



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
GRAD VIROVITICA

**Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam
u službu na radno mjesto višeg/e stručnog/e
suradnika/ce za prostorno uređenje i gradnju**

KLASA: 112-03/15-01/84

URBROJ: 2189/01-08-01/4-15-3

Virovitica, 11. studeni 2015.g.

OBAVIJEST I UPUTE

**kandidatima/kinjama o opisu poslova i podacima
o plaći radnog mjesta, načinu i području testiranja za radno
mjesto višeg/e stručnog/e suradnika/ce za prostorno uređenje
i gradnju**

I. OBJAVA OGLASA

Sukladno odredbi čl. 19.,28. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08 i 61/11) pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju raspisala je Oglas za prijam u službu službenika/ce na radno mjesto višeg/e stručnog/e suradnika/ce za prostorno uređenje i gradnju na određeno vrijeme, uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Naziv radnog mjesta i opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja

1. Viši/a stručni/a suradnik/ca za prostorno uređenje i gradnju

stručni uvjeti:

- magistar/ra prava, magistra/ra inženjer/ka građevinarstva ili arhitekture ili stručni/a specijalist/ica građevinarstva
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit.

Oglas je objavljen dana 11. studenoga 2015. godine putem nadležne područne službe za zapošljavanje i službenim stranicama Grada Virovitice www.virovitica.hr.

Rok za podnošenje prijave traje od 11. studenoga 2015., a zaključno 19. studenoga 2015. godine.

II. OPIS POSLOVA

Sukladno odredbi članka 12. pod rednim brojem 4. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju Grada Virovitice ("Službeni vjesnik" Grada Virovitice" br.16/10) viši/a stručni/a suradnik/ca za prostorno uređenje i gradnju:

- sudjeluje u rješavanju stalnih složenijih upravnih i stručnih poslova iz nadležnosti Upravnog odjela uz redoviti nadzor i upute pročelnika
- pomaže i koordinira rad na manje složenim pravnim poslovima u Upravnom odjelu
- poduzima mjere i odgovara za osiguranje učinkovitosti u radu, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad te stručno komunicira unutar te povremeno izvan ustrojstvenih jedinica Grada u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- sudjeluje u pripremanju i donošenju akata uz nadzor i stalne upute pročelnika iz nadležnosti Upravnog odjela za Gradonačelnika i Gradsko vijeće, odnosno iz nadležnosti Upravnog odjela:
- sudjeluje u stručnoj izradi nacrtu odluka za Gradonačelnika i Gradsko vijeće,
- vodi postupak i stručno izrađuje nacрте rješenja u upravnom području prostornog uređenja i gradnje, odnosno
- vodi postupak izdavanja lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskog elaborata i stručno izrađuje nacрте rješenja o utvrđivanju građevne čestice,
- vodi postupak izdavanja građevinske dozvole, stručno izrađuje nacрте rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, nacрте rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja,
- sudjeluje po potrebi u postupku izdavanja uporabnih dozvola i dozvola za uklanjanje građevine,
- izdaje izvode iz prostornih planova,
- koordinira i prati izradu prostornih planova, priprema i izrađuje akte te obavlja stručne poslove u svezi donošenja prostornih planova,
- obavlja poslove na pripremi i izradi izvješća o stanju u prostoru,
- sudjeluje u radu stručnih povjerenstava te pripremi potrebne stručne dokumentacije,
- vodi propisane evidencije i izrađuje uvjerenja i potvrde,
- sudjeluje u obavljanju očevid na terenu te sastavljanju zapisnika,
- priprema informacije i druge stručne materijale iz područja prostornog uređenja i gradnje,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela .

III. PODACI O PLAĆI

Sukladno članku 51. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Virovitice ("Službeni vjesnik" Grada Virovitice br.7/15) i Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Virovitice (Službeni vjesnik br.13/10) osnovnu bruto plaću zaposlenika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na kojem zaposlenik/ca (viši/a stručni/a suradnik/ca) čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta od 3,20 i osnovice za izračun plaće, a uvećanu dodatkom na radni staž od 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža i mjesečnim dodatkom za rad sa strankama.

IV. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

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

- utvrđuje koje su prijave pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata 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. Neispunjavanje formalnih uvjeta iz oglasa. Ukoliko je prijava na natječaj **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu zatraženu potrebnu natječajnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj, a o neispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja obavijestiti će se pisanim putem kao neupravnim aktom, čime je za nju postupak završen.

3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidat/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 natječaj.

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.

V. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja će biti 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 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.
3. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima/kinjama će biti podijeljena pitanja po područjima provjere znanja po područjima koja su jednaka za sve.
4. Pismena provjera traje 60 minuta (pisani dio). Provjera poznavanja rada na osobnom 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 niti na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
7. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila iz točke 4. biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i *smatrat će se da su odustali.*
8. Za vrijeme boravka u prostorijama Grada Virovitice kandidati/kinje su dužni/e poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba (prije i nakon testiranja).
9. 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.
10. 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 Virovitici. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

11. Svi/e kandidati/kinje koji/e su pristupili/e testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
12. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
13. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja podnosi pročelniku upravnog tijela **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
14. Pročelnik upravnog tijela donosi **rješenje o prijmu** izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na natječaj koji/e su ispunjavali/e formalne uvjete iz javnog natječaja.
15. Izabrani/a kandidat/kinja **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o prijmu** na navedeno radno mjesto.
16. Kandidat/kinja koji/a nije zadovoljan/a rješenjem o prijmu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se podnosi u pisarnicu Tajništva Grada Virovitice, Trg kralja Zvonimira 1, 33000 Virovitica ili preporučeno putem poštom.
17. **Poziv za testiranje biti će objavljen na web-stranici i oglasnoj ploči Grada Virovitice, najmanje 5 dana prije testiranja.**

VI. PODRUČJE TESTIRANJA

Testiranje se sastoji od pismene provjere putem testova s pitanjima jednakim za sve kandidate te provjere poznavanja rada na osobnom računalu. Svi kandidati će dobiti jedan praktičan rad.

Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidatima će biti dodijeljeni bodovi od 1 do 10. Smatra se da su zadovoljili oni kandidati koji na testiranju iz svakog dijela dobiju najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju usmenom razgovoru (intervju) s Povjerenstvom, koja kroz razgovor utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u lokalnoj službi. Rezultati intervjua se boduju na isti način kao i testiranje tj. s bodovima od 1 do 10.

VII. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA

1. Ustroj RH i ustrojstvo JLS, opće znanje

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90,135/97, 113/00, 28/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 119/13 - pročišćeni tekst)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11)

2. Upravni postupak i uredsko poslovanje

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine broj 47/09)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine broj 7/09)

2. Prostorno uređenje i gradnju

- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12,143/13)

Praktični dio za sve kandidate:

Rad na računalu: priručnici za stjecanje znanja o upotrebi računala i rukovanju datotekama, te za aplikativni software za obradu teksta i tabela

Literatura za testiranje može se pribaviti na službenim stranicama Narodnih novina – www.narodne-novine.nn.hr.

VIII. MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja kao i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja s kojima će se provesti testiranje biti će objavljeno na službenoj web stranici Grada Virovitice www.virovitica.hr, te na oglasnoj ploči na adresi Trg kralja Zvonimira. Inajmanje 5 dana prije testiranja.

POVJERENSTVO:

Đurda Aragović, dipl.polit.

mr.sc. Alida Saračević Moslavac

Dario Vranek

.

STATUS SLUŽBENIKA, OPĆI UVJETI I ZAPREKE ZA PRIJAM U SLUŽBU

1. STATUS SLUŽBENIKA

Sukladno odredbi čl. 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), poslove u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) **obavljaju službenici i namještenici.**

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnih jedinica i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici su i osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

2. ZASNIVANJE SLUŽBE NA ODREĐENO VRIJEME

Služba u Gradu Virovitici kao jedinici lokalne samouprave može se zasnovati **na neodređeno i određeno vrijeme.** Kod zasnivanja službe na određeno vrijeme, **obvezni probni rad traje dva (2) mjeseca.** Službeniku koji nije zadovoljio na probnom roku, otkazuje se služba.

U službu na određeno vrijeme se prima putem oglasa, koji se obvezno objavljuje putem područne službe za zapošljavanje a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom tisku.

3. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU

Opći uvjeti za prijam u službu su:

1. Punoljetnost,
2. hrvatsko državljanstvo,
3. zdravstvena sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Uz ove opće uvjete, kandidati moraju ispuniti i **posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto** (određena stručna sprema i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.), od kojih su obvezni odgovarajuća stručna sprema i struka, a sve sukladno pravilniku o unutarnjem redu upravnog tijela u koje se prima.

Uvjet radnog iskustva na odgovarajućim poslovima odnosi se na radno iskustvo u službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica, u državnoj ili javnoj službi, u radnom odnosu kod privatnog poslodavca te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima, zatim radno iskustvo u međunarodnim organizacijama, a koje je ostvareno na poslovima odgovarajuće stručne sprema i struke.

4. ZAPREKE ZA PRIJAM U SLUŽBU

U službu ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo

- protiv života i tijela,
- protiv slobode i prava čovjeka i građanina,
- protiv Republike Hrvatske,
- protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa,
- protiv braka, obitelji i mladeži,
- protiv imovine,
- protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja,
- protiv pravosuđa,
- protiv vjerodostojnosti isprava,
- protiv javnog reda ili
- protiv službene dužnosti.

Odredbe stavka 1. ovoga članka ne odnose se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

U službu ne može biti primljena osoba:

- kojoj je prestala služba u *upravnom tijelu lokalne jedinice zbog teške povrede službene dužnosti* u razdoblju od četiri godine od prestanka službe,
- kojoj je prestala služba u *upravnom tijelu lokalne jedinice zbog toga što nije zadovoljila na probnom radu* u razdoblju od četiri godine od prestanka službe.

5. PROVEDBA OGLASA

Oglas provodi imenovano Povjerenstvo za provedbu oglasa koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave 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.

Neispunjavanje formalnih uvjeta iz oglasa. Ukoliko je prijava **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) i/ili **nepotpuna** (ne sadrži svu zatraženu potrebnu natječajnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas, a o neispunjavanju formalnih uvjeta iz oglasa obavijestiti će se pisanim putem kao neupravnim aktom, čime je za nju postupak završen.

Provjera znanja i sposobnosti kandidata. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti **samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa**. Smatra se da je kandidat/kinja, koji/a nije pristupio/la prethodnoj provjeri znanja, *povukao/la prijavu*. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se **putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima**. Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova

od 1 do 10. **Intervju** se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena. Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu oglasa **utvrđuje rang-listu kandidata** prema ukupnom broju ostvarenih bodova.