

**O B A V I J E S T U SVEZI NATJEČAJA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE REFERENTA -KOMUNALNOG/PROMETNOG REDARA – TAJNIKA
MJESNOG ODBORA
U UPRAVNOM ODJELU ZA KOMUNALNI SUSTAV I ZAŠTITU OKOLIŠA**

Natječaj za prijam službenika/ice referenta – komunalnog/prometnog redara - tajnika mjesnog odbora objavljen je u Narodnim novinama broj 116, dana 29. studenog 2019.g. Od dana objave u Narodnim novinama počinje teći rok za podnošenje prijave na natječaj (8 dana od dana objave).

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta referenta – komunalnog/prometnog redara – tajnika mjesnog odbora u Upravnom odjelu za komunalni sustav i zaštitu okoliša (m/ž):

- Obavlja poslove nadzora nad provođenjem odredbi komunalnog reda, kao i poslove prometnog redara. Postotak: 25%
- Poduzima mjere vezane uz poštivanje odluka kojima se uređuje način održavanja javne površine, a posebice u smislu:
 - korištenja javnih površina za postavljanje stolova, stolica, tendi ili suncobrana, kiosaka, pokretnih objekata i predmeta, te za ostale namjene koje imaju karakter gospodarskog korištenja javne površine,
 - korištenja javnih površina u smislu izvođenja građevinskih radova,
 - korištenja javnih površina u smislu istovara drva, krutih i tekućih goriva, te za slaganje, piljenje i cijepanje drva,
 - postavljanja fizičkih prepreka uz i na javno prometne površine. Postotak: 20%
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda. Postotak: 20%
- Predlaže izdavanje obveznog prekršajnog naloga, te poduzima radnje sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu, Prekršajnog zakona i drugih važećih zakonskih propisa. Postotak: 15%
- Poduzima mjere vezane uz poštivanje odluka kojima se uređuje način održavanja čistoće i čuvanja javnih površina. Postotak: 10%
- Suraduje s policijom i inspekcijskim službama, koje nisu u nadležnosti Grada Crikvenice, te iste potiče na poduzimanje radnji iz njihove nadležnosti. Postotak: 5%
- Obavlja poslove u pripremanju dokumentacije i obrade podataka u svezi pripreme, ustrojbe i održavanja sjednica vijeća mjesnih odbora. Postotak: 3%
- U suradnji i dogovoru s predsjednicima mjesnih odbora obavlja poslove prijama građana s područja mjesnog odbora, te istima pruža pomoć u ostvarivanju njihovih prava. Suraduje s predsjednicima vijeća mjesnih odbora u smislu stručne i tehničke pripreme i vođenja sjednica njihovih tijela. Izrađuje zapisnike i druge akte iz područja rada mjesnih odbora. Postotak: 2%
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša i voditelja Odsjeka za komunalni sustav. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša i voditelju Odsjeka za komunalni sustav.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,17 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 6.695,00 kuna brutto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervjua.

➤ **TESTIRANJE**

A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

- **ZAKONI I PRAVILNICI**

1. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18 i 110/18)
2. Zakon o građevinskoj inspekciji (NN 153/13)
3. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19)
4. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18, 36/19 i 98/19)

- **GRADSKJE ODLUKE**

1. Statut Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije", broj 26/09, 34/09-ispravak, 07/13, „Službene novine Grada Crikvenice“ br. 42/18)
2. Odluka o komunalnom redu („Službene novine Grada Crikvenice“ broj 67/19).

PRAVILA TESTIRANJA

1. po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
2. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
4. za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova
5. pisani test sastojat će se od ukupno 20 pitanja. Broj točnih odgovora biti će podijeljen sa 2, što će – zaokruženo na jednu decimalu – dati broj bodova na pisanoj provjeri. Maksimalan broj bodova koji kandidati/kandidatkinje mogu ostvariti je 10 bodova.

6. smatra se da su kandidati/kinje položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

B: INTERVJU

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Crikvenici.
3. rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja i intervjua. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

➤ OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJNI POSTUPAK

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Zainteresiranim osobama koje ne ispunjavaju sve formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju (stručna sprema i struka, kao i radno iskustvo) predlažemo da ne podnose prijavu, jer neće moći pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, niti mogućnosti da budu primljeni u službu.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu. Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: sara.kolak@crikvenica.hr. Radi registriranja sadržaja upita i primljenih odgovora, predlažemo da upite ne postavljate preko telefona.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web stranici (www.crikvenica.hr), te na oglasnoj ploči Grada Crikvenice, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

KLASA: 112-01/19-01/31
URBROJ: 2107/01-04/07-19-5
Crikvenica, 29.11.2019.g.