



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



G R A D V A R A Ž D I N
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-02/14-01/1

URBROJ: 2186/01-04-10/8-14-5

Varaždin, 18. ožujak 2014.

Sukladno odredbama članka 19.-22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja daje slijedeću

OBAVIJEST I UPUTU

**kandidatima/kinjama u postupku natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme u
Upravnom odjelu za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina**

I. OBJAVA NATJEČAJA

Pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina raspisao je Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto Viši stručni suradnik - Poljoprivredni redar i Komunalni redar u Upravnom odjelu za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 34/14 dana 18. ožujka 2014. godine i na službenim web-stranicama Grada Varaždina www.varazdin.hr.

Rok za podnošenje prijave traje zaključno do 26. ožujka 2014. godine.

Naziv radnog mjesta i opis standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja za radno mjesto

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK - POLJOPRIVREDNI REDAR - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili veterinarske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista poljoprivredne ili veterinarske struke,
- položen vozački ispit B kategorije,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

2. KOMUNALNI REDAR - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema građevinske, geotehničke, informatičke ili ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje srednje stručne spreme građevinske, geotehničke, informatičke ili ekonomske struke,
- položen vozački ispit B kategorije,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK - POLJOPRIVREDNI REDAR

Opis poslova

Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 23. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina (KLASA: 023-01/12-01/13, URBROJ: 2186/01-01-12-5 od 12. prosinca 2012. godine i URBROJ: 2186/01-01-12-12 od 5. travnja 2013. godine) Viši stručni suradnik - Poljoprivredni redar obavlja poslove kako slijedi:

- prati propise iz djelokruga svog rada,
- izravno pomaže stručnom referentu-komunalnom redaru u obavljanju složenijih poslova,
- nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva:
 - održavanje čistoće javnih površina,
 - postupanje s komunalnim otpadom,
 - čišćenje snijega i leda,
 - postupanje s konfiskatima,
 - sanacija divljih deponija,
 - kontrola komunalne urbane opreme,
 - korištenje javnih površina,
 - parkiranje na javnim zelenim površinama i premještanje vozila,
 - i druge poslove sukladno Zakonu i općim aktima Grada,
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima u području komunalnog redarstva,
- obavlja izmjeru objekata u svrhu utvrđivanja komunalne naknade i spomeničke rente,
- izrađuje izvješća i druge analitičke materijale za potrebe voditelja Odsjeka i pročelnika iz djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Viši stručni suradnik - Poljoprivredni redar je 2,11, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 kn bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

2. KOMUNALNI REDAR

Opis poslova

Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 23. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina (KLASA: 023-01/12-01/13, URBROJ: 2186/01-01-12-5 od 12. prosinca 2012. godine i URBROJ: 2186/01-01-12-12 od 5. travnja 2013. godine) Komunalni redar obavlja poslove kako slijedi:

- prati propise iz djelokruga svog rada,
- nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva:
 - održavanje čistoće javnih površina,
 - postupanje s komunalnim otpadom,
 - čišćenje snijega i leda,
 - postupanje s konfiskatima,

- sanacija divljih deponija,
 - kontrola komunalne urbane opreme,
 - korištenje javnih površina,
 - parkiranje na javnim zelenim površinama i premještanje vozila,
 - i druge poslove sukladno Zakonu i općim aktima Grada,
- vodi upravni postupak i rješava u neupravnim stvarima iz područja komunalnog redarstva,
 - obavlja izmjeru objekata u svrhu utvrđivanja komunalne naknade i spomeničke rente,
 - po potrebi izrađuje izvješća i druge analitičke materijale za potrebe voditelja Odsjeka i pročelnika,
 - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Komunalni redar je 1,20, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 kn bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

1. Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

2. Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak. Ukoliko je prijava na natječaj **neppravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata/kinja mogu **pristupiti samo kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.**

Navedeni kandidati/kinje bit će pozvani/e na testiranje objavom na testiranje na web stranici Grada i na oglasnoj ploči u Gradskog vijećnici. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. 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 javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljena testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnova poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina traje 45 minuta.
5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.
10. **Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.**
11. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi gradonačelniku **Izješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izješće potpisuju svi članovi.
13. Pročelnica Upravnog odjela za komunalni sustav i urbanizam 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 gradonačelniku Grada Varaždina. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu.
14. Izabrani/a kandidat/kinja **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o prijmu na rad**.

V. PODRUČJE TESTIRANJA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata/tkinje obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Za svaki dio provjere znanja i intervju kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

a) Pisano testiranje sastoji se od:

- provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva RH, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina – pisano testiranje,
- provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pisano testiranje,
- provjera rada na računalu - Word i Excel - pisano testiranje.

b) Intervju s Povjerenstvom za provedbu oglasa

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

a) Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina

Pitanja kojima se testira poznavanje ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina temelje se na izvoru:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodno novine" broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01 i 76/10-pročišćeni tekst),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/09, 1/12 i 2/13).

b) Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta:

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na slijedećim propisima:

- za radno mjesto *VIŠI STRUČNI SURADNIK - POLJOPRIVREDNI REDAR*:

1. Zakon o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" broj 39/13),
2. Zakon o zaštiti od požara ("Narodne novine" broj 92/10),
3. Pravilnik o agrotehničkim mjerama ("Narodne novine" broj 43/10),
4. Odluka o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/12).

- za radno mjesto *KOMUNALNI REDAR*:

1. Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11),
2. Odluka o komunalnom redu ("Službeni vjesnik Grad Varaždina" broj 2/08),
3. Odluka o komunalnoj naknadi ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 1/01, 1/02 i 9/09).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u "Narodnim novinama" odnosno na web-stranici Grada Varaždina počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Natječaj. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijava na natječaj, predajom pošti (preporučeno) ili neposredno u pisarnicu Grada zaključno s danom 26. ožujka 2014. godine.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

U nastavku donosimo još nekoliko informacija i uputa o postupku provođenja natječaja.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju - manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja/cu iz statusa kandidata/kinje. Ukoliko utvrdite da je potrebno **dopuniti prijavu** koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti **zaključno do dana isteka natječajnog roka**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

U ovoj rubrici web-stranice Grada Varaždina bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA