nepropisanog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada. Obavlja tehničke radnje u svezi s održavanjem priredbi i manifestacija. Odgovoran je za sve ključeve gradskih prostora i evidenciju korisnika istih i vodi brigu o jednokratnim korištenjima prostora u vlasništvu Grada. Vodi brigu o službenim vozilima i obavlja poslove prijave štete na imovini Grada te evidenciju iste.	15%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE: Sveučilišni prvostupnik upravne ili tehničke ili stručni prvostupnik upravne ili tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije.	
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.	

STUPANJ SAMOSTALNOSTI Posao obavlja uz povremeni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела.	
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE Uključuje komunikaciju unutar управног одјела te izvan управног одјела u svrhu prikupljanja i razmjene informacija i sa strankama.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

ODGOVORNOST:

- za uredno i pravodobno obavljanje poslova kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara Pročelniku

VRSTA RADNOG ODNOSA:

- radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Podaci o plaći:

Sukladno odredbi članka 4. stavka 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Grada Oroslavja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 45/21), koeficijent za radno mjesto stručni suradnik za komunalne poslove – komunalni redar iznosi 1,5.

Plaća se izračunava na način da se koeficijent 1,5 množi sa bruto osnovicom za obračun plaća koja iznosi 6.044,51, na što se za svaku navršenu godinu radnog staža dodaje 0,5%.

NAČIN OBAVLJANJA

prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete za stručnog suradnika za komunalne poslove – komunalnog redara

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i usmeni intervju. Usmeni intervju se obavlja s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

PRAVNI IZVORI

za pripremu provjere kandidata za testiranje

Pitanja će biti postavljena iz slijedećih područja:

1. službenici i namještenici u lokalnoj samoupravi
2. lokalna i područna (regionalna) samouprava
3. odredbe o komunalnom gospodarstvu
4. upravni postupak

Pravni izvori:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)

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

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na ovaj Javni natječaj.

Od kandidata će se zatražiti predložene odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Oroslavju. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata održat će se dana 9.6.2022. u 14:30 sati u Gradu Oroslavju, Oro trg 1.

Kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja pisani poziv će biti upućen putem elektroničke pošte na e-mail adresu naznačenu u prijavi na Natječaj ili će ih se kontaktirati na broj telefona naveden u prijavi na Natječaj.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pročelnica donosi rješenje o prijemu u službu ili poništenju postupka. Navedeno rješenje biti će dostavljeno kandidatima prijavljenima na natječaj.

Izabrani kandidat/kandidatkinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Protiv rješenja o prijemu u službu dopuštena je žalba u roku 30 dana od dostave rješenja.

**Pročelnica
Suzana Ceboci Čiček, dipl. iur**