

## **POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Sukladno odredbi članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11 i 4/18), Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijem

### **voditelja/ice službe za komunalne djelatnosti**

**u Jedinstveni upravni odjel Općine Podgora - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme,**

koji je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ispostave Makarska, oglasne ploče i web stranice Općine Podgora dana 8. studenoga 2018. godine, objavljuje ovaj Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete Oglasa (svi prijavljeni kandidati).

### **MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti prijavljenih kandidata (pisano testiranje i intervju) održat će se dana **20. prosinca 2018.** godine u **10:00 sati** u prostorijama Općine Podgora, A. K. Miošića 2, 21 327 Podgora.

### **UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

#### **OPIS POSLOVA:**

Poslovi voditelja/ice službe za komunalne djelatnosti propisani su Pravilnikom o unutarnjem redu: („Glasnik“ službeno glasilo Općine Podgora broj: 2/14, 9/15, 4/16 i 14/18) i obuhvaćaju sljedeće poslove:

- obavlja poslove oko izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, nerazvrstane ceste, javne površine, parkirališta, groblje, javna rasvjeta, odvoz komunalnog otpada, održavanje čistoće i dr.),
- priprema i izrađuje planove i prijedloge programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te ostalih objekata u vlasništvu Općine,
- sudjeluje u izradi kapitalnih projekata,
- priprema i sudjeluje u natječajima za nabavu radova, roba i usluga iz svog djelokruga rada,
- vodi i nadzire poslove te surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za: izvođenje radova, nabavu roba ili usluga, održavanje komunalne infrastrukture, kontrolira izvršene radove i ovjerava situacije, te sastavlja primopredajne zapisnike po izvršenim radovima,
- prati izvršenje ugovora i predlaže po potrebi izmjene i dopune ugovora iz svog djelokruga rada; (30%)
- pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishoda lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Općine i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju,
- vodi poslove oko nabave idejnih i glavnih projekata i ostale dokumentacije za izvođenje građevinske dokumentacije potrebne za izvođenje radova, sve iz svog djelokruga rada,

- sudjeluje u izradi i donošenju dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja (prostorni, urbanistički i detaljni planovi, program mjera, izvješća o stanju u prostoru) i ostalih dokumenata,
- sudjeluje u upravnim postupcima uvida u idejne projekte na području Općine, te sudjeluje u ostalim postupcima i projektima vezanim uz prostorno, prometno i urbanističko planiranje; (30%)
- vodi poslove oko izrade, donošenja i provođenja dokumenata iz područja zaštite okoliša, zaštite od buke, dokumenata zaštite od požara i dokumenata zaštite i spašavanja,
- surađuje s mjesnim odborima i po potrebi prisustvuje njihovim sastancima; (10%)
- vodi upravne postupke i rješava u upravnim stvarima u predmetima: priključenje na komunalnu infrastrukturu uzurpacije javnih putova, uklanjanja kioska, pokretnih naprava,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja u predmetima: komunalna naknada i komunalni doprinos; (10%)
- priprema materijale za provođenje postupka javne nabave, koncesija, zakupa, održavanja javnih površina, nabave kamenog materijala, održavanja javne rasvjete i sl.,
- prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada; (10%)
- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika; (10%)

#### PODACI O PLAĆI:

Osnovna bruto plaća radnog mjesta voditelja/ice službe za komunalne djelatnosti je umnožak koeficijenta složenosti poslova tog radnog mjesta 2,16, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće zaposlenika Jedinственог upravnog odjela Općine Podgore („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora broj: 13/10, 10/12, 2/14, 5/14 i 4/16) i bruto osnovice za izračun plaće 4.543,67 kuna, sukladno Odluci o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Podgora, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete Oglasa (svi prijavljeni kandidati) provesti će se pisano testiranje iz niže navedenih područja. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na Oglas.

#### PODRUČJA TESTIRANJA:

1. OPĆI DIO
2. POSEBNI DIO

#### PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

##### I. OPĆI DIO:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18).

## II. POSEBNI DIO

1. Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18)
2. Zakon o građevinskoj inspekciji ("Narodne novine" broj 153/13)
3. Odluka o komunalnom redu Općine Podgora ( „Glasnik“ službeno glasilo Općine Podgora broj: 2/10)

Zakoni se mogu pronaći na web-stranici Narodnih novina: <https://narodne-novine.nn.hr>, a Odluka o komunalnom redu na web-stranici Općine Podgora: <http://www.podgora.hr/e-glasnik>.

### NAČIN TESTIRANJA:

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na Oglas.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljeni testovi.

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 provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila, biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili test ako su iz svakog djela provjere znanja ostvarili najmanje 50% bodova (5 bodova) na testiranju. S kandidatima koji uspješno riješe test (oni koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja) provesti će se intervju.

Intervju se boduje na isti način kao i testiranje (kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova). Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo će utvrditi rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA