



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JALŽABET**  
**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**  
KLASA: 112-01/22-01/08  
URBROJ: 2186-4-03-1-22-1  
Jalžabet, 19.07.2022. godine

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11, 04/18 i 112/19), pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jalžabet objavljuje sljedeće

**Upute i obavijest kandidatima koji podnose prijavu na natječaj za radno mjesto komunalni redar, prijam u službu na određeno vrijeme, povećani opseg poslova**

Radno mjesto: komunalni redar, određeno radno vrijeme, povećani opseg poslova

Objava natječaja

Natječaj je objavljen od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, 19.07.2022. godine, web stranicama: [www.jalzabet.hr](http://www.jalzabet.hr) i oglasnoj ploči Općine Jalžabet.

Rok za podnošenje prijave traje osam (8) dana od objave.

Opis poslova i podaci o plaći

<b>Poslovi radnog mjesta</b>	<b>%*</b>
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva	10
Nadzire provođenje Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih površina	10
Obavlja poslove kontrole javnih površina od onečišćenja, kontrole nezakonitog odlaganja otpada, kontrole odlaganja građevinskog i ostalog otpada, kontrolira ispravnost komunalne infrastrukture te komunalnih i drugih objekata i uređaja u vlasništvu Općine	10
Obavlja radnje u okviru javnih ovlasti u upravnom postupku sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i Odluci o komunalnom redu na području Općine Jalžabet, sudjeluje kod izrade i donošenja rješenja o komunalnoj naknadi, sudjeluje kod izrade rješenja za legalizaciju bespravno sagrađene građevine	10
Pribavlja i dostavlja podatke radi ažuriranja evidencije obveznika komunalne naknade za pravne i fizičke osobe	5
Samostalno donosi rješenja o izvršenju propisa izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, provodi upravni postupak i donosi rješenja radi rješavanja u upravnim stvarima iz područja komunalnog redarstva	10
Dostavlja pozive za sjednice Općinskog vijeća i ostalu poštu za potrebe Upravnog odjela, Općinskog vijeća i drugih radnih tijela po nalogu nadređenih	5

Nadzire korištenje javnih površina i izdaje rješenja o plaćanju poreza na korištenje javne površine	5
Prima stranke koji dolaze u Općinu s pitanjima iz njegove domene rada te po izvršenim postupcima i radnjama sastavlja zapisnik, službena izvješća	5
Nadzire izvođenje radova na održavanju nerazvrstanih cesta, sudjeluje u organizaciji općinskih svečanosti, različitih manifestacija i društvenih događanja kojima je organizator Općina	5
Skrbi o redovnom održavanju i registraciji službenog vozila i traktora	5
Sudjeluje u obavljanju poslova održavanja javnih površina po nalogu nadređenih (košnja trave, orezivanje živice, čišćenje snijega).	5
Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela po nalogu pročelnika	15

#### **Složenost poslova:**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

#### **Stupanj samostalnosti:**

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenih osoba

#### **Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:**

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

#### **Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:**

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

#### **Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta je 1,565 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 3.574,75 kuna bruto. Plaću 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.

#### **Način obavljanja provjere znanja i sposobnosti kandidata**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provesti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća: pisano testiranje te intervju sa kandidatima.

#### **Područja testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pisano testiranje obuhvaća:

Statut Općine Jalžabet, Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj: 86/08 i 61/11, 04/18, 112/19), Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine« broj: 25/13 i 85/15, 69/22), Poslovnik Općinskog vijeća Općine Jalžabet („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ 43/09 i 32/22)

Napomena: Ukoliko je kao izvor za pripremanje kandidata za testiranje greškom naveden pravni propis koji više nije na snazi, kandidati kao izvor za pripremanje moraju koristiti važeći tekst pravnog propisa koji uređuje navedenu materiju.

Da bi kandidati ostvarili pravo na ulazak u sljedeću fazu testiranja moraju ostvariti najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

Intervju se provodi samo sa kandidatima koji su na prethodnim razinama testiranja dokazali sposobnost za obavljanje posla.

Postupak testiranja provesti će Povjerenstvo za provedbu Natječaja. Poziv za testiranje biti će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranci [www.jalzabet.hr](http://www.jalzabet.hr) i na oglasnoj ploči Općine Jalžabet.

#### Pravila i postupak testiranja

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave (osobna iskaznica ili putovnica) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dopušteno: koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama, napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, razgovarati s ostalim kandidatima ili na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju ostalih kandidata. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili kršiti navedena pravila biti će udaljeni a njihov rad se neće bodovati.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku koje se dostavlja pročelniku. Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Natječaj.

Pročelnik Jedinственог управног одјела

Borko Mikić

