



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JALŽABET**  
**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**  
KLASA: 112-01/24-01/1  
URBROJ: 2186-4-03-1-24-2  
Jalžabet, 10. 5. 2024. godine

Temeljem članka 19. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 86/08, 61/11, 4/18, 112/19) pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jalžabet objavio je

### **UPUTE I OBAVIJEST KANDIDATIMA**

koji podnose prijavu na Javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel  
Općine Jalžabet

Na radno mjesto komunalni redar, 1 izvršitelj – m/ž, na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, uz probni rad od 3 mjeseca.

### **OBJAVA NATJEČAJA**

Javni natječaj objavljen je u „Narodnim novinama“ dana 10. 5. 2024. godine, Oglasnoj ploči i web stranicama Općine Jalžabet: [www.jalzabet.hr](http://www.jalzabet.hr)

Rok za podnošenje prijave traje osam (8) dana od objave u „Narodnim novinama“.

### **OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

#### **Opis poslova radnog mjesta:**

<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 Jedinog 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 2,383 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 474,45 eura 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 SPOSBNOSTI 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 s kandidatima.

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

##### **Pisano testiranje obuhvaća:**

Statut Općine Jalžabet („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 31/09, 28/13, 10/15, 17/21), 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), Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Jalžabet („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ 126/22, 39/23)

**Intervju:**

Intervju (razgovor) provodi se samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Povjerenstvo utvrđuje razinu poznavanja rada na računalu (Word), interese, ciljeve i motivaciju za rad.

Kandidat može na intervjuu ostvariti do 10 bodova.

Napomene: 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.

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 provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidati će pristupiti pisanoj provjeri znanja.

Navedena provjera traje 60 minuta.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera;
- razgovarati s ostalim kandidatima;
- na bilo koji drugi način ometati koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti neko od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pisanog testiranja i intervjuu.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave.

Rezultati intervjuu boduju se na isti način kao pisano testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjuu Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja dostavlja pročelniku Izvješće o provedenom postupku.

Pročelnik donosi Rješenje o prijmu izabranog kandidata koje će biti dostavljeno kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu načelniku Općine Jalžabet u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Pročelnik Jedinственог управног одјела  
Borko Mikić

