



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



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

**Povjerenstvo za provedbu oglasa**

KLASA: 112-03/14-01/1

URBROJ: 2186/01-04-10/8-14-7

Varaždin, 18. ožujak 2014.

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

### **OBAVIJEST I UPUTU**

**kandidatima/kinjama u postupku prijma u službu na određeno vrijeme u  
Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Varaždina**

#### **I. OBJAVA OGLASA**

Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Varaždina raspisao je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Oglas).

Oglas je objavljen dana 18. ožujka 2014. godine na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i službenim stranicama Grada Varaždina [www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr).

Rok za podnošenje prijava traje zaključno do 26. ožujka 2014. godine.

**Naziv radnog mjesta i opis standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja**

#### **1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA - 1 izvršitelj/ca**

Stručni uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista arhitektonske ili građevinske struke,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

#### **2. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA - 2 izvršitelja/ce**

Stručni uvjeti:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika građevinske ili arhitektonske struke,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom oglasu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

## **II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

### **1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA - 1 izvršitelj/ca**

#### **Opis poslova radnog mjesta**

- proučava i prati propise iz područja prostornog uređenja i graditeljstva,
- vodi postupke i rješava u upravnim i neupravnim stvarima u prvom stupnju u upravnom području prostornog uređenja i graditeljstva, a osobito u postupcima izdavanja rješenja o izvedenom stanju (legaliziranje nezakonito izgrađenih zgrada)
- 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 pročelnika i nadređenog službenika.

#### **Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Višeg stručnog suradnika za poslove prostornog uređenja i graditeljstva je 2,11, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### **2. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA - 2 izvršitelja/ce**

#### **Opis poslova radnog mjesta**

- vodi postupke u upravnim i neupravnim stvarima u prvom stupnju u upravnom području prostornog uređenja i graditeljstva, a osobito u postupcima izdavanja rješenja o izvedenom stanju (legaliziranje nezakonito izgrađenih zgrada)
- izrađuje odgovore 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 pročelnika i nadređenog službenika.

#### **Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Višeg stručnog referenta za poslove prostornog uređenja i graditeljstva je 1,50, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

#### 1. Oglas provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom,
- 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 oglas **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno 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 Oglasa ne smatra se kandidatom prijavljenim na Oglas. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Oglasa dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Oglas. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

**3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja.** Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata/kinja mogu **pristupiti samo kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.**

Navedeni kandidati/kinje bit će pozvani/e na testiranje. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na oglas.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

### IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja bit će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni oglas za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Oglas.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljena testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnova ustavnog ustrojstva RH, 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 45 minuta.  
Pisana provjera poznavanja osnova rada na računalu traje 30 minuta.
5. Kandidati/kinje su dužni/e 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/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Oglas.
8. Za svaki dio provjere znanja kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e testove ako su iz svakog djela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
9. Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.
10. Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
11. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi gradonačelniku **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
12. Pročelnik upravnog tijela donosi **rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme** izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Oglas. Kandidat/kinja koji/ja nije primljen/na u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.
13. Izabrani/a kandidat/kinja **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 biti 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/kinje obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Za svaki dio provjere znanja i intervju kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

### a) Pisano testiranje sastoji se od:

- a) provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva RH, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina - pisano testiranje,
- b) provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisano testiranje,
- c) provjera poznavanja osnova rada na računalu - Word i Excel - pisano testiranje (za kandidate koji ne dostave dokaz o poznavanju rada na računalu),

Kandidatima koji dostave dokaz o poznavanju rada na računalu (uvjerenje odnosno potvrda) institucije koja posjeduje odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje za izvođenje programa informatičke naobrazbe dodijelit će se 10 bodova bez testiranja.

### b) Intervju s Povjerenstvom za provedbu oglasa

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja.

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

### ***a) Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina***

Pitanja kojima se testira poznavanje ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina temelje se na izvoru:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodno novine" broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01 i 76/10-pročišćeni tekst),
2. 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),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/09, 1/12 i 2/13).

### ***b) Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta:***

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na slijedećim propisima:

#### **1. za radno mjesto**

##### **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA - 1 izvršitelj/ica**

1. Zakon o gradnji ("Narodne novine" broj 153/13),
2. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13),
3. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama ("Narodne novine" broj 86/12, 143/13),
4. Zakon o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13),
5. Uredba o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru ("Narodne novine" broj 98/12).

#### **2. za radno mjesto**

##### **VIŠI STRUČNI REFERENT ZA POSLOVE PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVA - 2 izvršitelja/ce**

1. Zakon o gradnji ("Narodne novine" broj 153/13),
2. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13),
3. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama ("Narodne novine" broj 86/12 i 143/13),
4. Uredba o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru ("Narodne novine" broj 98/12).

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

Tekst Oglasa dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u na web stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Oglas. Stoga je posljednji dan za

podnošenje prijava na natječaj, predajom pošti ili neposredno u pisarnicu Grada zaključno sa 26. lipnja 2013. godine.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

U nastavku donosimo još nekoliko informacija i uputa o postupku provođenja oglasa.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Oglasu - manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja/icu iz statusa kandidata/kinje. 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/kinja može tijekom oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

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

POVJERENSTVO  
ZA PROVEDBU OGLASA