



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**



OPĆINA ŽAKANJE

Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 100-01/20-01/3

URBROJ: 2133/18-04/1-20-2

Žakanje, 12. listopada 2020.

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („NN“ br. [86/08](#), [61/11](#), [04/18](#), [112/19](#)), a vezano uz Oglas za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Žakanje, na radno mjesto komunalni redar- poljoprivredni redar, na određeno vrijeme, objavljujemo popis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

1. OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	Protek vremena na pojedinim poslovima
- obavlja nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva	10%
- nadzire provođenje odredbi iz odluke o komunalnom redu i odluke o nerazvrstanim cestama te odluka o agrotehničkim mjerama	20%
- vodi upravni postupak i donosi rješenja iz svoje nadležnosti te poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja o uvođenju komunalnog reda	10%
- organizira, provodi i nadgleda poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanjem zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenjem javno-prometnih površina, održavanjem prometnica i svih javnih pješačkih komunikacija u nadležnosti Općine, prigodnom rasvjetom i dekoracijom Općine, sanacijom deponija i divljih odlagališta	20%
- predlaže pokretanje prekršajnog postupka i provodi prekršajni postupak iz svoje nadležnosti	5%
- Izdaje naloge za uvođenje komunalnog reda i prati provedbu naloga	5%
- prati, organizira i provodi propise u vezi dobrobiti životinja, pasa lualica i zbrinjavanja lešina sa javnih površina,	5%
- obavlja poslove u vezi s utvrđivanjem načina korištenja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine Žakanje, vodi i ažurira evidencije poljoprivrednog zemljišta, sudjeluje u pripremi nacрта akata u vezi poljoprivrednog zemljišta,	5%
- surađuje s drugim službenicima i drugim tijelima Općine po pitanjima poljoprivrednog zemljišta, daje podatke i priprema podloge za izradu programa, projekata i strateških dokumenata vezano uz poljoprivredno zemljište, priprema nacрте akata i drugu dokumentaciju te vodi evidencije i obavlja poslove arhiviranja podataka vezanih uz poljoprivredu,	5%
- izrađuje redovita izvješća o utvrđenom stanju u provedenom nadzoru i poduzetim mjerama, te o istome izvještava poljoprivrednu inspekciju u nadležnoj područnoj jedinici središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poljoprivredu, te obavlja i druge poslove i zadatke koji mu se odrede.	10%
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika	5%

2. PODACI O PLAĆI

Plaću službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovica za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje iznosi 4.090,00 kuna bruto.

Koeficijent za obračun plaće za radno mjesto komunalni redar- poljoprivredni redar utvrđen je sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 74/10) te temeljem Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žakanje iznosi kako slijedi:

5.	Komunalni redar- poljoprivredni redar	III	Referent	11.	1,20
----	--	-----	----------	-----	------

3. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pismenog testiranja i intervjua, a prema potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa za prijam u službu.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na oglas.

Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja, od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi navedenih zakona. Pisani test sastoji se od **ukupno 20 pitanja, i to 10 pitanja iz općeg dijela i 10 pitanja iz posebnog dijela.**

Svaki točan odgovor nosi 1 bod i kandidat može za svaki dio provjere znanja na pismenom dijelu ostvariti najviše 10 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti. Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Pisano testiranje traje **maksimalno 45 minuta.**

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili **najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja** na provedenom testiranju, **odnosno najmanje 5 bodova iz svakog dijela provjere znanja.**

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Na intervjuu kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu oglasa sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

4. PODRUČJA PROVJERE TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA PROVJERU

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN [33/01](#), [60/01](#), [129/05](#), [109/07](#), [125/08](#), [36/09](#), [36/09](#), [150/11](#), [144/12](#), [19/13](#), [137/15](#), [123/17](#), [98/19](#))
- Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine», br. [47/09](#).)
- Zakon o upravnim sporovima («Narodne novine», br. [20/10](#), [143/12](#), [152/14](#), [94/16](#), [29/17](#))
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, [68/18](#), [110/18](#), [32/20](#))
- Zakon o zaštiti životinja („Narodne novine“, br. [102/17](#), [32/19](#))
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br) [91/96](#), [68/98](#), [137/99](#), [22/00](#), [73/00](#), [129/00](#), [114/01](#), [79/06](#), [141/06](#), [146/08](#), [38/09](#), [153/09](#), [143/12](#), [152/14](#))
- Zakon o grobljima („Narodne novine“, br [19/98](#), [50/12](#), [89/17](#).)
- Zakon o cestama („Narodne novine“, br. [84/11](#), [22/13](#), [54/13](#), [148/13](#), [92/14](#), [110/19](#))
- Zakon o vodama („Narodne novine“, br. [66/19](#))
- Zakon o koncesijama („Narodne novine“, br. [69/17](#), [107/20](#))
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, br. [20/18](#), [115/18](#), [98/19](#))
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, [94/13](#), [73/17](#), [14/19](#), [98/19](#))

PROČELNICA
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
Snježana Zvonarić Hribljan