

OPĆINA CIVLJANE

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Temeljem članka 17. u svezi članka 19. i 86. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), pročelnica po ovlaštenju Općinskog načelnika za obavljanje poslova pročelnika Općine Civljane raspisala je javni natječaj za:

prijam vježbenika u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Civljane radi osposobljavanja za obavljanje poslova referent-komunalni redar - 1 izvršitelj, na određeno vrijeme od 12 mjeseci

Tekst javnog natječaja objavljen je u „Narodnim novinama“ br. 26/21 od 12. ožujka 2021. godine te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovim Uputama i obavijestima, odnose se jednako na muški i ženski spol, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opis poslova radnog mjesta – referent-komunalni redar

Opis poslova radnog mjesta utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Civljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 14/20): Obavlja poslove iz nadležnosti komunalnog redara. Prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara, te osigurava njihovu primjenu u suradnji sa neposredno nadređenim pročelnikom. Nadzire rad fizičkih i pravnih osoba kojima je povjerena usluga obavljanja komunalnih djelatnosti, kontrolira korištenje javnih površina, kontrolira poštivanje odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina. Obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvozom komunalnog otpada, pražnjenjem zelenih otoka, obavlja poslove održavanja reda pri izgradnji i održavanju komunalne infrastrukture cesta, puteva i objekata. Vodi evidencije svih objekata u vlasništvu Općine, prati urednost javnih površina Općine i groblja u Općini, sudjeluje u nadgledanju, praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru te poduzima ostale radnje u skladu sa Zakonom i Odlukama. Obavlja i druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslova po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, po potrebi dostavlja izvješće o svom radu.

Podaci o plaći

Plaću komunalnog redara čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice. Podaci o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika za obračun plaće mogu se pronaći u Odluci o osnovici obračuna plaća službenika i namještenika Jedinствenog upravnog odjela Općine Civljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 2/21) i Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinствenog upravnog odjela Općine Civljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 2/21). Sukladno navedenom, osnovica za obračun plaće iznosi: 6.044,51 kunu (bruto), a koeficijent za obračun plaće: 0,854.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ostvaruje pravo na plaću u visini 85% plaće radnog mjesta službenika za koje se osposobljava sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10).

TESTIRANJE KANDIDATA

Postupak testiranja za prijam vježbenika za obavljanje poslova referent-komunalni redar u službu, provodi se putem pisanog testiranja.

Pitanja kojima se testira provjera općeg znanja za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je objavljen natječaj temelje se na sljedećim propisima:

Pravni izvor za pripremanje kandidata za testiranje:

- 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, 14/14 – Odluka Ustavnog suda RH i 05/14),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- Zakon o upravnim sporovima („Narodne novine“ broj 20/10, 143/12, 152/14 i 94/16 – OIRUSRH),
- Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/09),
-
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20),
- Zakon o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“ broj 153/13),
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13).

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

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 smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pismena provjera znanja traje 60 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 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.
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 kandidata na provedenom pisanom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Općini Civljane. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka. Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za izbor dostavlja Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata pročelniku Jedinственog upravnog odjela. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva. Pročelnik Jedinственog upravnog odjela donosi Rješenje o prijemu u službu, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na natječaj. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat za vježbenika koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti prigovor u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Prigovor se predaje u Općini Civljane ili putem pošte, općinskom načelniku Općine Civljane.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE CIVLJANE