



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



GRAD MURSKO SREDIŠĆE

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Pročelnik/ca Upravnog odjela za gospodarstvo, graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove

- poslovi vezani uz administrativno i upravno vođenje komunalnog redarstva a što podrazumijeva vođenje zapisnika, evidencije zapisnika o izvršenim nadzorima i utvrđenom stanju, ispisi upozorenja, opomena, rješenja, kazni, praćenje naplata kazni i korespondencija sa prekršiteljima, uz potpisivanje dokumentacije i odgovornost za kompletni postupak – približno 5% radnog vremena,
- vođenje prvostupanjskog postupka, izricanje kazni (globa), prekršajnih naloga, prijave prekršajnom sudu, vođenje evidencije o izrečenim rješenjima prekršajnog suda – približno 5% radnog vremena,
- planiranje i gospodarenje prostorom u smislu stvaranje uvjeta za razvoj gospodarstva- provođenje postupka donošenja prostorno planske dokumentacije i njihovih izmjena (postupak prethodnih javnih rasprava, izvješća u postupku donošenja) sa težištem na gospodarskim zonama – približno 5% radnog vremena.
- Izrada planova potreba za gradnjom i održavanjem infrastrukture u nadležnosti javnih poduzeća a u dogovoru sa Vijećima mjesnog odbora – približno 5% radnog vremena.
- izrada idejnih rješenja za pojedine projekte na području grada kao podloge za daljnju razradu – približno 5% radnog vremena,
- izrada jednostavnih projekata za koje nije potrebno pribavljanje akata na temelju kojih se može graditi – približno 5 % radnog vremena,
- izrada troškovnika za manje zahtjevne zahvate navedene u prethodnoj alineji – približno 5% radnog vremena,
- provođenje postupaka dobivanja lokacijske i građevinske dozvole za sve građevinske zahvate na području grada, a što uključuje ishodenje gruntovnih i katastarskih dokumenata, priprema dokumentacije, priprema zahtjeva i drugo, sve u suradnji s pročelnikom Ureda Grada Mursko Središće – približno 5% radnog vremena,
- sudjelovanje izradi i postupku pripreme svih građevinskih projekata – približno 5% radnog vremena,
- organizacija i nadzor nad provođenjem manjih građevinskih zahvata sukladno godišnjem Ugovoru o obavljanju građevinskih poslova i stvarnim potrebama – približno 5%
- Sprječavanje onečišćenja okoliša i zaštita prirodnih potencijala kroz sudjelovanje u izradi programa i projekata zaštite okoliša s naglaskom na suradnju sa ribičkim i lovačkim društvima i drugim udrugama iz tog resora – približno 5% radnog vremena.
- organiziranje i planiranje akcija čišćenja okoliša grad –udruge i Vijeća mjesnih odbora – približno 2% radnog vremena,
- poduzimanje potrebnih radnji prema nadležnim institucijama i organizacijama u svezi programa zaštite okoliša, sanacije deponija i odvoz komunalnog otpada – približno 3% radnog vremena.
- rad sa strankama u vezi postojeće prostorno planske dokumentacije i vlasništva nad parcelama približno 3% radnog vremena,
- nadzor nad građevinskim objektima i stanovima u vlasništvu grada približno 2% radnog vremena,
- izdavanje suglasnosti za izdavanje lokacijske i građevinske dozvole građanima i poduzetnicima – približno 5% radnog vremena,
- nadzor nad provođenjem odluka za gradnju stambenih objekata, obračun komunalnog doprinosa, izdavanje potvrda i rješenja u upravnom postupku ishodenja navedenih dozvola i rješenja približno 5% radnog vremena,
- izdavanje potvrda za priključenje na komunalnu infrastrukturu približno 2% radnog vremena,

- izrada programa gradnje objekata komunalne infrastrukture i izvješća o realizaciji istog uz sudjelovanje pročelnika Upravnog odjela za financije, proračun, društvene djelatnosti i socijalnu skrb – približno 3% radnog vremena,
- Izrada programa održavanja objekata komunalne infrastrukture i izvješće o realizaciji istog uz sudjelovanje pročelnika Upravnog odjela za financije, proračun, društvene djelatnosti i socijalnu skrb približno 3% radnog vremena,
- Nadzor nad radom komunalnog redarstva – približno 2% radnog vremena,
- obavlja obračun i izdaje rješenja o komunalnom doprinosu (prema projektnoj dokumentaciji) – približno 5% radnog vremena,
- izdaje potvrde i suglasnosti za korištenje javnih površina, priključaka na kanalizaciju, radno vrijeme trgovina i ugostitelja, i prati izvršenje istog – približno 3% radnog vremena,
- obavlja izmjere, izdaje rješenja o oslobođenju od naplate, organizira rad zimske službe i prati izvršenje istog – približno 2% radnog vremena,
- pribavlja razne dokumente za potrebe Grada (gruntovnica, katastar, tabularne isprave i dr.) – približno 3% radnog vremena,
- podnosi prijave državnom inspektoratu protiv pravnih i fizičkih osoba koji krše propise i opće akte Grada Mursko Središće – približno 1% radnog vremena,
- potpisuje akte i odgovara za sve postupke iz svog djelokruga rada – približno 1% radnog vremena,

PODACI O PLAĆI ZA RADNO MJESTO:

Pročelnik/ca Upravnog odjela za gospodarstvo, graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove: broj izvršitelja:1

Plaću službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Mursko Središće čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Grada Mursko Središće utvrđuje sukladno članku 9.s.t.2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) gradonačelnik Grada Mursko Središće i ona iznosi **2.950,00 KN**.

Koeficijent radnog mjesta **Pročelnik/ca Upravnog odjela za gospodarstvo, graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove** **4,20**

NAČIN OBAVLJANJA PROVJERE ZNANJA

Prethodna provjera znanja kandidata obaviti će se pismenim putem rješavanjem zadataka i odgovaranjem na 10 postavljenih pitanja iz područja iz područja financija, proračuna, računovodstva i knjigovodstva. Kandidati imaju vremensko razdoblje od 60 minuta za rješavanje pismenih zadataka.

Kandidati koji ne uspiju točno riješiti 50% zadanih zadataka biti će o tome pismeno obaviješteni.

Nakon pismene provjere znanja Povjerenstvo za provedbu natječaja će sa svakim kandidatom zasebno obaviti razgovor nakon čega će predložiti donošenje rješenja o prijmu u službu.

Kandidati u svrhu pripreme za provjeru znanja mogu koristiti slijedeće pravne izvore:

Zakon o prostornom uređenju

Zakon o gradnji

Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima

Zakon o održivom gospodarenju otpadom

Zakon o građevinskoj inspekciji

