REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD KORČULA
Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo i promet

KLASA: 112-02/17-01/02
URBROJ: 2138/01-06/1-17-4
Korčula, 10. veljače 2017.

Temeljem članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08 i 62/11) objavljuje se sljedeće:

I.
OPĆI PODACI

Dana 7. veljače 2017. raspisan je javni natječaj za prijam u službu višeg referenta za komunalno gospodarstvo, legalizaciju, promet i javne površine, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, gdje je rok za dostavu prijava određen od **15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“**.

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim Novinama“, br. 13/07, od 10. veljače 2017.

II.
OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

Vodi upravni postupak, odnosno rješava o upravnim stvarima iz svog djelokruga rada, pomaže pri obavljanju stručnih i drugih poslova vezanih uz utvrđivanje i evidentiranje evidencije komunalne naknade i vodne naknade, pomaže pri obavlja stručne i druge poslove vezane s organiziranjem i provođenjem mjera dezinsekcije, deratizacije i dezinfekcije, pomaže pročelniku u koordinaciji i praćenju kapitalnih projekata i prikupljanju, obradi i čuvanju svih informacija o postojećoj i ostaloj relevantnoj dokumentaciji u prostoru, pomaže pročelniku u izradi programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, obavlja stručne i druge poslove vezane za objedinjavanje planova malih komunalnih akcija mjesne samouprave, pomaže pri obavljanju poslova vezanih uz rad jedinica prometne mladeži, obavlja poslove povezane s izdavanjem posebnih dozvola za prometovanje kad je to propisano posebnim aktima Grada, pomaže pročelniku u skupljanju i obradi podataka vezanih za promet i izradi potrebnih akata za općenito uređenje prometa, obavlja poslove povezane s izdavanjem posebnih odobrenja za vršenje određenih građevinskih radova na području Grada prema posebnim propisima, pomaže pri obavljanju stručnih i drugih poslova (obrada zahtjeva, izrada prijedloga odluke po zahtjevu, izrada ugovora, evidencije, prisilna naplata i dr.) vezanih uz korištenje javnih površina za postavljanje telefonskih govornica, skela, miksera, hladnjaka, škrinja i automata i sl., za prodaju robe neposredno s javne površine i iz vozila, za odlaganje građevinskog materijala i sl., za postavljanje i svega drugog koje nije u ovlasti drugog tijela, kao i s prekopavanjem javnih površina, pomaže pri pripremi rješenja i vođenja evidencije za plaćanje poreza na kuću za odmor i slično u djelu koji se odnosi na obračun korisnih površina, priprema rješenja, dopisa, potvrda i drugih akata u postupku donošenje rješenja o komunalnom doprinosu, priprema rješenja, potvrde, dopise i druge akte u postupku legalizacije nezakonito izgrađenih zgrada, izrada troškovnika za potrebe Grada Korčule, obavlja nadzor nad manjim građevinskim radovima koje organizira Grad Korčula, a za koje po zakonskoj regulativi nije nužno da ih obavlja osoba s položenim stručnim ispitom, sudjeluje u postupku pripreme i donošenje prostornih planova i drugih prostorno planskih dokumenata, pruža stručnu pomoć pri sklapanju ugovora za javne površine u djelu koji se odnosi na grafičke priloge ugovora, izračun zakupnine te stručna pomoć oko određivanja djela ulice na zakup javne površine, pruža stručnu pomoć oko određivanja trasa ukopavanja objekata infrastrukture u djelu koji se odnosi na zahtjeve stranaka, sudjelovanje u radu radnih tijela koja rješavaju u poslovima iz nadležnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša, gradnju, komunalno gospodarstvo

i promet, sudjelovanje u vođenje prekršajnog postupka za promet u mirovanju, vođenje evidencije, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

III.
PODACI O PLAĆI

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška koeficijenta složenosti od 1,85 s bruto osnovicom za izračun plaće od 3.487,00 kn, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (minuli rad).

Očekivana neto plaća, nakon odbitka poreza i prireza i doprinosa, bez dodatka za minuli rad, je 5.160,76 kn.

IV.
NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

1. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem ***pisanog testiranja i intervjua.***
2. Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.
3. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja obavijestiti će se o tome pisanim putem.
4. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni natječaj.
5. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

1) Pisano testiranje

1. Pisano testiranje obavit će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja pismeni test s 20 pitanja, a test će se pisati 30 minuta.
2. Svaki točni odgovor na svako pojedino pitanje donosi 1 plus. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovori neće se smatrati točnim.
3. Za pisano testiranje kandidati se boduju od 1 do 10 bodova, i to tako:
   - za 6 pluseva – 1 bod
   - za 7 pluseva – 2 boda
   - za 8 pluseva – 3 boda
   - za 9 pluseva – 4 boda
   - za 10 pluseva – 5 bodova
   - za 11-12 pluseva – 6 bodova
   - za 13-14 pluseva – 7 bodova
   - za 15-16 pluseva – 8 bodova
   - za 17-18 pluseva – 9 bodova
   - za 19-20 pluseva – 10 bodova.
4. O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

2) Intervju

1. Intervju se provodi ***samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i najmanje 50% ukupnog broja bodova na provjeri praktičnog rada.***
2. Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu javnog natječaja s svakim pojedinim kandidatom ponasobno.
3. Svaki intervju se ocjenjuje brojem bodova od 1 do 10, na način da svaki član povjerenstva ocjenjuje kandidata, od 1 do 10 (najviše na dvije decimale), te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova povjerenstva, i dobiveni iznos čini ukupni zbroj bodova (na dvije decimale).
4. Na intervju se kandidati poglavito ispituju o dosadašnjem radnom iskustvu, razlozima prijave na ovaj natječaj, o bračnom stanju, o porodičnim prilikama, provjeravaju se podaci iz životopisa, o postojanju eventualnih zapreka za prijam u službu, o razlogu prekida radnog odnosa ukoliko ga je bilo.

4) Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Rang lista se utvrđuje samo u slučaju da ima najmanje dva kandidata koji su prošli prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

V.
PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA

Područja iz koje će se obaviti pisano testiranje je lokalna i područna (regionalna) samouprava i službenički odnosi, u određenim dijelovima, i to:

1) Lokalna i područna (regionalna) samouprava

- vrsta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- samoupravi djelokrug jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- oblici sudjelovanja građana u odlučivanju u lokalnim poslovima
- predstavnička i izvršna tijela u jedinicama lokalne samouprave
- mjesna samouprava
- akti jedinice lokalne samouprave
- upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 19/13-pročišćeni tekst).

2) Službenički odnosi

- opći uvjeti za prijam u službu
- zapreke za prijam u službu
- službenici i namještenici
- odlučivanje o pravima i obvezama službenika i namještenika
- probni rad
- raspored na radno mjesto
- prava i obveze službenika i namještenika
- odgovornost za povrede službene dužnosti
- vrste povreda službene dužnosti
- razlozi udaljenja iz službe
- prestanak službe.

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08 i 61/11).

3) Uredsko poslovanje

- temeljni pojmovi uredskog poslovanja

Pravni izvor za pripremu kandidata: Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 7/09).

v.d. PROČELNIK
Ivan Blitvić, ing.