

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

KLASA: 112-01/09-01/01

URBROJ: 2140/01-07-01-09-4

Krapina, 11. ožujka 2009.

NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

OBJAVLJEN U «NARODNIM NOVINAMA» BROJ 31 OD 11. OŽUJKA 2009.

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ ZA RADNA MJESTA

1. **stručni suradnik/ca za planiranje uređenja prostora** – mjesto rada Krapina – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
2. **viši upravni referent/ica** – mjesto rada Klanjec – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
3. **vježbenik/ca** - 1 izvršitelja/ica na određeno vrijeme - za obavljanje vježbeničkog staža u trajanju od 12 mjeseci.

1. Stručni suradnik/ca za planiranje uređenja prostora

Opis poslova: Vodi postupak vezano uz izradu i donošenje dokumenata prostornog uređenja Županije provođenjem javne rasprave, obavještavanjem javnosti i nadležnih tijela, stavljanjem na uvid, davanjem stručnih mišljenja i obradom primjedbi i prijedloga, izradom izvješća i pribavljanjem potrebnih mišljenja, suglasnosti i dr., sudjeluje u pripremi suglasnosti na prostorne planove lokalne razine, dostavlja javnoj ustanovi za prostorno uređenje podatke i informacije za potrebe informacijskog sustava, te po nalogu pročelnika obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta stručnog suradnika, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Županijskome proračunu i naknadi troškova, odnosno izgubljene zarade vijećnicima Županijske skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, njihovih radnih tijela i dužnosnicima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/96., 11/97., 3/98., 4/00., 10/02. i 15/06.) iznosi 2,15 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 4.373,64 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru poznavanja rada na osobnom računalu,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju i provjeri poznavanja rada na osobnom računalu.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje i 129/05.),
2. Zakon o prostornom uređenju i gradnji («Narodne novine» broj 76/07.).

Način obavljanja prethodne provjere

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru 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.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (10 pitanja) i Zakona o prostornom uređenju i gradnji (10 pitanja). Za svaki dio provjere kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova, odnosno ukupno maksimalno 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.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri poznavanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 10 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju, za svaki dio provjere, ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova (najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o prostornom uređenju i gradnji), kao i najmanje 3 boda iz provjere poznavanja rada na osobnom računalu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri poznavanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju Krapinsko-zagorske županije Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju Krapinsko – zagorske županije donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu županici Krapinsko – zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

2. Viši upravni referent/ica

Opis poslova: Vodi prvostupanjski upravni postupak do izdavanja rješenja o uvjetima građenja, sudjeluje u postupku izdavanja ostalih akata prostornog uređenja i gradnje, vodi nepravne postupke koji se odnose na izdavanje potvrda odnosno uvjerenja iz područja prostornog uređenja i gradnje, vodi postupak radi utvrđivanja vlasništva na posebnim

dijelovima zgrade (etažno vlasništvo), daje na uvid prostorno-plansku dokumentaciju, daje potrebne podatke i obavijesti u svezi s vođenjem postupka, izrađuje izvješća, vrši poslove uredskog poslovanja (primanje, razvrstavanje i upisivanje pismena u odgovarajuće evidencije, dostava pismena u rad te otpremanje, razvođenje i čuvanje pismena), te po nalogu pročelnika obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta viši upravni referent, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Županijskome proračunu i naknadi troškova, odnosno izgubljene zarade vijećnicima Županijske skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, njihovih radnih tijela i dužnosnicima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/96., 11/97., 3/98., 4/00., 10/02. i 15/06.) iznosi 1,60 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 4.373,64 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru poznavanja rada na osobnom računalu,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju i provjeri poznavanja rada na osobnom računalu.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

1. Uredba o uredskom poslovanju («Narodne novine» broj 38/87. i 42/88.) i Uputstvo za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju («Narodne novine» broj 49/87. i 38/88.),
2. Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine» broj 53/91. i 103/96.- Odluka USRH),
3. Zakon o prostornom uređenju i gradnji («Narodne novine» broj 76/07.).

Način obavljanja prethodne provjere

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru 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.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Uredbe o uredskom poslovanju, Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju i Zakona o općem upravnom postupku (10 pitanja) te Zakona o prostornom uređenju i gradnji (10 pitanja). Za svaki dio provjere kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova, odnosno ukupno maksimalno 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.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri poznavanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 10 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju, za svaki dio provjere, ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova (najmanje 2,5 boda iz poznavanja Uredbe o

uredskom poslovanju, Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju i Zakona o općem upravnom postupku i najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o prostornom uređenju i gradnji), kao i najmanje 3 boda iz provjere poznavanja rada na osobnom računalu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri poznavanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju Krapinsko-zagorske županije Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu županici Krapinsko – zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

3. Vježbenik/ca

Opis poslova: Osposobljava se za samostalno obavljanje poslova stručnog suradnika za planiranje uređenja prostora. Kroz osposobljavanje sudjelovati će u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja Županije (u izradi potrebnih odluka i drugih akata, provođenju javne rasprave, obavještanju javnosti i nadležnih tijela, u davanju stručnih mišljenja i obradi primjedbi i prijedloga, izradi izvješća i pribavljanju potrebnih mišljenja i suglasnosti), u postupku davanja suglasnosti na prostorne planove lokalne razine, te se osposobljavati i za druge poslove visoke stručne spreme iz nadležnosti Upravnog odjela.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta stručnog suradnika, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Županijskome proračunu i naknadi troškova, odnosno izgubljene zarade vijećnicima Županijske skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, njihovih radnih tijela i dužnosnicima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/96., 11/97., 3/98., 4/00., 10/02. i 15/06.) i članku 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine» broj 27/01.) u svezi s čl. 128. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, iznosi 1,83 i osnove za izračun plaće, koja iznosi 4.373,64 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje i 129/05.),
2. Zakon o prostornom uređenju i gradnji («Narodne novine» broj 76/07.).

Način obavljanja prethodne provjere

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (10 pitanja) i Zakona o prostornom uređenju i gradnji (10 pitanja). Za svaki dio provjere kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova, odnosno ukupno maksimalno 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.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju, za svaki dio provjere, ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova (najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o prostornom uređenju i gradnji).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

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

Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju Krapinsko-zagorske županije Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu županici Krapinsko – zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

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.

P R E D S J E D N I C A
Silvija Horvat, d. i. a.