



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SUPETAR

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-02/19-01/04
URBROJ: 2104/01-03/1-19-3
Supetar, 1. ožujka 2019. godine

Na temelju članaka 17. i 19. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», br. 86/08, 61/11 i 4/18), a u svezi Javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto – Referent komunalni-prometni redar u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Supetra (2 izvršitelja/ice), objavljenog u Narodnim Novinama broj 21/19 od dana 1. ožujka 2019. godine, (u daljnjem tekstu Natječaj) pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Grada Supetra objavljuje

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam u službu: Referent komunalni-prometni redar (2 izvršitelja/ice) u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Supetra na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rok od tri mjeseca

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od općeg i posebnog dijela.

Naziv tijela koje provodi testiranje: **Grad Supetar, Povjerenstvo za provedbu Javnog Natječaja**

UPUTE KANDIDATIMA O PROVEDBI TESTIRANJA

Povjerenstvo za provedbu Natječaja, (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) upućuje kandidate koji su svoje prijave sa traženom dokumentacijom (prilozima) podnijeli pravovremeno, te ispunjavaju propisane uvjete iz raspisanog Natječaja, na testiranje i provjeru sposobnosti.

Na web stranici i oglasnoj ploči Grada Supetra www.gradsupetar.hr objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Testiranje i provjera sposobnosti će se održati u prostorijama Grada Supetra, Supetar, Vlačica 5. Svi su kandidati dužni sa sobom imati važeću osobnu iskaznicu i sami snose troškove dolaska i prisustvovanja testiranju. Za kandidate koji se ne odazovu testiranju u utvrđeno vrijeme, smatrat će se da su odustali od prijave na Natječaj.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakovom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju,
- razgovarati s ostalim kandidatima.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA:

<p>Opis poslova radnog mjesta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. donosi rješenja u prvom stupnju kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda;2. izriče i naplaćuje mandatne kazne na licu mjesta počinjenja prekršaja ili izdaje obvezni prekršajni nalog;3. obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda sukladno Odluci o komunalnom redu, inicira pokretanje prekršajnog postupka, izriče i naplaćuje kazne, izdaje obvezne prekršajne naloge i kontrolira njihovu naplatu;4. donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda;5. surađuje sa svim odsjecima Gradske uprave, gradskim ustanovama i tvrtkama u vlasništvu i/ili suvlasništvu Grada u vezi primjene Odluke o komunalnom redu;6. provodi odredbe svih odluka Grada te drugih akata i propisa u kojima su utvrđene nadležnosti komunalnog redara;7. kontrolira stanje svih javnih površina Grada te nadzire korištenje javne površine Grada uz poduzimanje odgovarajućih mjera u skladu sa svojim ovlastima;8. provodi izvršenje rješenja u suradnji sa komunalnim poduzećima; <p>9. obavlja poslove u cilju osiguravanja nesmetanog odvijanja prometa i regulaciji parkiranja na području Grada te u sklopu toga u suradnji sa drugim nadležnim tijelima i subjektima sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila;</p> <p>10. surađuje sa svim odsjecima Gradske uprave Grada, gradskim ustanovama i tvrtkama u vlasništvu i/ili suvlasništvu Grada te drugim subjektima u vezi primjene odluka o prometnom redu;</p> <ol style="list-style-type: none">11. naplaćuje novčane kazne odnosno izdaje prekršajne naloge u skladu s pozitivnim propisima i općim aktima Grada;12. donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja nesmetanog prometa;13. u slučaju iznimnih potreba provodi radnje na upravljanju prometom na posebno prometno opterećenim raskrižjima;14. obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila uključivo sa provođenjem radnje premještanja istih;15. provodi kontrolu vozila u pješačkoj zoni u smislu prava prometovanja istih;16. prati ukupno stanje prometnih tokova na području Grada te predlaže mjere i rješenja za unapređenje stanja u domeni prometa;17. tekuće provjerava stanje svih prometnih površina te vertikalne i horizontalne signalizacije; <p>brine se o održavanju voznog parka Grada što u sebi sadržava skrb o tehničkoj ispravnosti vozila kao i o njihovom redovitom održavanju i čišćenju;</p> <ol style="list-style-type: none">18. sudjeluje u izradi općih akata u svom djelokrugu rada, te predlaže njihove izmjene u cilju poboljšanja poslovanja;19. predlaže mjere za unapređenje stanja u domeni komunalnih djelatnosti;20. učestvuje u poslovima planiranja i praćenja redovnog (godišnjeg) održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (odvodnja atmosferskih voda, održavanje čistoće javnih površina i javnih prometnih površina, održavanje javnih zelenih površina, održavanje groblja);21. u vezi s tekućim održavanjem infrastrukturnih objekata i uređaja prema potrebi koordinira nadležne subjekte;22. sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Odsjeka;23. po posebnom nalogu voditelja Odsjeka odnosno voditelja Služne vrši premjer objekata i dostavlja podatke referentu za komunalnu naknadu;24. obavlja poslove nadzora sukladno odredbama Zakona o građevinskoj inspekciji25. obavlja poslove protupožarne zaštite objekata u nadležnosti Grada;26. vrši poslove dostavljanja pošte i drugih pošiljaka;27. po nalogu Pročelnika ili Gradonačelnika vrši snimanje fotoaparatom i/ili kamerom sjednica Gradskog vijeća i drugih javnih skupova i manifestacija;28. priprema obavijesti i informacije iz djelokruga svoga rada za objavu na web-stranicama Grada;29. obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka, Pročelnika i Gradonačelnika;30. za svoj rad odgovoran je voditelju odsjeka, Pročelniku i Gradonačelniku.
--

PODACI O PLAĆI

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška koeficijenta složenosti od 2,20 s bruto osnovicom za izračun plaće od 3.500,00 kuna, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

Opći dio:

- Ustav RH (Narodne novine 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17)

Posebni dio:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18 i 110/18)

– Prekršajni zakon (Narodne novine 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18)

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

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

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na Natječaj.

Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja, od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi navedenih zakona. Pisani test sastoji se od **ukupno 20 pitanja, i to 10 pitanja iz općeg dijela i 10 pitanja iz posebnog dijela.**

Svaki točan odgovor nosi 1 bod i kandidat može za svaki dio provjere znanja na pismenom dijelu ostvariti najviše 10 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti. Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Pisano testiranje traje **maksimalno 45 minuta.**

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili **najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja** na provedenom testiranju, **odnosno najmanje 5 bodova iz svakog dijela provjere znanja.**

Povjerenstvo za provedbu Natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Na intervjuu kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu Natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja biti će objavljeno na web stranici Grada Supetra (www.gradsupetar.hr) i oglasnoj ploči Grada Supetra, najmanje 5 dana prije testiranja.

PROČELNIK
Ivica Blažević, dipl. iur