



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja**  
**za prijam u službu u Upravni odjel za**  
**prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša**

KLASA: 112-02/21-01/10  
URBROJ: 2140/01-08-21-4  
Krapina, 10. prosinca 2021.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČINU I PODRUČJIMA OBAVLJANJA**  
**PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I**  
**DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU**  
**ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU**  
**U UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU**  
**OKOLIŠA**

**1. OPIS POSLOVA**

- ❖ **SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, s mjestom rada u Krapini**
  - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, rješenje za građenje, rješenje o uvjetima građenja, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenje o formiranju parcele, uporabna dozvola i ostalo)
  - izdaje nepravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (potvrda na glavni projekt, potvrda izvedenog stanja, potvrda na plan etažiranja, uvjerenje o vremenu građenja građevine, uvjerenje za uporabu, uvjerenje da se ne izdaje uporabna dozvola, uvjerenje da se za navedene radove u troškovniku ne izdaje akt za granju, uvjerenje o namjeni površina, izvod iz plana, potvrda na parcelacijski elaborat, ovjera pravomoćnosti i ostalo)
  - pruža uvid u prostorno-plansku dokumentaciju jedinica lokalne samouprave
  - daje stručna mišljenja o važećim dokumentima prostornog uređenja
  - daje potrebne podatke i obavijesti u vezi s vođenjem postupka
  - izrađuje izvješća i
  - obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika

❖ **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, s mjestom rada u Krapini**

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, rješenje za građenje, rješenje o uvjetima građenja, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenje o formiranju parcele, uporabna dozvola i ostalo)
- izdaje neupravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (potvrda na glavni projekt, potvrda izvedenog stanja, potvrda na plan etažiranja, uvjerenje o vremenu građenja građevine, uvjerenje za uporabu, uvjerenje da se ne izdaje uporabna dozvola, uvjerenje da se za navedene radove u troškovniku ne izdaje akt za granju, uvjerenje o namjeni površina, izvod iz plana, potvrda na parcelacijski elaborat, ovjera pravomoćnosti i ostalo)
- pruža uvid u prostorno-plansku dokumentaciju jedinica lokalne samouprave
- daje stručna mišljenja o važećim dokumentima prostornog uređenja
- daje potrebne podatke i obavijesti u vezi s vođenjem postupka
- izrađuje izvješća i
- obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika

❖ **SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, s mjestom rada u Ispostavi u Zaboku**

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, rješenje za građenje, rješenje o uvjetima građenja, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenje o formiranju parcele, uporabna dozvola i ostalo)
- izdaje neupravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (potvrda na glavni projekt, potvrda izvedenog stanja, potvrda na plan etažiranja, uvjerenje o vremenu građenja građevine, uvjerenje za uporabu, uvjerenje da se ne izdaje uporabna dozvola, uvjerenje da se za navedene radove u troškovniku ne izdaje akt za granju, uvjerenje o namjeni površina, izvod iz plana, potvrda na parcelacijski elaborat, ovjera pravomoćnosti i ostalo)
- pruža uvid u prostorno-plansku dokumentaciju jedinica lokalne samouprave
- daje stručna mišljenja o važećim dokumentima prostornog uređenja
- obavlja stručne poslove vezane uz urbanu komasaciju
- daje potrebne podatke i obavijesti u vezi s vođenjem postupka
- izrađuje izvješća i
- obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika

## **2. PODACI O PLAĆI**

Sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 52/19.) plaću radnog mjesta savjetnika za prostorno uređenje i gradnju čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,50, a plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 2.214,62 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### **3. NAČIN I PODRUČJA OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

#### **Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

#### **Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:**

- Zakon o gradnji (Narodne novine broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
- Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne novine broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19)
- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine broj 47/09 i 110/21)

Napomena: izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja su i sve možebitne izmjene i dopune navedenih izvora, a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja pisanog testiranja.

#### **Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme za navedeno radno mjesto (dalje u tekstu: Natječaj)

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o gradnji (4 pitanja), Zakona o prostornom uređenju (3 pitanja), Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (2 pitanja) i Zakona o općem upravnom postupku (1 pitanje).

Na pisanju provjere kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. 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. Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 30 minuta, a sastoji se u praktičnoj provjeri poznavanja MS Word programa i WEB i e-mail servisa. Provjera se izvodi na osobnom računalu. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja za prijam u službu savjetnika i višeg stručnog suradnika za prostorno uređenje i gradnju - dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje u kojoj mjeri je kandidat snalažljiv, komunikativan, kreativan, spreman

na rad u timu i motiviran za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se s od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku koji donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Javni natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu županu Krapinsko- zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na Javni natječaj se mogu ravnopravno prijaviti kandidati oba spola, a izrazi koji se ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

**POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE.**

**PREDSJEDNICA POVJERENSTVA**

Dijana Marmilić

