



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

Klasa: 112-01/14-01/0003
Urbroj: 2140/01-04-0401-14-4
Krapina, 12.06.2014.

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU
u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo
Grada Krapine, na radno mjesto: REFERENT- POLJOPRIVREDNI REDAR
objavljen u „Narodnim novinama“ br. 71 od 11. 06.2014. 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

Prima se REFERENT- POLJOPRIVREDNI– 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme za obavljanje poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 1/13,).

Mjesto rada: prema Sporazumu Grada Krapine te Općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj, referent- poljoprivredni redar naizmjenično uređuje na području svake jedinice i to na način: 1,5 radnog dana u tjednu u Gradu Krapini; 0,5 radnog dana u Općini Petrovsko, te po 1 radni dan u Općini Đurmanec , Općini Jesenje i Općini Radoboj,

Opis poslova:

- provodi odredbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu i pratećih odluka za područje svake jedinice lokalne samouprave
- provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i gradskim odlukama, te nad provedbom gradskih odluka o komunalnom redu vezano uz uređenje naselja i korištenje javnih zelenih površina
- kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta, odnosno poduzima mjere radi sprečavanja njegove zakorovljenost
- nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite od erozije, provođenje zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području, provođenje mjera radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina, te vrši nadzor nad adekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka
- kontrolira održavanje živica i međa, poljskih putova, uređivanje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih cestica, sadnju i održavanje vjetrobranih pojasa, te provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina
- kontrolira obavljanje radova na području grada vezano uz uređenje naselja i javne zelene površine, naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili se obavljaju nepravilno ili nezakonito,
- vodi propisane očevidnike i sastavlja izvješća o izvršenim radovima,

- izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten
- stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija,
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Odjela kao i poslove prema nalogu gradonačelnika, načelnika, pročelnika i voditelja

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. 6/10) iznosi 2,70 osnovice za obračun plaće, koja iznosi 2.600,00 kuna 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 lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj. 19/13- pročišćeni tekst),
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09.)
3. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 39/13.)- poglavlje I., II. III., te VIII. IX. i X.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

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

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

Na pisanom 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) i 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 natječaja 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 provedbu natječaja 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 natječaj.

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 natječaj 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

