



**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: 112-02/26-01/09

URBROJ: 2140-08/1-26-6

Krapina, 14. srpnja 2026.

**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**

I. OPIS POSLOVA

**2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, s
mjestom rada u Zaboku**

- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima (ovisno o zahtjevnosti srednje zahtjevnih objekata – građevine 2. skupine) iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, građevinska dozvola, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenja o utvrđivanje građevne čestice, dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine, uporabna dozvola i ostalo)
- Izdaje neupravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (akti i mišljenja iz područja gradnje, prostornog uređenja, lokacijska informacija, etažiranje, potvrda parcelacijskog elaborata, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, uvjerenje o namjeni zemljišta 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
- Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika.

3. VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, s mjestom rada u Pregradi

- Vodi upravni postupak i donosi rješenja o uvjetima građenja i izdaje potvrde glavnog projekta za građevine za koje nije potrebna kontrola glavnog projekta (za manje zahtjevne objekte iz 2. skupine)
- Sudjeluje u postupku izdavanja ostalih akata prostornog uređenja i gradnje (lokacijska dozvola, građevinska dozvola, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenja o utvrđivanje građevne čestice, dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine, uporabna dozvola i ostalo)
- Vodi neupravne postupke (akti i mišljena iz područja gradnje, prostornog uređenja, lokacijska informacija, potvrda parcelacijskog elaborata, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, uvjerenje o namjeni zemljišta i ostalo)
- 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
- Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU, s mjestom rada u Zaboku (vježbenik)

- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima (ovisno o zahtjevnosti srednje zahtjevnih objekata – građevine 2. skupine) iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, građevinska dozvola, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenja o utvrđivanje građevne čestice, dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine, uporabna dozvola i ostalo)
- Izdaje neupravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (akti i mišljena iz područja gradnje, prostornog uređenja, lokacijska informacija, etažiranje, potvrda parcelacijskog elaborata, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, uvjerenje o namjeni zemljišta 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
- Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika.

II. PODACI O PLAĆI

Sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10., 10/23.) 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. i 31/23) plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika/višeg referenta čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20/3,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 548,65 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme –višeg stručnog suradnika, koju čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 548,65 eura bruto.

III. 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 155/25)
- Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine broj 155/25)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne novine broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19, 48/26)
- 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 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 predložak 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:

Za radno mjesto broj 2. i 3.:

Zakona o gradnji (4 pitanja), Zakona o prostornom uređenju (3 pitanja), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (2 pitanja) i Zakona o općem upravnom postupku (1 pitanje).

Za radno mjesto broj 5.:

Zakona o gradnji (6 pitanja), Zakona o prostornom uređenju (2 pitanja), Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (1 pitanje) i Zakona o općem upravnom postupku (1 pitanje).

Na pisanom testiranju kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, 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 i

Excel 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 u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša - 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 intervjuu 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.

Kandidat koji bude izabran pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te da dostavi na uvid izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata na web stranici Krapinsko-zagorske županije www.kzz.hr (natječaji za radna mjesta).

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na web stranici Krapinsko-zagorske županije www.kzz.hr (natječaji za radna mjesta).

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BIT ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Dijana Marmilić

