



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD KASTAV



Upravni odjel za prostorno
uređenje, komunalni sustav i
zaštitu okoliša

KLASA: 112-02/17-03/02
UR. BROJ: 2170-05-02/14-17-2
Kastav, 04. srpnja 2017. godine

UPUTE I OBAVIJESTI KANIDATIMA
koji podnose prijavu na
oglas za prijam u službu na radno mjesto
VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE, KOMUNALNI SUSTAV I
ZAŠTITU OKOLIŠA u Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalni sustav i zaštitu
okoliša

1 izvršitelj na određeno vrijeme od 6 mjeseci, radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao, uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca

I. Opis poslova radnog mjesta

- predlaže i vodi poslove u vezi s uređenjem naselja, povećanjem kvalitete stanovanja, izgradnjom i održavanjem objekata komunalne infrastrukture i drugih objekata, te osiguranjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti;
- priprema materijale, sastavlja podloge i obavlja druge pripremne radnje za ugovaranje izgradnje i održavanje komunalne infrastrukture i drugih objekata, komunalnih usluga, te ostalih Gradskih investicija;
- obavlja poslove ishodovanja akata temeljem kojih se može graditi, te svih potrebnih suglasnosti za njihova ishodovanja;
- vrši ili organizira nadzor nad izgradnjom i održavanjem komunalne infrastrukture, komunalnih objekata i drugih objekata i uređaja, te zelenih i drugih javnih površina;
- provodi upravni postupak utvrđivanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade, spomeničke rente i obavlja poslove provođenja Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama iz djelokruga JLS;
- kontrolira ispravnost komunalne infrastrukture, te komunalnih i drugih objekata i uređaja u vlasništvu Grada;
- priprema potrebne suglasnosti iz nadležnosti (suglasnosti za priključenje na javno prometnu površinu, na lokacijske i građevinske dozvole i dr.);
- sudjeluje u provođenju potrebnih radnji u postupcima provođenja Zakona o održivom gospodarenju otpadom;
- daje podatke i priprema izvješća iz svog djelokruga za potrebe gradskih tijela i vanjskih korisnika;
- priprema prijedloge ponudbenih troškovnika i ostale materijale potrebne za provođenje nadmetanja;
- sudjeluje u izradi i provođenju potrebnih radnji u postupku donošenja prostorno planske dokumentacije;
- sudjeluje u provedbi postupka javne nabave iz područja komunalnog gospodarstva i prostornog uređenja;
- daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti;
- sudjeluje u pripremi zaključaka i potrebnih suglasnosti po zaprimljenim zahtjevima;
- po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti;
- u okviru nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

II. Podaci o plaći radnog mjesta

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, utvrđen člankom 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 28/16), koji iznosi 2,1 i osnovice za obračun plaće, utvrđene Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika, od 27. listopada 2010. g., koja iznosi 4.630,14 kuna, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata čije su prijave uredne i koji ispunjavanju formalne uvjete provest će se putem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada na računalu te intervjua.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, lista kandidata koji ispunjavaju formalne uvjeté iz natječaja i koji će biti pozvani na pisano testiranje i provjeru praktičnog rada na računalu objavit će se na internetskoj stranici i na oglasnoj ploči Grada Kastva, najmanje pet dana prije održavanja. Naknadno će se objaviti i lista kandidata s kojima će se održati intervjui.

IV. Područja i pravni izvori za pripremanje kandidata

1. OPĆI DIO:

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09);
- 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);

2. POSEBNI DIO:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 109/95-Uredba, 21/96-Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03- pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15);
- Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17);
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13);

3. PROVJERA PRAKTIČNOG RADA NA RAČUNALU

- MS Word
- MS Excel
- osnove rada sa datotekama i e-mailom u Windows operativnom sustavu

4. INTERVJU

Pravo pristupa na intervju imaju kandidati koji su ostvarili minimalno 50% bodova iz svakog poglavlja pisanog testiranja.



Pročelnica

Cvetka Ščepanović, mag.ing.aedif.