**Opis poslova, podaci o plaći, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti**

**za prijam u službu u**

**Jedinstveni upravni odjel Općine Vidovec na određeno vrijeme zbog obavljanja poslova čiji opseg se privremeno povećao, najdulje do godinu dana,**

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela raspisala je oglas za prijam u službu

**VIŠI REFERENT/ VIŠA REFERENTICA ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO**

**-  1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme, zbog obavljanja poslova čiji opseg se privremeno povećao, najdulje do godinu dana, uz obvezni probni rok od 2 (dva) mjeseca**

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA/KINJAMA** (u daljnjem tekstu: kandidat u odgovarajućem padežu)

**OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU**

**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

**Redni broj: 4**

**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

**Kategorija: III.**

**Potkategorija: Viši referent**

**Klasifikacijski rang: 9**

**Naziv: VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO**

**Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili upravne struke

 - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

 - organizacijske sposobnosti

 - položen državni ispit

 - poznavanje rada na računalu

**Složenost poslova:**

 **-** stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**Samostalnost u radu:**

 **-** stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

**Stupanj odgovornosti:**

 - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

**Stupanj stručne komunikacije:**

 -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi radnog mjesta** | **Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** |
| Samostalno rješava predmete vezanih uz legalizaciju bespravno sagrađenih objekata, a koji su u nadležnosti Upravnog odjela  | 10 |
| Donosi rješenja u upravnom postupku u domeni komunalnog gospodarstva (komunalni doprinos, komunalna naknada), postupa po žalbama izjavljenih na prvostupanjska rješenja | 20 |
| Prati naplatu komunalne naknade i komunalnog doprinosa te pokreće radnje sa ciljem njihove naplate | 10 |
| Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva i brine o primjeni istih, sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz područja komunalnog gospodarstva | 10 |
| Prikuplja i obrađuje podatke potrebne za izradu programa, izvješća, analiza, informacija i drugih materijala iz područja graditeljstva i prostornog uređenja | 10 |
| Sudjeluje u poslovima u vezi održavanja nerazvrstanih cesta, javne rasvjete, dječjih igrališta i druge komunalne infrastrukture | 10 |
| Vodi registar nerazvrstanih cesta na području Općine Vidovec | 5 |
| Izrađuje nacrte rješenja kojima se odobrava prodaja poljoprivrednih proizvoda izvan tržnica na malo | 5 |
| Izrađuje nacrte potvrde o namjeni zemljišta iz Prostornog plana uređenja Općine Vidovec | 5 |
| Sudjeluje u provođenju Programa zaštite divljači na području Općine Vidovec | 5 |
| Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela  | 10 |

**PODACI O PLAĆI**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 20/21, 8/22 i 24/22.).

Plaću službenika čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Službenik ostvaruje plaću prema slijedećim kriterijima:

koeficijent za obračun plaće iznosi 2,05 uz osnovicu plaće u bruto iznosu od 627,55 eura.

**UPUTE ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

**Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta viši referent/viša referentica za komunalno gospodarstvo - pismena provjera znanja:**

**PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

**Opći dio**

Pitanja kojima se testira poznavanje osnova djelokruga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Općine Vidovec temelje se na slijedećim izvorima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 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)
2. Statut Općine Vidovec (“Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 20/21)

**Posebni dio**

Pitanja kojima se testira provjera poznavanja zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug organizacijske jedinice u koju se kandidat prima i poslova na koje se prima temelje se na slijedećim izvorima:

1. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09, 110/21)
3. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
4. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj: 53/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23).

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

**\*\*\*\***

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

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 smatrati će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidati će pristupiti pisanoj provjeri znanja.

Navedena provjera traje 60 minuta.

Kandidati su dužni pridržavati se 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 odvija provjera;
* razgovarati s ostalim kandidatima;
* na bilo koji drugi način ometati koncentraciju ostalih 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 za provedbu oglasa neće bodovati.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pisanog testiranja i intervjua.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u jedinici lokalne samouprave.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao pisano testiranje.

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

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

Povjerenstvo za provedbu oglasa dostavlja pročelnici Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu načelniku Općine Vidovec u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA, NA WEB STRANICI** [**WWW.VIDOVEC.HR**](http://WWW.VIDOVEC.HR) **I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE VIDOVEC.**

Za vrijeme boravka u prostorijama Općine Vidovec kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba.

 **Povjerenstvo za provedbu oglasa**