



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

KLASA: 112-01/18-01/0004

URBROJ: 2140/01-04-0401-18-3

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU
u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo
Grada Krapine, na radno mjesto: -
- STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE, CIVILNU ZAŠTITU I
VATROGASTVO – KOMUNALNI REDAR
objavljen u „Narodnim novinama“ br. 61/2018. od 11.07.2018.**

**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 - **STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE, CIVILNU ZAŠTITU I
VATROGASTVO – KOMUNALNI REDAR** -1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme za obavljanje poslova utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 2/18), u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo Grada Krapine, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

<u>Opis poslova radnog mjesta</u>
Vodi postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima izdavanja akata prema propisima komunalnog gospodarstva, uređenja prometa i sigurnosti prometa na cestama
Provodi nadzor nad provedbom gradskih odluka o komunalnom redu, uređenju naselja, korištenju javnih površina i uređenju 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
Vodi upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane na pripremu, provedbu i praćenje realizacije programa održavanja komunalne infrastrukture, obavljanja komunalnih djelatnosti na području grada, komunalnog uređenja prostora, i uređenja prometa
Vodi upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane za pripremu, provedbu i praćenje realizacije obavljanja veterinarsko-higijeničarske službe, preventivne deratizacije, sanacije divljih deponija
Obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane uz vatrogastvo i civilnu, zaštitu, katastar vodova i označavanje naselja, ulica i kućnih brojeva
Prati rad Javne vatrogasne postrojbe Grada Krapine, dobrovoljnih vatrogasnih društava i GDCK u

dijelu interventnog tima te analizira izvješća
Surađuje s mjesnim odborima u realizaciji programa iz djelokruga
Brine o održavanju službenih automobila te ih vozi na servise, tehničke preglede
Stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
Obavlja druge poslove iz djelokruga odjela kao i druge poslove prema nalogu gradonačelnika, 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. 6/10) iznosi 3,00 i osnove 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 općem upravnom postupku** („Narodne novine“ broj 47/09.)
- 2. Zakon o komunalnom gospodarstvu** („Narodne novine“ broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04., 110/04.-Uredba, 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)
- 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 održivom gospodarenju otpadom** („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17) – poglavlje I. (od članka 1. do članka 6.) i poglavlje IV. (od članka 23. do članka 41.)
- 5. Zakon o sustavu civilne zaštite** („Narodne novine“ broj 82/15)- poglavlja I., II., III. i IV. (od članka 1. do članka 42.)

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 predodžene 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) 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.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA: