



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
KLASA: 112-01/10-01/01
UR.BROJ: 2197/03/03-01-10-3
K.Toplice, 18.02.2010.g.

Sukladno članku 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne Novine» broj 86/08) pročelnica Jedinštenog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice raspisala je natječaj za prijam službenika u službu na neodređeno vrijeme, koji je objavljen u «Narodnim Novinama», od 17.02.2010.g., s rokom dostave prijave 15 dana od dana objave,

**za radno mjesto komunalni referent u Jedinštenom upravnom odjelu
Općine Krapinske Toplice**

te sukladno navedenom daje upute kandidatima kako slijedi:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta komunalni referent

U Pravilniku o unutarnjem ustroju Jedinštenog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice utvrđen je slijedeći opis poslova za radno mjesto komunalni referent:

- sudjeluje u pripremi i izradi akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i gradnje, uređenja naselja, zaštite i uređenja okoliša i prirode,
- vodi postupak u granicama dobivene ovlasti u predmetima: komunalna naknada, komunalni doprinos, priključenje na komunalnu infrastrukturu, uzurpacije javnih putova uklanjanje kioska, pokretnih naprava i sl.,
- obavlja poslove oko komunalnog gospodarstva- odvodnja atmosferskih voda, uređenje groblja i javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, nabava kamenog materijala, održavanje javne rasvjete i sl.,
- izrada posebnih uvjeta i suglasnosti kod ishoda lokacijske i građevinske dozvole za potrebe investicije Općine,
- prati i proučava propise iz djelokruga rada,
- izvršava i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Pravilnikom o koeficijentima složenosti poslova, KLASA: 120-01/09-01/1 od 26.01.2009.g., kojim je za poslove komunalnog referenta određen koeficijent: VŠS- 2,80, SSS- 2,40 i Pravilnikom o izmjeni Pravilnika o koeficijentima složenosti poslova od 29.12.2008.g., KLASA: 120-01/08-01/06 kojim je osnovica za obračun plaće određena u iznosu od 2.681,00 kunu. Slijedom toga plaća službenika i namještenika čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijent složenosti poslova radnog mjesta uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

1. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se **putem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada i intervjua.**
2. Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.
3. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa obavijestit će se o tome pisanim putem.
4. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 50% ukupnog broja bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).
5. 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,
 - niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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

Pisano testiranje

- 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 oglas.
- po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Pisano testiranje obavit će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom pisani test s 20 pitanja, a test će se pisati 30 minuta.
- svaki točan odgovor na svako pojedino pitanje donosi 0,5 bodova. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovor neće se smatrati točnim.
- o rezultatima pisanog testiranja svaki će kandidat biti posebno obaviješten.

Provjera praktičnog rada – poznavanje rada na računalu

Nakon pismenog testiranja odmah će se provesti provjera znanja rada na računalu na način da će svaki kandidat odraditi praktični rad prema zadanom (prijepis teksta, izrada tablice u excelu i sl.) svi kandidati imati će isti zadatak.

Svaki se kandidat o provjeri praktičnog rada ocjenjuje s ocjenom od 1 do 10 bodova.

Intervju

-Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i najmanje 50% ukupnog broja bodova na provjeri praktičnog rada.

- Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu natječaja sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob.

-Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave, ispituje kandidate o dosadašnjem radnom iskustvu i poslovima koje je obavljao.

Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Rang lista se utvrđuje samo u slučaju da ima najmanje dva kandidata koji su prošli prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku Jedinog upravnog odjela Izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba se podnosi općinskom načelniku Općine Krapinske Toplice, a predaje u Općinu Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice neposredno ili preporučeno poštom.

Područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. **Prostorno uređenje i gradnja**
2. **Komunalno gospodarstvo**
3. **Lokalna i područna (regionalna) samouprava**
4. **Upravni postupak**
5. **Uredsko poslovanje**

Pravni izvor za pripremu kandidata:

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (Narodne Novine br. 76/07, i to odredbe članaka: 2-3,103-104, 119-121,182-185,190-198, 249-251,

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne Novine br. 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09 i 79/09, i to odredbe članaka: 3, 15, 22-29, 31-33.

-Zakon o vodama (Narodne Novine 153/09), i to odredbe članaka: 22-24, 67, 209-214.

-Zakon o financiranju vodnog gospodarstva (Narodne Novine br. 153/09), i to odredbe članka:59-64

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/95, 109/07, 125/08 i 36/09) i to odredbe članka 39-40, 73 – 79.

- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne Novine broj 47/09 i to odredbe članka 4, 30, 40-46, 71-73, 76-77, 96-98

- Uredba o uredskom poslovanju («Narodne Novine broj: 7/09 i to odredbe članka 4, članka 22-27, članka 45-60.

PROČELNICA:
Divna Hršak-Makek