



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELSA  
Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 112-02/23-01/1  
URBROJ: 2181-26-23-3  
Jelsa, 31. svibnja 2023.g.

**OBAVIJEST I UPUTE**

**kandidatima/kinjama o opisu poslova i podacima  
o plaći radnog mjesta, načinu i području testiranja za radno  
mjesto Referent – komunalni redar u JUO Općine Jelsa**

**I. OBJAVA JAVNOG NATJEČAJA ZA PRIJAM U SLUŽBU**

Sukladno odredbi čl. 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19 - u daljnjem tekstu: ZSN ) pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelsa raspisao je Oglas za prijam u službu **Referenta- komunalnog redara ( 1 izvršitelj/ica- m/ž ) na određeno vrijeme**, u Odsjeku za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša, 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme od 3 mjeseca.

**Naziv radnog mjesta i opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja**

**1. Referent – komunalni redar**

stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, tehničke, turističke ili opće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije
- poznavanje rada na računalu

Javni natječaj za prijam u službu je objavljen dana 31. svibnja 2023 godine u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i njihovoj web-stranici i službenim stranicama Općine Jelsa, [www.jelsa.hr](http://www.jelsa.hr)., i oglasnoj ploči.

Rok za podnošenje prijave traje od 31. svibnjam 2023., zaključno sa 08. lipnja 2023. godine.

**II. OPIS POSLOVA**

Referent – komunalni redar obavlja:

1. obavlja poslove komunalnog redarstva;
2. vrši nadzor nad provedbom odredbi komunalnog reda, odluke o nerazvrstanim cestama te odluka o agrotehničkim mjerama te drugih propisa, kao i akata Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu;

3. u provođenju komunalnog reda ovlašten je:
  - a) rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda;
  - b) izricati mandatne kazne;
  - c) predložiti pokretanje prekršajnog postupka;
4. obavlja poslove vezane za davanje koncesija na pomorskom dobru;
5. obavlja poslove vezane za korištenje javnih površina;
6. ovlašten je za rješavanje o upravnim stvarima;
7. provodi izvršenje rješenja u suradnji sa komunalnim poduzećima;
8. predlaže mjere za unapređenje stanja u domeni komunalnih djelatnosti;
9. po posebnom nalogu voditelja odsjeka, Pročelnika ili Načelnika vrši premjer objekata, javnih površina i dostavlja podatke nadležnom referentu;
10. predstavlja tehničku podršku drugim općinskim tijelima koja rade na naplati poreza, odnosno drugih javnih davanja prema Općini;
11. surađuje s predsjednicima mjesnih odbora;
12. vrši poslove dostavljanja pošte i drugih pošiljaka;
13. priprema obavijesti i informacije iz djelokruga svoga rada za objavu na web-stranicama Grada;
14. po nalogu Pročelnika, Načelnika ili voditelja odsjeka vrši snimanje fotoaparatom i/ili kamerom;
15. obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka
16. za svoj rad odgovoran je Načelniku, pročelniku i voditelju Odsjeka.

### III. PODACI O PLAĆI

Sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN», br: 28/10) propisano je da plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaća, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Referent- komunalni redar iznosi 2 boda.

### IV. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

#### 1. natječaj za prijam u službu provodi imenovano Povjerenstvo za provedbu natječaja koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti

**2. Neispunjavanje formalnih uvjeta iz javnog natječaja.** Ukoliko je prijava na javni natječaj **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu zatraženu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj za prijam u službu, a o čemu će biti obaviještena pisanim putem kao neupravnim aktom, čime je za nju postupak završen.

**3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja.** Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidat/kinja mogu **pristupiti samo kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja.**

Navedeni kandidati/kinje bit će pozvani/e na testiranje. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Javni natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

## **V. PRAVILA TESTIRANJA**

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima/kinjama će biti podijeljena pitanja po područjima provjere znanja po područjima koja su jednaka za sve.
4. Pismena provjera traje 60 minuta (pisani dio).
5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
  - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
  - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
  - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti
  - razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
7. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila iz točke 4. biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su odustali od natječaja.
8. Za vrijeme boravka u prostorijama Općine Jelsa kandidati/kinje su dužni/e poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba (prije i nakon testiranja).
9. Za svaki dio provjere znanja kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e testove ako su iz svakog djela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50 % (5 bodova) na testiranju. Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Jelsa. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.
10. Svi/e kandidati/kinje koji/e su pristupili/e testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
11. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja podnosi pročelniku upravnog tijela **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
13. Pročelnik upravnog tijela donosi **rješenje o prijmu** izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na natječaj koji/e su ispunjavali/e formalne uvjete iz natječaja.
14. Izabrani/a kandidat/kinja **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o rasporedu** na navedeno radno mjesto.

- 15.** Kandidat/kinja koji/a nije zadovoljan/a rješenjem o prijmu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se podnosi u pisarnicu Općine Jelsa, Jelsa 404, 21 465 Jelsa ili preporučeno putem poštom.
- 16. Poziv za testiranje biti će objavljen na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Jelsa, najmanje 5 dana prije testiranja.**

## **VI. PODRUČJE TESTIRANJA**

Testiranje se sastoji od pismene provjere putem testova s pitanjima jednakim za sve kandidate. Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidatima će biti dodijeljeni bodovi od 1 do 10.

Smatra se da su zadovoljili oni kandidati koji na testiranju dobiju najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju usmenom razgovoru ( intervju) s Povjerenstvom, koja kroz razgovor utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u lokalnoj službi. Rezultati intervjua se boduju na isti način kao i testiranje tj. s bodovima od 1 do 10.

## **VII. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA**

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)

Literatura za testiranje može se pribaviti na službenim stranicama Narodnih novina – [www.narodne-novine.nn.hr](http://www.narodne-novine.nn.hr).

## **VIII. MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja kao i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja s kojima će se provesti testiranje biti će objavljeno na službenoj web stranici Općine Jelsa [www.jelsa.hr](http://www.jelsa.hr), te na oglasnoj ploči na adresi Jelsa 404., 21 465 Jelsa, najmanje 5 dana prije testiranja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA