

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA KALNIK**

**Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja**

**za prijem u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kalnik**

KLASA:112-02/20-01/02

URBROJ: 2137/23-20-3

Kalnik, 4. ožujka 2020.

Sukladno raspisanom javnom natječaju za prijem u službu koji je objavljen u „**Narodnim novinama** “ broj 24/2020 od 4.3.2020. godine

**ZA RADNO MJESTO**

**na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Kalnik**

**Komunalni redar – 1 izvršitelj/ica, pola radnog vremena, uz obvezni probni rad od tri mjeseca**

daju se upute kandidatima kako slijedi:

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**PODACI VEZANI UZ JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU**

Javni natječaj objavljen je u „**Narodnim novinama** “ broj 24/2020- Oglasni dio- Natječaji za radna mjesta, od 4.3.2020. godine, na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranici Općine Kalnik [www.kalnik.hr.](http://www.kalnik.hr.)

Rok za predaju prijava je 12 dana od dana objave u Narodnim novinama.

# . OPIS POSLOVA

Opis poslova za radno mjesto komunalni redar utvrđen je temeljem Sistematizacije radnih mjesta Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kalnik, KLASA: 119-01/18-01/01, URBROJ: 2137/23-18-2, od 7. rujna 2018.

* priprema izradu prijedloga planova, programa i normativnih akata iz područja komunalnog gospodarstva,
* vrši ili organizira nadzor nad izgradnjom i održavanjem komunalne infrastrukture, komunalnih i drugih objekata i uređenja zelenih i drugih javnih površina,
* priprema podatke te vrši mjerenja i odgovarajuće izračune za potrebe ugovaranja, zakupa poslovnih i drugih prostora odnosno javnih površina za ispostavljanje rješenja za komunalni doprinos i obračun komunalne naknade,
* priprema i donosi rješenja i druge akte u okviru svoje nadležnosti,
* po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti,
* daje podatke i sastavlja izvješća iz svojeg djelokruga za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika,
* prati propise iz djelokruga rada i upozorava na njihovu primjenu,
* prima i sudjeluje u rješavanju zahtjeva, prijedloga i prigovorastranaka u okviru svoje nadležnosti,
* provodi odluke Općinskog vijeća, općinskog načelnika i odgovoran je za njihovo izvršavanje u području komunalnog gospodarstva,
* priprema godišnje planove i programe za financiranje javnih potreba komunalne infrastrukture te izgradnju objekata komunalnog gospodarstva,
* nadzire provođenje odluka i drugih akata općinskih tijela iz komunalnog gospodarstva, obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja i zaštite komunalnih i javnih objekata, uređaja i opreme te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, nepravilnosti ili oštećenja u okviru svojih ovlaštenja,
* obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, zaštite, uređenja i čistoće na zelenim i drugim javnim površinama, te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, neispravnosti i oštećenja,
* obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, zaštite i čišćenja na javnim prometnim površinama, te poduzima mjere za otklanjanje nepravilnosti ili oštećenja,
* organizira provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
* obavija kontrolu u okviru svoje nadležnosti nad radom trećih osoba te određuje mjere za izvršenje obustave radova, otklanjanja predmeta, zabrane uporabe objekata, naprava ili prostora u slučajevima neprimjenjivanja odgovarajućih propisa i protupravnog ponašanja,
* donosi rješenja o zapovijedanju mjera pravnim i fizičkim osobama u svrhu održavanja komunalnog reda,
* naplaćuje novčane kazne na licu mjesta i priprema mandatna rješenja o kažnjavanju,
* predlaže pokretanje prekršajnog postupka,
* prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svojeg djelokruga i poduzima odgovarajuće mjere u granicama svojih ovlaštenja,
* vodi postupak i donosi rješenja u upravnom postupku, postupa kao službena osoba u upravnim stvarima sukladno propisima,
* obavlja nadzor nad dimnjačarskom službom,
* vrši evidenciju i obračun koncesija,
* obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili općinskog načelnika.

**II. PODACI O PLAĆI**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10.) plaću za radno mjesto komunalnog redara čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kalnik (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 24/16) za radno mjesto komunalnog redara utvrđen je koeficijent 1,00 dok je osnovica utvrđena Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kalnik (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/10. i 18/10) i iznosi 3.550,00 kuna brutto.

**III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

* pisano testiranje
* intervju s kandidatima.

Postupak pismenog testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu Natječaja. O rezultatima pismenog testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici ([www.kalnik.hr](http://www.kalnik.hr)) i oglasnoj ploči Općine Kalnik.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, kao i osobe koje nisu podnijele prijavu na Javni natječaj za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dopušteno:

* koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
* koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
* napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera
* razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, bit će zamoljen da se udalji sa pismenog testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Pismeno testiranje se sastoji od pisanog testa u četiri dijela. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 40 bodova. Smatra se da su kandidati položili test ukoliko su ostvarili najmanje 50 % bodova iz svakog pojedinog dijela pismenog testa. Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog pojedinog dijela pismenog testa.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu. Na intervjuu je moguće ostvariti 10 bodova. Nakon izvršenog razgovora - intervjua, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 50.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenog na pismenom testiranju i intervjuu te ju dostavlja pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela uz Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.

**PODRUČJA TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17. i 98/19),
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18. i 110/18),
3. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09),
4. Odluka o komunalnom redu na području Općine Kalnik (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 11/19).

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaj