

UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ GRADA SLATINE

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Voditelj odsjeka za komunalni sustav

<p>- organizira, koordinira i kreira obavljanje poslova svih djelatnosti iz djelokruga poslova Odsjeka, kreira izradu planova i programa iz područja komunalnog gospodarstva, prati propise iz područja gradnje, komunalnog gospodarstva i naplate prihoda te predlaže mjere za poboljšanje stanja u tim područjima</p>
<p>- poduzima mjere za kvalitetniju naplatu izvornih prihoda Grada te u vezi toga daje upute, smjernice i vrši propisane evidencije, priprema dokumentaciju za provođenje sudskih i drugih ovršnih postupaka u vezi s naplatom istih, priprema i obrađuje podatke za ovrhu te obavlja poslove u žalbenim postupcima i postupcima prisilne naplate, brine o ažurnosti i rokovima naplate te poduzima propisane ili ugovorene mjere</p>
<p>- prati naplatu prihoda, prvenstveno spomeničku rentu i komunalni doprinos i daje mjesečne izvještaje o stanju naplate radi pravovremenog poduzimanja mjera naplate te obavlja sve pravne poslove vezane uz sudsku i vansudsku naplatu prihoda</p>
<p>- vodi projekte izgradnje komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture, sudjeluje u izradi Proračuna i izradi plana nabave iz djelokruga izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, kontrolira i prati izvršenje komunalnih usluga</p>
<p>- sastavlja ugovore i prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga u području komunalnih djelatnosti, prati rad gradskih komunalnih trgovačkih društava iz područja komunalnog gospodarstva, prati i koordinira poslove komunalnog redarstva</p>
<p>- rukovodi tehničko-investicijskim poslovima, izrađuje projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture, radi na ishođenju posebnih uvjeta, lokacijskih dozvola, potvrda glavnih projekata i građevinskih dozvola za objekte komunalne infrastrukture</p>
<p>- izrađuje posebne uvjete za građenje građevina, izrađuje potvrde glavnih projekata, sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za održavanje komunalne infrastrukture koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o javnoj nabavi</p>
<p>- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti</p>
<p>- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika</p>

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i dodatka na radni staž.

Osnovica za obračun plaće iznosi: 2.200,00 kuna

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta: 4,70

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži s 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN TESTIRANJA:

Pisana provjera znanja i sposobnosti

Intervju

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnosti bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima:

1. 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19)
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", 47/09)
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", 68/18 i 110/18)
4. Zakon o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA PISANE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto " Voditelj odsjeka za komunalni sustav" u Upravni odjel za razvoj Grada Slatine, pisana provjera znanja i sposobnosti održat će se dana 17. veljače 2020. godine s početkom u 07,30 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7. Kandidati koji su uspješno položili pisanu provjeru znanja i sposobnosti, pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju) 17. veljače 2020. godine s početkom u 12,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA