

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I
KOMUNALNO-STAMBENU DJELATNOST OPĆINE ČEPIN

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), općinski načelnik Općine Čepin, raspisao je Javni natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine Čepin

koji je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 129/15.
od 27. studenog 2015. godine

- 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 – Pročelnik upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost

Rukovodi radom Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost. Osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odjela. Osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata iz svoje nadležnosti, od Općinskog načelnika i Općinskog vijeća. Predlaže smjernice i sudjeluje u izradi: programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i kapitalnih objekata s iskazima financijskih sredstava, izvješća o radu odjela, programa rada, financijskog plana, plana nabave i sl. Vršiti nadzor nad izvršenjem planova i programa, prati financijsku realizaciju po sklopljenim ugovorima i prati plaćanja. Predlaže elemente i kriterije za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom (urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštitu okoliša). Prati i provodi postupak prijave na EU fondove iz područja svog djelokruga. Vodi i organizira poslove u vezi prostornog planiranja. Vodi i organizira poslove u vezi projektiranja i ishoda odgovarajućih dozvola za objekte i uređaje komunalne infrastrukture i kapitalne objekte. Vodi i organizira poslove uređenja i održavanja površina, cesta, komunalne infrastrukture i komunalne opreme u vlasništvu Općine. Sudjeluje u ugovaranju izgradnje i održavanja komunalnih i drugih objekata na području Općine. Organizira poslove vezane uz nadzor nad izgradnjom infrastrukturnih i drugih objekata kojih je investitor Općina. Predlaže smjernice za gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine. Organizira poslove javne nabave. Vodi upravni postupak te daje naloge za prisilnu naplatu za prihode iz nadležnosti Odjela. Vodi i organizira poslove Općine iz područja poljoprivrede. Daje, mišljenja tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti. Po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela. Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Odjela. Organizira zamjenu za obavljanje pojedinog posla u Odjelu u slučaju odsutnosti službenika i namještenika koji obavlja pojedine poslove. Predlaže Općinskom načelniku plan godišnjih odmora za svoj odjel i plan prijma. Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 3,00 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 javni 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 komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.)
3. Zakon o financiranju vodnoga gospodarstva („Narodne novine“, broj 153/09., 90/11., 56/13. i 154/14.)
4. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13.)
5. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13.)
6. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12. i 143/13.)
7. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, 39/13. i 48/15.)

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 5 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 općinskom načelniku. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Općinski načelnik donosi rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela, 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.

Protiv rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju.

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

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA