

**O B A V I J E S T U SVEZI JAVNOG NATJEČAJA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE VODITELJA ODSJEKA ZA KOMUNALNI SUSTAV
U UPRAVNOM ODJELU ZA KOMUNALNI SUSTAV I ZAŠTITU OKOLIŠA**

Javni natječaj za prijam službenika/ice voditelja Odsjeka za komunalni sustav objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 8/2022 od 19. siječnja 2022. godine i na internetskoj stranici Grada Crikvenice. Od dana objave u „Narodnim novinama“ počinje teći rok za podnošenje prijave na javni natječaj (8 dana od dana objave), predajom u nadležni poštanski ured ili neposredno u pisarnicu Grada Crikvenice.

Uvodno se napominje da se riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Obavijesti jednako odnose na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta voditelja Odsjeka za komunalni sustav u Upravnom odjelu komunalni sustav i zaštitu okoliša (m/ž):

- Koordinira i organizira rad Odsjeka za komunalni sustav u suradnji sa pročelnikom Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša. Prati realizaciju prihoda i rashoda Odsjeka. Pruža pomoć službenicima unutar Odsjeka u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera. Postotak: 20%
- Prati, proučava i razlučuje zakonske i druge propise iz područja rada Upravnog odjela. Izrađuje prijedloge odluka i drugih općih akata u području komunalnih djelatnosti, izrađuje i nadzire izradu i provedbu pojedinačnih akata i ugovora. Postotak: 15%
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima i ostalim predmetima iz djelokruga rada Odsjeka za komunalni sustav, a po potrebi i iz djelokruga rada Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša. Postotak: 15%
- Planira, vodi i koordinira povjerene poslove, pruža potporu osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera, te daje smjernice u rješavanju strateški važnih zadaća. Postotak: 13%
- Obavlja najsloženije strukovne i savjetodavne poslove iz područja rada Odsjeka za komunalni sustav. Postotak: 10%
- Prati, usmjerava i priprema akte iz područja protupožarne zaštite, civilne zaštite i provođenje mjera zaštite potrošača - korisnika javnih usluga. Postotak: 5%
- Pruža pomoć u provođenju aktivnosti na ažuriranju podataka nužnih za izradu pojedinačnih akata kojima se utvrđuju komunalne naknade iz kojih se osiguravaju sredstva za održavanje objekata i uređaja u području komunalnih djelatnosti. Nadzire postupak izrade i rješava pojedinačne upravne akte kojima se utvrđuje komunalna naknada. Postotak: 5%

- Odgovara za obavljanje strukovnih i tehničkih poslova u svezi pripreme i ustrojbe sjednica radnih tijela gradonačelnika i Gradskog vijeća iz djelokruga rada Odsjeka za komunalni sustav. Postotak: 5%
 - Prikuplja i razlučuje prijedloge i inicijative mjesnih odbora koji se odnose na poboljšanje stanja u području komunalnog gospodarstva. Postotak: 2%
 - Priprema materijale i sudjeluje u postupcima davanja koncesija za javne radove roba i usluga, te provodi postupke davanja koncesija. Postotak: 5%
- Povezuje, prati, nadzire i razlučuje rad komunalnih i prometnih redara, te im po potrebi pruža pomoć u izvršavanju njihovih zadaća u području komunalnog/prometnog redarstva. Izrađuje objedinjena izvješća o stanju komunalnog reda. Prikuplja i razlučuje prijedloge i inicijative koje se odnose na poboljšanje stanja u području komunalnog i prometnog redarstva. Postotak: 5%
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 2,00 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 6.695,00 kuna bruto. 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 sljedeći:

• **ZAKONI I PRAVILNICI**

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
- Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21)

• **GRADSKE ODLUKE**

- Statut Grada Crikvenice („Službene novine Grada Crikvenice“ broj 103/21)
- 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 koje se kandidat 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 bit će podijeljen sa 2, što će – zaokruženo na jednu decimalu – dati broj bodova na pisanoj provjeri. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 10 bodova.
6. smatra se da su kandidati 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 s kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Crikvenici.
3. rezultati intervjuja 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 intervjuja. 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, a prije donošenja rješenja o prijmu.

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

➤ MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata je zgrada Gradske uprave, Sala za sastanke, na adresi Kralja Tomislava 85, Crikvenica, a o vremenu održavanja provjere znanja kandidati će biti obaviješteni telefonskim putem ili elektroničkom poštom, najmanje pet dana prije održavanja provjere. Također, vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će

objavljeno na ovoj web stranici (www.crikvenica.hr) te na oglasnoj ploči Grada Crikvenice (najmanje pet dana prije održavanja provjere).

➤ **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 javnom natječaju i to u obliku navedenom u javnom natječaju – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj (**manjak samo jedne isprave ili dostava makar jedne isprave u obliku koji nije naveden u oglasu automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata**).

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: sara.kolak@crikvenica.hr

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.

NATJEČAJNO POVJERENSTVO

KLASA: 112-01/21-01/41
URBROJ: 2170-5-04/05-22-5
Crikvenica, 19. siječnja 2022.g.