

URED GRADONAČELNIKA GRADA VRBOVCA

Na temelju članka 19. stavka 1. i članka 29. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), a sukladno Odluci o raspisivanju natječaja za prijam u službu Klasa: 100-01/12-02/09, Urbroj: 238/32-03/01-12-1 od 10. srpnja 2012. godine, Ured Gradonačelnika objavio je natječaj u „Narodnim novinama“ br. 90/12. za prijam u službu u Gradu Vrbovcu, Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i gospodarstvo na radno mjesto:

- pročelnik/ica upravnog odjela za komunalne djelatnosti i gospodarstvo – 1 izvršitelj (m/ž), na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci.

OBA VIJESTI KANDIDATIMA/TKINJAMA

(u daljnjem tekstu: kandidat u odgovarajućem padežu)

Opis poslova radnog mjesta pročelnika/ice upravnog odjela za komunalne djelatnosti i gospodarstvo

Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i gospodarstvo (u daljnjem tekstu: pročelnik) upravlja Upravnim odjelom; organizira rad te vrši raspodjelu poslova i radnih zadataka na ostale službenike; brine o primjeni i provedbi zakona i drugih propisa i akata koji uređuju pitanja iz djelokruga Upravnog odjela; prati stanja u upravnim područjima za koja je ustrojen Upravni odjel; te rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju.

Pročelnik predlaže mjere i programe unapređenja stanja u komunalnim djelatnostima te koordinira i nadzire rad subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti; organizira i nadzire obavljanje upravnih i drugih poslova iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa, vlasništva nekretnina i pokretnina Grada.

Pročelnik kontinuirano brine da imovina Grada bude u funkciji, da se njome gospodari pažnjom dobrog gospodara.

Pročelnik obavlja stručne poslove u pripremi strateških i programskih dokumenata u dijelu koji se odnosi na kapitalna gospodarska ulaganja; izrađuje analize racionalnosti tih projekata i brine o izboru optimalnih rješenja; organizira upravne i druge poslove koji se odnose na praćenje i definiranje potreba iz područja gospodarstva (poljoprivrede, šumarstva, malog i srednje poduzetništva, obrta, trgovina i ugostiteljstva, turizma i drugih djelatnosti), koje su vezane za normativno uređenje odnosa ili uz provedbu posebnih programa i poticajnih mjera te njihovu prilagodbu potrebama i mogućnostima Grada Vrbovca.

Pročelnik ustrojava potrebne evidencije određene zakonom i drugim propisima vezane uz područje rada iz nadležnosti Upravnog odjela.

Pročelnik nadzire zakonito i pravovremeno izvršavanje poslova i poduzima mjere za osiguravanje učinkovitosti u radu; raspoređuje poslove i daje upute službenicima i namještenicima za rad; poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti u radu.

Pročelnik ima i druge ovlasti i obveze utvrđene zakonom, odnosno drugim propisima, te općim aktima i odlukama nadležnih tijela Grada.

Pročelnik obavlja i druge poslove koji proizlaze iz njegovog djelokruga rada sukladno propisima i drugim aktima, kao i druge poslove po nalogu gradonačelnika ili drugih ovlaštenih osoba i tijela.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Grada Vrbovca („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 18/10) i Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Grada Vrbovca („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 18/10).

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

UPUTE ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta pročelnika/ice upravnog odjela za komunalne djelatnosti i gospodarstvo – pismena provjera znanja:

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnost bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta pročelnika/ice upravnog odjela za komunalne djelatnosti i gospodarstvo temelje se na slijedećim pravnim izvorima:

Opći dio:

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 59/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10 i 85/10)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)

Posebni dio:

- 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 i 90/11)
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 76/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09)
- Zakon o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12 i 55/12)
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 152/08, 25/09, 153/09, 21/10, 90/10, 124/10, 39/11 i 61/11)
- Zakon o vodama („Narodne novine“ broj 153/09, 63/11 i 130/11)

- Zakon o cestama („Narodne novine“ broj 84/11)

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

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđenja 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 natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidati će pristupiti pisanoj provjeri znanja.

Navedena provjera traje 45 minuta (stručni dio).

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja *nije dopušteno*:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
 - napuštati prostoriju u kojoj se odvija testiranje
 - razgovarati s ostalim kandidatima
- ni na bilo koji 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 postupka natječaja neće bodovati.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pismenog testiranja (provjera znanja) i intervjua.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuju se bodovi. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pismene provjere znanja.

Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja 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 i pismeno testiranje.

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

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

Predsjednica Povjerenstva za provedbu postupka natječaja dostavlja gradonačelniku Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11) i Pravilniku o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Upravnim tijelima Grada Vrbovca

gradonačelnik donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno i ostalim kandidatima.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata ne može podnijeti žalbu, ali može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN NA WEB STRANICI I OGLASNOJ PLOČI GRADA VRBOVCA NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA