

Upute i obavijesti kandidatima – Natječaj za prijam u službu

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), dana 28. travnja 2016. godine, objavljen je u „Narodnim novinama“, JAVNI NATJEČAJ za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Draganić na radna mjesta

1. viši referent/ica za upravne poslove i javnu nabavu

2. komunalni redar

Povjerenstvo za provedbu natječaja daje slijedeće:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA:

1. Opis poslova radnog mjesta **viši referent/ica za upravne poslove i javnu nabavu**
 - priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti odjela za potrebe pročelnika, načelnika, zamjenika načelnika i Općinsko vijeće
 - provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga sukladno planu javne nabave, od pripreme i objave dokumentacije, prikupljanja ponuda, donošenja odluke o odabiru do sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem, obavlja poslove provođenja postupka davanja koncesije (evidencije, natječaji, odluke, ugovori)
 - vodi upravni postupak iz područja komunalnog gospodarstva, izrađuje opomene i rješenja o ovrsi komunalne naknade, komunalnog doprinosa i sl.
 - donosi rješenja o utvrđivanju naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
 - sudjeluje u izradi proračuna Općine kao i izmjenama i dopunama proračuna, te obrazlaže iste na sjednicama Općinskog vijeća, kao i polugodišnje izvješće i godišnji obračun Proračuna
 - prati propise iz područja fiskalne odgovornosti (Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti) te brine o njihovoj provedbi
 - zaprima zahtjeve stranaka te izdaje odgovarajuća uvjerenja i potvrde
 - prati provedbu zakonskih odredaba po mjesnoj samoupravi, vodi evidenciju mjesnih odbora i pruža stručnu i tehničku pomoć u obavljanju njihovih poslova
 - brine o provedbi odredaba Zakona o pravu na pristup informacijama te Zakona o zaštiti osobnih podataka
 - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika
2. Opis poslova radnog mjesta **komunalni redar**
 - nadzire provedbu odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu, odredbi Zakona o cestama, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o zaštiti od buke, Zakona o održivom gospodarenju otpadom i drugih zakona, Odluke o komunalnom redu i drugih podzakonskih akata kojima je propisana nadležnost nadzora i postupanje komunalnog redara
 - vrši nadzor o provođenju Odluke o agrotehničkih mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina, Odluke o uvjetima i načinu spaljivanja suhe trave, korova, raslinja i biljnih otpadaka na području Općine, te vrši nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu
 - vodi postupak do donošenja rješenja kojima se naređuje fizičkim i pravnim osobama poduzimanje radnji u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne te predlaže pokretanje prekršajnog postupka protiv prekršioaca
 - priprema podatke za donošenje rješenja i obračun komunalne naknade i najma javnih površina
 - izrađuje zapisnike o predaji u posjed poslovnog prostora zakupniku, kao i zapisnike o iseljenju zakupnika iz poslovnog prostora nakon prestanka ugovora o zakupu

- u suradnji sa mjesnim odborima izrađuje prijedlog Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine te izrađuje za Općinsko vijeće i mjesne odbore Izvješće o izvršenju navedenog programa
- vodi postupak do donošenja rješenja o odobrenju izgradnje objekata niskogradnje uz javne površine i nerazvrstane ceste kao i rješenja o odobrenju postavljanja kioska, pokretnih naprava, reklamnih panoa, oglasnih ploča i slično
- vrši nadzor nad svim radovima iz Programa održavanja komunalne infrastrukture te nadzor nad radom koncesionara sa kojima Općina ima zaključene Ugovore o koncesiji
- izrađuje potrebne planove i programe zimske službe i javne rasvjete, prati realizaciju zimske službe i javne rasvjete te poduzima potrebne mjere u cilju njihovog što boljeg funkcioniranja
- izdaje naloge Komunalnom društvu Draganić d.o.o. za obavljanje svih poslova za potrebe Općine i prati izvršenje istih
- vrši obilazak stambenih i poslovnih prostora, kao i kuća za odmor, u svrhu utvrđivanja i revizije njihovih površina te obavlja distribuciju obavijesti i drugih akata vezano za komunalni red
- obavlja sitne popravke opreme i kućnih instalacija u poslovnim prostorima u vlasništvu i na korištenju Općine
- obavlja i sve druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika

Podaci o plaći:

Plaća je određena Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Драганић (“Гласник Карловачке жупаније” број 14/16). Основна бруто плаћа је умножак коефицијента сложености послова радног мјеста на које је службеник распоређен, а који износи 2,00 и основнице за израчун плаће утврђене Оdlуком о висини основнице за обрачун плаћа службеника и намјештеника Јединственог управног одјела Опćине Драганић („Гласник Карловачке жупаније“ број 31/10), увећана за 0,5% за сваку навршену годину радног стажа за радно мјесто под редним бројем 1., а за радно мјесто под редним бројем 2., умножак коефицијента 1,50 и основнице за израчун плаће, увећана за 0,5% за сваку навршену годину радног стажа.

Testiranje kandidata:

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – pismena provjera znanja.

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

za radno mjesto pod rednim brojem 1. – viši referent/ica za upravne poslove i javnu nabavu

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15)
2. Zakon o javnoj nabavi (NN RH 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)
3. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
4. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN RH 86/12 i 143/13)
5. Zakon o proračunu (NN RH 87/08, 136/12 i 15/15)
6. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN RH 139/10 i 19/14)
7. Zakon o pravu na pristup informacijama (NN RH 25/13 i 85/15)
8. Zakon o zaštiti osobnih podataka (NN RH 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12)

Pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

za radno mjesto pod rednim brojem 2. – komunalni redar

1. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN RH 26/03 – pročišćeni tekst, 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)
2. Zakon o građevinskoj inspekciji (NN RH 153/13)

3. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN RH 94/13)
4. Odluka o komunalnom redu (Glasnik Općine Draganić 1/14)

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

Pravila i postupak testiranja:

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 30 minuta (stručni dio).

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima

ni na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Sa kandidatima će biti izvršena i kratka provjera poznavanja osnova rada na računalu.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad komisija neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Općini Draganić. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

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

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o prijmu u službu u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o rasporedu.

OPĆINA DRAGANIĆ