



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA ČAVLE

UPRAVNI ODJEL ZA LOKLANU
SAMOUPRAVU I UPRAVU
KLASA: 112-02/22-01/02
URBROJ: 2170/03-01-22-03
Čavle, 10. lipnja 2022.g.

Predmet: Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta: **komunalni redar** u Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle, način i vrijeme obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata/kandidatkinje, područje provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata/kandidatkinje za tu provjeru.

Opis Poslova:

- Nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva (u cilju provođenja komunalnog reda), provodi odluke o držanju kućnih ljubimaca, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka, vodi upravni postupak i donosi rješenja o predmetima vezanim uz provedbu komunalnog reda,
- Vršiti izmjere javnih površina u svrhu privremenog zakupa, vrši izmjere i izrađuje zapisnike kao podlogu za donošenje rješenja o komunalnoj naknadi,
- Obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture, ophodnju nerazvrstanih cesta, horizontalne i vertikalne signalizacije javne rasvjete, javnih površina, prijavljuje oštećenja i nedostatke nadležnim službenicima, vodi evidenciju i kontrolira izvođenje radova na prekopima,
- Postupa po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, nadzire primjenu zakona u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom, pokretanje i obustava upravnog postupka nadzora u svrhu sprečavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje tako odbačenog otpada, obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih deponija, skupljanja i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa,
- Organizira i kontrolira čišćenje i pometanje ulica, trgova i javnih površina, zelenih površina, parkova, dječjih igrališta i sl., rukovodi radom zimske službe, organizira i kontrolira uklanjanje snijega i poledice i posipnog materijala sa prometnica i javnih površina, organizira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije,
- Postupa po Zakonu o gradnji – predlaže pokretanje i obustavu upravnog postupka nadzora i poduzimanje slijedećih mjera: uklanjanje ruševne zgrade, otklanjanje oštećenja s pročelja i pokrova zgrade koji nisu nosiva konstrukcija, uklanjanje građevine,
- Prati propise iz upravnog područja koje prati te predlaže pravovremeno donošenje novih općih ili posebnih akata ili usklađenje istih sa novim propisima, izrađuje prijedloge tih akata,
- U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja,
- Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći:

Osnovnu plaću čini umnožak osnovice, koja sukladno Odluci načelnika iznosi 3.530,00 kuna i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2.2, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Područja i pravni izvori za pripremu kandidata:

1. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20)
2. Zakon o gospodarenju otpadom (Narodne novine 84/21)
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Čavle (Službene novine Općine Čavle 4/22)
4. Zakon o zaštiti životinja (Narodne novine 102/17, 32/19)
5. Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanju s napuštenim i izgubljenim životinjama i divljim životinjama (Službene novine Primorsko-goranske županije 41/18, Službene novine 4/19)
6. Zakon o građevinskoj inspekciji (Narodne novine 153/13)
7. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09)
8. Odluka o komunalnom redu (Službene novine Općine Čavle 7/19, 9/19, 12/20 i 4/21)
9. Odluka o nerazvrstanim cestama (Službene novine Primorsko-goranske županije 4/13, 21/15 Službene novine Općine Čavle 9/20)
10. Prekršajni zakon (Narodne novine 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18)

Prethodna provjera znanja i sposobnosti:

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja imenovano odlukom pročelnika Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata čije su prijave uredne i koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se putem pisanog testiranja, provjere praktičnog znanja na računalu i intervjuu.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Provjera putem pisanog testiranja obuhvaća područja iz pravnih izvora za pripremu kandidata. Provjera putem praktičnog rada na računalu obuhvaća zadatke u programima Microsoft Word i Microsoft Excel.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada na računalu.

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata biti će zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave, radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Nakon provjere identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Pismeni provjera traje 60 minuta (stručni dio) i 30 minuta provjera znanja na računalu. Kandidati su se dužni pridržavati zadanog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno : - koristiti se literaturom ili bilješkama, - koristiti mobitel, - napuštati prostoriju u kojoj se provjera obavlja, - razgovarati s ostalim kandidatima. Kandidati koji će se ponašati neprimjerenom ili će prekršiti jedno od navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja i Povjerenstvo ih neće bodovati.

Nakon provedenog testiranja i intervjuu Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova.


Pročelnica
Dolores Burić