



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DUBRAVA



Jedinstveni upravni odjel  
Klasa: 112-02/19-01/1  
Urbroj: 238/05-04/1-19-3  
Dubrava, 05.07.2019.

Sukladno odredbi članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08 i 61/11), te Natječaju za prijam službenika/ce u Jedinstveni upravni odjel Općine Dubrava, objavljenom u Narodnim novinama 64/19, **O B J A V L J U J U S E** podaci o opisu poslova, podaci o plaći, obavljanju provjere znanja, izvori za pripremanje i pravila testiranja službenika/ce za radno mjesto – **Viši referent za graditeljstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša**, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubrava.

I. OPIS POSLOVA: – **Viši referent za graditeljstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša**, prima se u službu na neodređeno vrijeme, prema sistematizaciji:

- priprema dokumentaciju i obavlja poslove u svezi s uređenjem građevinskog zemljišta,
- izrađuje prijedloge Izvješća o stanju u prostoru i Program mjera za unapređenje stanja u prostoru,
- sudjeluje u izradi prijedloga i donošenju Planova prostornog uređenja,
- sudjeluje u izradi nacrtu općih akata iz svoje nadležnosti kao što su Program gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izvještaja o izvršenju tih programa;
- obavlja stručne poslove povezane s pripremom, izvođenjem i kontrolom radova izgradnje i rekonstrukcije poslovnih, stambenih i komunalnih građevina,
- vodi kapitalne investicije Općine - građevinski aspekt, te poslove investicija u objekte komunalne infrastrukture
- priprema poslove tehničkog pregleda i primopredaje objekata na kojima je Općina investitor;
- izrađuje tendere, troškovnike i stručne podloge za potrebe Općine
- prati i koordinira poslove od priprema do okončanja izgradnje investicijskih i drugih objekata, uključivši i tehnički pregled i primopredaju objekata;
- obavlja pripremne radove za izradu studija i elaborata i njihovu provedbu u okviru infrastrukture;
- prikuplja tehničku dokumentaciju za izdavanje potrebitih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata (lokacijska i građevinska dozvola);
- učestvuje u postupku provođenja postupaka javne nabave koji se pripremaju i provode od strane Općine;
- izrađuje nacрте i predlaže programe zaštite okoliša,
- daje stručna mišljenja i tumačenja, savjete i upute iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika i Općinskog načelnika.

PODACI O PLAĆI Sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrava koeficijent za izračun plaće iznosi 1,80.

Sukladno Odluci o utvrđivanju osnovice za izračun plaće službenicima i namještenicima Jedinственог управног одјела Опćине Dubrava за израчун плаће службеницима и намјештеницима Jedinственог управног одјела Опćине Dubrava utvrđena je osnovica u visini od 3.800,00 kuna bruto.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem pisanog testiranja i intervjua. Područje testiranja je lokalna i područna (regionalna) samouprava. Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Dubrava ([www.opcina-dubrava.hr](http://www.opcina-dubrava.hr)) najmanje pet dana prije održavanja provjere.

#### IV. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (NN br. 86/08 i 61/11.),
- Zakon o opće upravnom postupku (NN47/09)
- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 20/17, 39/19)
- Zakon o gradnji (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18 i 110/18).

V. PRAVILA TESTIRANJA Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podijeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili, a koja su ista za sve кандидате. 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. Ukoliko pojedini kandidat prekrši navedena pravila, bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Za provjeru znanja i sposobnosti pismenim testiranjem, dodjeljuje se do 20 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pismenoj provjeri ostvario najmanje 50% mogućih broja bodova.

VI. INTERVJU Intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su položili pismeni test. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad. Kandidat može na intervjuu ostvariti od 1 do 10 bodova. Ukupan broj bodova koji kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 30 bodova. Nakon provedbe prethodne provjere znanja i sposobnosti za obavljanje poslova, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te sastavlja Izvješće o provedenom postupku koji potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.



Jedinstveni upravni odjel