



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

KLASA: 112-01/21-01/0002
URBROJ: 2140/01-04-0401-21-3

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU
- STRUČNI SURADNIK – KOMUNALNO -POLJOPRIVREDNI REDAR
u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo Grada
Krapine, Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet
OBJAVLJEN U „NARODNIM NOVINAMA“ broj 138/2021 od 15.12.2021. 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 stručni suradnik – komunalno -poljoprivredni redar u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo Grada Krapine, Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

Provodi nadzor nad provedbom gradskih odluka o komunalnom redu, uređenju naselja, korištenju javnih površina i uređenju prometa
Obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane na pripremu, provedbu i praćenje obavljanja komunalnih djelatnosti uređenja javnih zelenih površina, čišćenja javnih površina i obavljanja djelatnosti javne usluge gospodarenja komunalnim otpadom na području Grada te surađuje s mjesnim odborima u realizaciji programa
Kontrolira obavljanje radova na području Grada vezano uz uređenje naselja, javnih zelenih površina i groblja te naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili se obavljaju nepravilno ili nezakonito
Obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Grada vezane za pripremu, provedbu i praćenje realizacije obavljanja veterinarsko-higijeničarske službe, preventivne deratizacije, sanacije divljih deponija.
Provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i gradskim odlukama.
Kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta, odnosno poduzima mjere radi sprečavanja njegove zakorovljenosti, 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, sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica, sadnju i održavanje vjetrobranskih pojasa te provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina
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
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 iz djelokruga Odjela kao i poslove prema nalogu gradonačelnika, 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. 1/19) iznosi 3,10 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 2.700,00 kn 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 68/18, 110/18 i 32/20)
3. 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.).
4. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18 i 98/19) - poglavlje I. i II. (od članka 1.- do 17.) te poglavlje VI (od članka 86. do 90.)
5. Pravilnik o agrotehničkim mjerama („Narodne novine“ broj 22/19)

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 predložak 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 zabilježkama, 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
ZA PROVEDBU NATJEČAJA