

**REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
GRAD PRELOG  
UPRAVNI ODJEL ZA  
GOSPODARSTVO I FINACIJE**

KLASA: 112-03/17-01/05

URBROJ: 2109/14-03-17-04

Prelog, 10. listopada 2017. godine

Temeljem čl. 19. st. 6 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi a vezano uz javni natječaj objavljen u Narodnim novinama za izbor višeg stručnog suradnika za prostorno uređenje u Upravni odjel za gospodarstvo i financije, objavljujemo opis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru:

**1. OPIS POSLOVA**

Priprema opće i pojedinačne akata Grada, vezanim uz djelatnosti upravnog odsjeka za gradonačelnikov stručni kolegij i Gradsko vijeće te priprema potrebna izvješća za gradonačelnikov stručni kolegij i Gradsko vijeće. Provodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima. Sudjeluje u izradi projekata i programa od važnosti za razvoj Grada, provodi ih te izrađuje odgovarajuća izvješća i analize iz djelokruga rada odsjeka, obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Grada na području prostornog planiranja, stambeno-komunalnih poslova, graditeljstva i zaštite okoliša, prati stanje u oblasti iz djelokruga rada odsjeka i vodi potrebne evidencije. Obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga rada odsjeka, sudjeluje u provođenju politike Grada vezano uz gospodarenje prostorom, obavlja sve poslove vezano uz prostorno planiranje, od raspisivanja natječaja do provođenje postupaka javne rasprave, sudjeluje u izradi Izvješća o stanju u prostoru i programa mjera za unapređenje stanja u prostoru, sudjeluje u izradi Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao i Programa održavanja komunalne infrastrukture, skrbi o okolišu i unapređenju zaštite okoliša, vodi brigu o izgradnji i održavanju stambenih i poslovnih objekata, vodi brigu o izgradnji i održavanju lokalne infrastrukture, obavlja poslove vezano uz vodoprivredu, promet i veze, prati stanje iz djelokruga rada odsjeka, vodi potrebne evidencije, priprema stručne podloge, vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika, vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vode službeni očevidnici, te izdaje odgovarajuća uvjerenja o tim činjenicama, obavlja i druge poslove koje po svojoj prirodi spadaju u djelokrug rada, te poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj odsjeka.

**2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA KOJE SE POPUNJAVA**

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće iznosi 5.310,00 kn.

**3. NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je, od strane pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo i financije, povjerenstvo od 3 člana. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem: pisanog testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od provjere znanja iz područja provjere iz ovih

uputa i provjere znanja engleskog jezika. Za svaki dio pisanog testiranja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz područja provjere iz ovih uputa. Navedena pismena provjera traje 30 minuta.

Nakon pismene provjere provjerava se znanje engleskog jezika. Provjera znanja engleskog jezika traje 10 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Rezultati intervjua buduće se na isti način kao i pisano testiranje.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu (prema broju bodova kandidata), povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela za gospodarstvo i financije.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o prijemu u službu u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o rasporedu.

#### **4. PODRUČJA PROVJERE PRAVNI I DRUGI IZVORI**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11. i 144/12.)
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN RH br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14. i 36/15.)
3. Zakon o gradnji (NN RH br. 153/13. i 20/17.)
4. Zakon o prostornom uređenju (NN RH br. 153/13. i 65/17.)
5. Zakon o zaštiti okoliša (NN RH 80/13, 153/13. i 78/15.)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, objaviti će se na ovim web stranicama i na oglasnoj ploči Grada Preloga.

**PROČELNIK:**

Željko Poredoš, mag.ing.traff.