

Obavijesti i upute za radno mjesto komunalnog redara

ponedjeljak, 18 studeni 2013 08:29

Povjerenstvo za provedbu natječaja

Za prijam u službu na neodređeno vrijeme

KLASA: 112-02/13-01/14

URBROJ: 2198/14-03/1-13-1

Kali, dana 15.11 2013. godine

Slijedom odredbi članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne Novine» br. 86/08, 61/11), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto komunalnog redara u Jedinствeni upravni odjel Općine Kali, objavljuje

OBAVIJESTI I UPUTE

Za radno mjesto KOMUNALNOG REDARA

u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Kali

U Narodnim Novinama, broj 136/13 od 13.11.2013. godine objavljen je natječaj za prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Kali na radno mjesto referent-komunalni redar, na neodređeno vrijeme (1 izvršitelj, m/ž)

1. Opis poslova radnog mjesta:

- provodi nadzor nad komunalnim redom,
- obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu,
- obilaskom terena obavlja nadzor nad Odlukom o komunalnom radu,
- obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, plažama te drugim površinama koje utječu na izgled naselja,
- vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu. nanlati kazni u okviru zakona i odluka Općinskog viieća.

vrši nadzor nad primjenom Zakona o održivom gospodarenjem otpadom,

- vrši kontrolu korištenja javnih površina,
- vrši nadzor nad pravilnim parkiranjem vozila i izvršenoj uplati parkirnog mjesta,
- vrši naplatu mandatne globe,
- predlaže mjere za unapređenje komunalnog reda,
- vodi evidenciju izgradnje svih objekata na području općine, izrađuje izvješća i zapisnika,
- izdaje obvezni prekršajni nalog sukladno zakonu
- nadzor nad primjenom Zakonu o održivom gospodarenjem otpadom i propisa donesenih na temelju njega, u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom ,
- donosi rješenja kojim naređuje uklanjanje otpada vlasniku odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat
- podatke utvrđene rješenjem mjesečno unositi u aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada propisanom Zakonom,
- inspekcijski nadzor nad građenjem i izvođenjem radova,
- u provedbi nadzora ima pravo i obvezu u skladu s Zakonom , strankama naložiti poduzimanje mjera a) uklanjanje ruševine b) otklanjanje oštećenja na postojećoj građevini, c) uklanjanje građevine ,usklađivanje provedbe zahvata u prostoru, e) uklanjanje zahvata u prostoru, f) privremenu obustavu građenja građevine i zatvaranje gradilišta, g) dovršenje vanjskog izgleda zgrade,
- podnošenje optužnog prijedloga odnosno kaznene prijave. dr.

2. Podaci o plaći radnog mjesta komunalnog redara

Plaća čine umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta komunalnog redara i osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Općine Kali uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

3. Prethodna provjera znanja i snosobnosti

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

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

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Nar. Nov. 94/13)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.: 86/08, 61/11),
3. Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09)
4. Statut Općine Kali (Službeni glasnik općine Kali br. 02/13) koji se može preuzeti na web stranici :www.opcina-kali.com
5. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Nn br 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/2000, 129/2000, 59/2001, 82/04110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12,
6. Odluka o komunalnom redu u Općini Kali (Službeni Glasnik Općine Kali, br. 1, godina XVII. Kali, 13.veljače 2010.)

koji se može preuzeti sa službene web stranice Općine Kali:
<http://www.opcina-kali.com/images/pdf/glasnik/sg-xvii-1.pdf>

5. Pravila testiranja

1. Utvrđuje se identitet kandidata.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.
3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno :
korištenje literature, bilježaka, mobitela, računala, prostora u

koristenje literature, bilježaka, mobitela, napustati prostoriju u kojoj se odvija provjera; razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate,

4. Provjera traje 60 minuta.

5. Testiranje znanja obavlja se kroz .pitanja, a boduje se tako da se svako pitanje odnosno točan odgovor vrjednuje s 1. bod.

6. Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

7. Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja rang listu kandidata (prema ukupno ostvarenom broju bodova).

8. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na ovoj web stranici : www.opcina-kali.com, te na Oglasnoj ploči Općine Kali, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

**Povjerenstvo za provedbu natječaja
za prijam u službu na neodređeno vrijeme**