

Na temelju članka 19. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08 i 61/11), i raspisanog javnog natječaja Općine Ližnjan-Lisignano objavljuje kandidatima prijavljenim na natječaj

OBAVIJESTI I UPUTE UZ OGLAS ZA IMENOVANJE VODITELJA ODSJEKA ZA KOMUNALNE POSLOVE TE POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti i uputama uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe bez obzira na rod u kojem su naveden i.

I. Opis poslova

Opis poslova za radno mjesto Voditelja Odsjeka za komunalne poslove te poslove prostornog uređenja i zaštite okoliša utvrđen je temeljem članka 14. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Ližnjan-Lisignano i to kako slijedi:

- rukovodi i organizira rad odsjeka, vodi brigu o učinkovitosti i zakonitosti rada, priprema i izrađuje planove i prijedloge programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te ostalih objekata u vlasništvu Općine Ližnjan-Lisignano, prati provođenje prostorno planske dokumentacije na području administrativne uprave Općine Ližnjan-Lisignano;
- priprema i predlaže opća akta njihove izmjene i dopune kao Odluke o komunalnom doprinosu, naknadi, program zaštite okoliša, izvješća o stanju u prostoru, predlaže mjere za unaprjeđenje stanja u prostoru te ostala akta iz djelokruga poslova odsjeka za komunalne poslove te poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša, sukladno zakonu, podzakonskim aktima, općim i drugim aktima, te provodi iste;
- postupa po žalbama izjavljenim na rješenja o razrezu komunalnog doprinosa;
- sudjeluje u postupcima javne nabave;
- donosi prvostupajnska upravna rješenja iz djelokruga rada odsjeka, izdaje potvrde iz službene evidencije odsjeka, izdaje suglasnosti te donosi ostale akte iz nadležnosti odsjeka, izdaje posebne uvjete gradnje u fazi donošenja pojedinačnih akata iz nadležnosti županijskih tijela sukladno prostorno planskim dokumentima;
- organizira i koordinira poslove otkrivanja i zabrane bespravne gradnje, podnosi prijave Prekršajnom sudu i koordinira rad komunalnog redara;
- vodi sve poslove kod donošenja prostornog plana općine, urbanističkih planova i detaljnih planova uređenja, obavlja poslove zaštite okoliša i obnovljivih izvora energije;
- prati i sudjeluje u ostvarenju programa, planova i ugovora te priprema izvješća o njihovom ostvarenju;
- priprema i izrađuje analize, izvješća i informacije za tijela općine, u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja, obavlja i druge poslove u okviru svoje nadležnosti i po nalogu općinskog načelnika i pročelnika;

II. Podaci o plaći

Sukladno članku 3. i 4. Pravilnika, plaća za obavljanje poslova utvrđena je na osnovu zakona i predstavlja umnožak koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta pročelnika/ce Jedinственog upravnog odjela čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 3,70 i osnovice za izračun plaće, koja trenutno iznosi 3.222,00 kn, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće predstavlja osnovica utvrđena Kolektivnim ugovorom. Za slučaj da osnovica za obračun plaće nije utvrđena Kolektivnim ugovorom, istu utvrđuje općinski načelnik svojom Odlukom.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua s Povjerenstvom za provedbu oglasa.

PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje su sljedeći:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst i 137/15.)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 26/03., 82/04., 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 prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12, 80/13, 78/15),
- Zakon o gradnji („Narodne novine“ 153/13, 20/17).
- Statut Općine Ližnjan- Lisignano ("Službene novine Općine Ližnjan-Lisignano" br. 05/09-
- Zakon o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“ broj 153/13)
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine 74/14, 69/17)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ 47/09)
- Zakon o upravnim sporovima („Narodne novine“ broj 20/10, 143/12, 152/14, 94/16, 29/17)

Svi navedeni propisi mogu se pronaći na internet stranici „Narodnih novina“ (www.nn.hr) te na web stranici Općine (www.liznjan.hr)

4. PRAVILA TESTIRANJA

1. po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju;
2. Kandidat koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas;
3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostoriju u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate;
4. nakon uvodnih radnji započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta;

5. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje određen broj bodova od 1 do 10;
6. smatra se da su kandidat/kinje položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

INTERVJU

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na pismenom testiranju;
2. povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Općine Ližnjan-Lisignano;
3. rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

Nakon provedene provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na temelju pisanog testiranja i intervjuja. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelniku Jedinственог управног одјела Općine Ližnjan-Lisignano. Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJNI POSTUPAK

U prijavi na natječaj podnositelji navode broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje se u slučaju potrebe može nazvati tijekom natječajnog postupka.

Podnositelji koji ne podnesu pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja neće se smatrati kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web stranici (www.liznjan.hr), te na oglasnoj ploči Općine Ližnjan-Lisignano, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Općina Ližnjan-Lisignano