

**OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GRADA  
ZLATARA NA RADNO MJESTO STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE  
POSLOVE - 1 IZVRŠITELJ/ICA NA ODREĐENO VRIJEME RADI ZAMJENE  
DUŽE ODSUTNOG SLUŽBENIKA DO POVRATKA ODSUTNOG SLUŽBENIKA NA  
POSAO**

**OPIS POSLOVA:**

- obavlja poslove vođenja evidencije upravljanja imovinom i to gradskim zemljištem, poslovnim prostorima i javnim površinama i priprema prijedloge za prodaju, davanje u zakup i davanje u koncesiju nekretnina u vlasništvu Grada i vodi evidencije o istom, prima i rješava zahtjeve građana za izdavanje potvrda, uvjerenja i sl. iz djelokruga upravnog odjela,
- obavlja poslove u svezi rada zimske službe, priprema i izrađuje plan rada zimske službe i prati realizaciju njegove provedbe i priprema prijedloge plana održavanja nerazvrstanih cesta i nogostupa,
- vodi evidenciju o nerazvrstanim cestama o čijoj izgradnji i održavanju brine Grad Zlatara, sudjeluje u izradi programa gradnje i održavanja uređaja i objekata komunalne infrastrukture, vodi evidencije akata koje su ishakovane u svezi građenja i održavanja komunalne infrastrukture,
- obavlja poslove u vezi s raspolaganjem državnim poljoprivrednim zemljištem i obavlja poslove u svezi s radnim vremenom trgovine i ugostiteljstva,
- obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje držanje kućnih ljubimaca, provedbom propisa kojima se uređuje autotaksi prijevoz putnika, obavlja nadzor nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga Grada Zlatara, obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste,
- surađuje s nadležnim trgovačkim društvima u vezi održavanja komunalne infrastrukture,
- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u vezi utvrđivanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda, sačinjava potrebne evidencije i kontinuirano radi na ažuriranju evidencija o obveznicima komunalne naknade, naknade za uređenje voda, razrez komunalnog doprinosa i nelegalno izgrađene objekte na području Grada, obavlja sve potrebne aktivnosti u vezi obračuna i naplate komunalne naknade i naknade za uređenje voda, brine se o tiskanju uplatnica, sačinjava opomene u vezi naplate duga za komunalnu naknadu i naknade za uređenje voda, izdaje potvrde iz evidencije komunalne naknade i naknade za uređenje voda, priprema prijedloge odgovarajućih akata po podnesenim zahtjevima za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja u postupcima oslobađanja od plaćanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda, utvrđuje obveznike i vodi prvostupanjski upravni postupak donošenja rješenja o komunalnoj naknadi i spomeničkoj renti i obavlja sve potrebne aktivnosti i radnje u vezi obračuna komunalne naknade i spomeničke rente,
- obavlja poslove vezano uz imenovanje ulica i kućne brojeve, poslove vezanu uz civilnu zaštitu, vatrogastvo i elementarne nepogode,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika.

**PODACI O PLAĆI :**

Plaću čini iznos umnoška koeficijenta za obračun plaće koji za predmetno radno mjesto iznosi 2,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 3.652,01 kn bruto, uvećano za 0,5% po godini radnog staža.

**PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

### **Povjerenstvo za provedbu oglasa obavlja sljedeće poslove:**

- priprema i provodi postupak oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinствени upravni odjel Grada Zlatara na radno mjesto stručni suradnik za komunalne poslove,
- utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

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

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

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% broja bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

### **NA RADNO PRAVNI ODNOS SLUŽBENIKA PRIMJENJUJU SE ODREDBE:**

- Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/06, 61/11, 04/18, 112/19),
- Pravilnika o radu Jedinственог управног одјела Града Златара (KLASA: 023-01/19-01/04, URBROJ: 2211/01-02-19-1), I. Izmjene Pravilnika o radu Jedinственог управног одјела Града Златара (KLASA: 023-01/19-01/04, URBROJ: 2211/01-02-20-2), II. Izmjene Pravilnika o radu Jedinственог управног одјела Града Златара (KLASA: 023-01/19-01/04, URBROJ: 2211/01-02-20-5), III. Izmjene Pravilnika o radu Jedinственог управног одјела Града Златара (KLASA: 023-01/19-01/04, URBROJ: 2211/01-02-20-6),
- Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Града Златара ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" 20/19, 23/19, 33/20, 12/21, 22/21)
- Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19).

### **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja.

Na samo testiranje kandidati su dužni ponijeti sa sobom osobnu iskaznicu ili drugu odgovarajuću identifikacijsku ispravu s fotografijom radi utvrđivanja identiteta, te kemijsku olovku s kojom će pisati test. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Kandidati sami snose troškove dolaska na pisano testiranje i intervju. Za kandidata koji ne pristupi pisanom testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Test se sastoji od 10 pitanja. Pitanja su koncipirana u dvije vrste.

Kod određenog broja pitanja potrebno je odabrati zaokruživanjem jedan ili više ponuđenih odgovora. Kod pitanja gdje je naznačena tvrdnja potrebno je zaokružiti njezinu točnost ili netočnost.

Ako kandidat želi promijeniti već obavljeni odabir, potrebno je prekriti već dati odgovor te zaokružiti ili čitljivo dopisati nove riječi. Uz odgovor koji je kasnije dopisan potrebno je staviti vlastoručan potpis.

Test se piše kemijskom olovkom u trajanju od 30 minuta.

Bodovanje testa:

- svaki odgovor se boduje jednim bodom,
- odgovor mora biti u potpunosti točan da bi se ostvario bod.

Kandidati koji na pismenom dijelu testiranja ostvare najmanje 50% bodova (5 točnih odgovora) bit će pozvani na intervju.

### **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMU ZA PISMENO TESTIRANJE:**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),

- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09),

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20).

**POZIV ZA TESTIRANJE BIT ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 (PET) DANA PRIJE DANA ODREĐENOG ZA TESTIRANJE NA WEB STRANICI I OGLASNOJ PLOČI GRADA ZLATARA**

KLASA: 112-02/21-01/05

URBROJ: 2211/01-04-01-21-3

U Zlataru 17. rujna 2021.



**NATJEČAJNO POVJERENSTVO**

Vinko Bajzek, mag. iur.