

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I KOMUNALNO-STAMBENU DJELATNOST

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11. – u daljnjem tekstu: Zakon), v.d. pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine Čepin, raspisao je Javni natječaj za prijam u službu

koji je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 57/15.
od 27. svibnja 2015. godine za radno mjesto:

- poljoprivredni redar u Upravnom odjelu za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine Čepin
- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

te se sukladno navedenom kandidatima daju:

PODACI VEZANI UZ NATJEČAJ

Opis poslova radnog mjesta – poljoprivredni redar

Primjenjuje zakonske propise iz područja svoje nadležnosti. Nadzire provođenje odluke o agrotehničkim mjerama. Poduzima radnje u svrhu sprječavanja nastanka štete, onemogućavanja ili smanjenja poljoprivredne proizvodnje. Poduzima radnje u svrhu provedbe mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina. Poduzima radnje u svrhu uklanjanja posljedica nastale štete u poljoprivrednoj proizvodnji. Izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju. Obavlja poslove u vezi s utvrđivanjem načina korištenja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine. Daje naloge, izdaje obvezne prekršajne naloge, naplaćuje novčane kazne na licu mjesta, u svezi poslova iz svog djelokruga. Obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture u poljoprivredi, javnih površina, te prijavljuje oštećenja i nedostatke Višem stručnom suradniku za komunalnu infrastrukturu u poljoprivredi i poljoprivredu. Obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem odluka iz svoje nadležnosti, te podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge radnje za otklanjanje uočenih nepravilnosti. Obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, kao i donosi rješenja u jednostavnijim upravnim stvarima iz svoje nadležnosti. Vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika. Suraduje pri izradi prijedloga i nacрта akata iz svoj djelokruga. Obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih deponija, skupljanja i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa izvan građevinskog zemljišta. Nadzire utjecaj štetnih tvari na okoliš i brine o zaštiti okoliša. Brine o zaštiti zraka. Organizira i kontrolira postavu reklama i natpisa na svom području. Daje podatke i sastavlja izvješća iz svog djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika. Sastavlja izvješće o radu. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,60 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 3.017,61 kn. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan Natječaj temelji se na sljedećim propisima:

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10, 85/10. i 5/14.)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 106/03., 29/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.)

POSEBNI DIO:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09.)
2. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 39/13. i 48/15.)
3. Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13.)

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

Način prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

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 javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta (stručni dio). Nakon pismene provjere znanja kandidati će pristupiti provjeri sposobnosti (rad na računalu) u daljnjem trajanju od 30 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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 sa ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata

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

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 6 bodova.

Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang listi kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku upravnog odjela. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata/kinje, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Općini Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31431 Čepin, osobno ili putem pošte, Općinskom načelniku Općine Čepin.

POZIV NA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE ČEPIN.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA