



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJA MOTIČINA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-02/21-01/1

URBROJ: 2149/05-04-21-04

Donja Motičina, 06. listopada 2021.g.

**Predmet: Javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina,
na neodređeno, nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno, radno mjesto Referent –
komunalni redar
- Opis poslova, podaci o plaći, provjera znanja i sposobnosti**

OBAVIJEST

Javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina na neodređeno, nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno na radno mjesto Referent – komunalni redar objavljen je u „Narodnim novinama“ - Oglasni dio, br. 108/2021 od 06. listopada 2021. godine, web stranicama Općine Donja Motičina (www.donja-moticina.hr) te Oglasnoj ploči Općine Donja Motičina.

Rok za predaju prijave je 8 (osam) dana od dana objave u Narodnim novinama.
Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) u nastavku su navedeni opis poslova, podaci o plaći i način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata.

OPIS POSLOVA temeljem Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donja Motičina (“Službeni glasnik Općine Donja Motičina” broj 2/21):

- obavlja poslove nadzora nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i poslove određene posebnim zakonima
- izriče novčane kazne
- pokreće prekršajni postupak
- vodi evidenciju o prekršajima i redovito izvještava pročelnika
- utvrđuje, izvješćuje i prijavljuje štete nastale na komunalnim objektima
- vodi evidenciju priključnih taksi i zaključenih ugovora na komunalnu infrastrukturu
- brine o održavanju, registraciji i tehničkoj ispravnosti službenih vozila i strojeva
- drugi poslovi po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

PODACI O PLAĆI:

Plaću službenika zaposlenog na puno radno vrijeme čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,20 i bruto osnovice od 3.808,70 kn za izračun plaće uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Javni natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- provodi postupak otvaranja ponuda,
- 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 prema ukupnom broju ostvarenih bodova, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na natječaj. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru općeg znanja (ukupno 10 pitanja). Na pismenoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Pisano testiranje traje najviše 60 minuta.

Pismeno testiranje kandidata kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima temelje se na slijedećim propisima :

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. i 5/14.).
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, 19/13, 137/15, 12 3/17, 98/19, 144/20)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 7/09.).
4. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20).
5. Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21).

Sa kandidatima koji su na pismenom testiranju ostvarili najmanje 50% bodova provodi se intervju. Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad (od 0 do 10 bodova).

PRAVILA TESTIRANJA:

- Po dolasku na testiranje od kandidata bit će zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
- Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.
- Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela; napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera; razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
- kandidatima će biti podijeljena pitanja te će biti upoznati s vremenom kojeg imaju na raspolaganju za rješavanje
- Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.
- Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja rang listu kandidata (prema ukupno ostvarenom broju bodova).

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela donosi Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata te ga dostavlja kandidatima koji su ispunjavali formalne uvjete.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu Općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana primitka rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje Rješenja o prijmu u službu.

Poziv za testiranje bit će objavljen, najmanje 5 dana prije testiranja, na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Donja Motičina.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja