

1. Opis poslova radnog mjesta

- obavlja složenije poslove iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva,
- prati stanje i rukovodi izdavanjem naloga i nadzorom radova na održavanju i izgradnji komunalne infrastrukture,
- provodi upravni postupak do donošenja rješenja i izrađuje prijedloge rješenja iz područja urbanizma i komunalnih poslova,
- prati propise iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva,
- obavlja poslove pokretanja i vođenja postupaka izdavanja građevinskih dozvola,
- zaprima i obrađuje zahtjeve mjesnih odbora iz područja komunalnog gospodarstva,
- provodi nadzor nad izvršenjem ugovora o održavanju javnih površina te ugovora o povjeravanju poslova upravljanja i održavanja groblja na području Grada,
- provodi postupak davanja na korištenje javnih površina i izdavanja rješenja za postavljanje kioska, pokretnih naprava, reklamnih panoa, oglasnih ploča i sl.,
- prati propise te priprema prijedloge akata iz područja civilne zaštite, vatrogastva i zaštite od požara,
- radi na provođenju projekata,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Grada, odlukama Gradskog vijeća te po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, pročelnika JUO i voditelja Odsjeka.

2. Podaci o plaći

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja br. 8/18), koji za radno mjesto višeg stručnog suradnika za komunalne poslove i zaštitu okoliša iznosi 2,30. Osnovica za obračun plaće iznosi 4.061,53.

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja, intervjua i putem provjere praktičnog rada na računalu. Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova pojedinačno na testiranju i provjeri praktičnog rada na računalu.

3.1. Pisano testiranje:

Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja o poznavanju pravnih propisa:

- Statut Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 2/18 – pročišćeni tekst),
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
- Zakon o nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka (NN 56/13, 52/18),
- Prekršajni zakon (NN 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18),
- Odluka o komunalnom redu („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 8/10, 5/13, 8/13, 5/14, 2/15),
- Odluka o sadržaju, ustroju i načinu vođenja baze prostornih podataka Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 5/15),

- Odluka o komunalnoj naknadi („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 1/19),
- Odluka o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 1/19)
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 8/14).

3.2. Provjera poznavanja rada na računalu

Za praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu potrebno je poznavanje rada na računalu, koje uključuje poznavanje korištenja programa Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet, poznavanje GIS-a (webplatforma e-ceste).

3.3.3. Intervju

Intervju obuhvaća: Provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih) i osobnih kvaliteta relevantnih za posao i provjeru motivacije.

Samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete moći će pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Smatrat će se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na Natječaj. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, kao i poziv kandidatima bit će objavljen na web stranici Grada Ozlja www.ozalj.hr i na Oglasnoj ploči Grada Ozlja, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja testiranja.

4. Pravila testiranja i izbora kandidata

- Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja bit će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
- Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Natječaj.
- Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljeni testovi po područjima provjere znanja.
- Pisana provjera znanja o poznavanju pravnih propisa traje 45 minuta.
- Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
- Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti,
 - razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
- Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
- Za pisano testiranje kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e testove ako su iz provjere znanja, ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
- Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe praktičnoj provjeri poznavanja rada na računalu, a kandidati koji su ostvarili najmanje 5 bodova na praktičnoj provjeri poznavanja rada na računalu pristupaju razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Ozlju. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.
- Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo za provedbu Natječaja utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
- Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi pročelnici JUO Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.

12. Pročelnica Jedinog jedinog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu na rad izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj. Protiv rješenja o prijmu kandidat/kinja koji/a nije primljen može podnijeti žalbu gradonačelnici Grada Ozlja. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu.

13. Izabrani/a kandidat/kinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i izvornike ili ovjerene preslike dokaza o stručnoj spremi po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA