



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**GRAD VARAŽDIN**  
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Upravni odjel za gradnju i komunalno  
gospodarstvo

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**

KLASA: 112-01/22- 01/7

URBROJ: 2186-1-04-01/4-22-6

Varaždin, 24. lipnja 2022.

Sukladno odredbama članka 19.-29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja daje sljedeću

## **OBAVIJEST I UPUTU**

**kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u službu na neodređeno vrijeme u  
Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina**

### **I. OBJAVA NATJEČAJA**

U "Narodnim novinama" broj 72/22 od 24. lipnja 2022. godine i na službenim web-stranicama Grada Varaždina [www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr), objavljen je Javni natječaj za prijam u službu u Upravnom odjelu za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj), te se daju upute kako slijedi.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Prijava na predmetni Natječaj smatra se dostavljenom u roku ako je na prijemnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Natječaj, odnosno ako je predana neposredno u pisarnicu Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, zaključno **do 2. srpnja 2022. godine**.

Neposredna predaja prijave u pisarnicu Grada Varaždina može se obaviti ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, utorkom od 7:00 do 17:00 sati i petkom od 7:00 do 13:00 sati.

## II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

### 1. radno mjesto: **Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša**

Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 25. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 11/21, 14/21-ispravak i 4/22), utvrđen je opis poslova i zadataka radnog mjesta: Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša kako slijedi:

- sudjeluje u izradi prijedloga programa i proračuna te prati izvršenje programa i proračuna iz djelokruga svog rada te priprema dokumentaciju i sudjeluje u postupcima javne nabave iz zaštite okoliša,
- proučava i prati propise iz područja zaštite okoliša te daje mišljenja i obavještava pročelnika o njihovim izmjenama i dopunama,
- obavlja upravne i stručne poslove poput:
  - priprema i izrađuje materijale, stručne podloge i dokumente iz područja zaštite okoliša za potrebe upravnih tijela Grada,
  - sudjeluje u vođenju registra onečišćivača okoliša,
  - prati stanje i osigurava pristup informacijama iz područja zaštite okoliša i postupanja s otpadom,
  - osigurava podatke za vođenje informacijskog sustava zaštite okoliša,
  - surađuje s tijelima javne vlasti, pravnim osobama, znanstvenim i stručnim organizacijama iz djelokruga zaštite okoliša te nevladinim ekološkim udrugama,
  - odgovara na pitanja iz područja zaštite okoliša,
  - sudjeluje u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenje u okviru zakonom propisane nadležnosti,
  - sastavlja i oblikuje ugovore, sporazume i druge dokumente iz nadležnosti zaštite okoliša,
- pruža stručnu pomoć strankama u okviru djelokruga svog rada,
- kontrolira poslove vezano uz obavljanje dimnjačarskih poslova u Gradu,
- priprema i izrađuje izvješća za potrebe pročelnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.

#### Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,11 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.807,55 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### 2. radno mjesto: **Viši stručni savjetnik za graditeljstvo**

Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 36. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina, utvrđen je opis poslova i zadataka radnog mjesta: Viši stručni savjetnik za graditeljstvo kako slijedi:

- proučava i prati propise iz područja prostornog uređenja i graditeljstva te daje mišljenja i upozorava pročelnika na njihove izmjene i dopune,
- izrađuje nacрте i prijedloge akata koje donosi pročelnik ili koje pročelnik predlaže na donošenje gradonačelniku i Gradskom vijeću, ako izrada tih akata nije u nadležnosti drugih upravnih tijela,

- vodi postupke i rješava u najsloženijim upravnim i neupravnim stvarima u prvom stupnju u upravnom području graditeljstva, a osobito u postupcima:
  - izdavanje izmjene i dopune rješenja za građenje,
  - izdavanje izmjene i dopune rješenja o uvjetima građenja,
  - izdavanje izmjene i dopune potvrde glavnih projekata,
  - izdavanje potvrde o dostavi završnog izvješća nadzornog inženjera,
  - izdavanje obavijesti o potrebnim posebnim uvjetima za izdavanje građevinske dozvole,
  - izdavanje građevinskih dozvola (za koje se izdaju odnosno ne izdaju lokacijske dozvole),
  - izdavanje prijava početaka građenja,
  - izdavanje uporabnih dozvola,
  - izdavanje uporabnih dozvola za građevine izgrađene do 15. veljače 1968. godine,
  - izdavanje uporabne dozvole za građevine izgrađena na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine,
  - izdavanje rješenja o izvedenom stanju,
  - izrada odgovora na upite iz područja graditeljstva,
  - pružanje stručne pomoći strankama u okviru djelokruga rada,
- izrađuje odgovore na upite iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, sudjeluje u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja u okviru zakonom propisane nadležnosti,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih upravnih i neupravnih stvari iz djelokruga rada Odjela te po potrebi rješava u upravnim i neupravnim stvarima u vezi prava i obveza službenika Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

#### Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,50 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.807,55 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### 3. radno mjesto: **Savjetnik za graditeljstvo i prostorno uređenje**

Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 38. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina, utvrđen je opis poslova i zadataka radnog mjesta: Savjetnik za graditeljstvo i prostorno uređenje kako slijedi:

- proučava i prati propise iz područja prostornog uređenja i graditeljstva,
- vodi složenije postupke u upravnim i neupravnim stvarima u prvom stupnju u upravnom području graditeljstva i prostornog uređenja, a osobito u postupcima:
  - izdavanje izmjene i dopune rješenja o uvjetima građenja,
  - izdavanje izmjene i dopune potvrde glavnih projekata,
  - izdavanje potvrde o dostavi završnog izvješća nadzornog inženjera,
  - izdavanje obavijesti o potrebnim posebnim uvjetima za izdavanje građevinske dozvole,
  - izdavanje građevinskih dozvola (za koje se izdaju odnosno ne izdaju lokacijske dozvole),
  - izdavanje uporabnih dozvola,
  - izdavanje uporabnih dozvola za građevine izgrađene do 15. veljače 1968. godine,

- izdavanje uporabne dozvole za građevine izgrađena na temelju akta za građenje izdanog do 1. listopada 2007. godine,
  - izdavanje rješenja o izvedenom stanju,
  - izdavanje lokacijskih informacija
  - izrada odgovora na upite oko namjene građevinskih čestica,
  - izrada odgovora na upite iz područja graditeljstva,
  - pružanje stručne pomoći strankama u okviru djelokruga rada,
- izrađuje odgovore na upite iz područja prostornog uređenja i graditeljstva,
- sudjeluje u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja u okviru zakonom propisane nadležnosti, prati stanje te zakonsku regulativu iz oblasti prostornog uređenja i graditeljstva,
- pruža stručnu pomoć strankama u okviru djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.

#### Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,20 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.807,55 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

#### 1. Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

2. **Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak.** Ukoliko je prijava na natječaj nepravodobna (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili putem pošte) i/ili nepotpuna (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

3. **Provjera znanja i sposobnosti kandidata.** Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja. Navedeni kandidati bit će pozvani na testiranje. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjuja te putem provjere praktičnog rada na računalu.

#### **IV. PRAVILA TESTIRANJA**

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljeni testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina te provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta traje 30 minuta.  
Praktična provjera poznavanja osnova rada na računalu traje 30 minuta.
5. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
  - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
  - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
  - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti,
  - razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
7. Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
8. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog djela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% bodova (5 bodova) na testiranju.
9. Kandidate koji su uspješno položili testove Povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu, a moguće je ostvariti do 10 bodova.
10. Nakon provedenog testiranja i intervjua, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
11. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu rang listu kandidata, pročelniku podnosi Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti koje potpisuju svi članovi.
12. Pročelnik upravnog tijela donosi rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Natječaj za odnosno radno mjesto. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu.
13. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o rasporedu na navedeno radno mjesto.
14. Poziv za testiranje bit će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.

#### **V. PODRUČJE TESTIRANJA**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje te praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu i intervju.

Prethodna provjera obuhvaća:

a) **Pisano testiranje** - sastoji se od pisanog testa s ciljem provjere poznavanja osnova djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina te provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Pisano se testiranje sastoji od 10 pitanja i može se ostvariti do 10 bodova.

b) **Provjera praktičnog rada na računalu** - sastoji se od zadataka iz programskih alata vezanih za uredsko poslovanje (Microsoft Word i Microsoft Excel) te se može ostvariti do 10 bodova.

d) **Intervju s Povjerenstvom za provedbu Natječaja**

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova odnosno minimalno 5 bodova iz svakog dijela prethodno provedenog testiranja (pisane provjere i provjere praktičnog rada). Konačna ocjena intervjuja je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova.

## **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

### **1. radno mjesto: Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09 i 110/21),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst),
6. Zakon o zaštiti prirode ("Narodne novine" broj 80/13, 15/18 i 14/19),
7. Zakon o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18),
8. Uredba o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" broj 3/17).

### **2. radno mjesto: Viši stručni savjetnik za graditeljstvo**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09 i 110/21),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst),
6. Zakon o gradnji ("Narodne novine" broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19),
7. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19),
8. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima ("Narodne novine" broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19 i 31/20 ),
9. Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina ("Narodne novine" broj 118/19 i 65/20).

### 3. radno mjesto: **Savjetnik za graditeljstvo i prostorno uređenje**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09 i 110/21),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst),
6. Zakon o gradnji ("Narodne novine" broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19),
7. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19),
8. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima ("Narodne novine" broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19 i 31/20 ),
9. Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina ("Narodne novine" broj 118/19 i 65/20).

## **VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE**

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

**Od dana objave u "Narodnim novinama" počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Natječaj.**

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na službenim web stranicama Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte putem kojih mogu biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju - manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko utvrdite da je potrebno **dopuniti prijavu** koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti **zaključno do dana isteka roka za podnošenje prijava**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

U ovoj rubrici web-stranice Grada Varaždina bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

**POVJERENSTVO  
ZA PROVEDBU NATJEČAJA**