



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA
ŽUPANIJA
OPĆINA JELENJE
Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 112-03/24-03/1
URBROJ: 2170-20-03-02/01-24-3
Dražice, 02. veljače 2024.

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA
PRIJAVLJENIM NA OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU

Na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje Ispostava Rijeka, objavljen je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme (obavljanje privremenih poslova) na najduže šest mjeseci, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jelenje, na radno mjesto VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO (1 izvršitelj/ica), uz probni rad od dva mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta;

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I
KOMUNALNO GOSPODARSTVO

Poslovi radnog mjesta

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja upravne i stručne poslove iz područja urbanizma, graditeljstva, prostornog planiranja i komunalnog gospodarstva,
- koordinira poslove vezano za projektiranje, pripremu, ugovaranje i provedbu projekata iz domene komunalne infrastrukture koji se financiraju iz EU fondova
- sudjeluje u izradi strateških dokumenta, prati i pomaže u pripremi i provedbi razvojnih projekata,
- izrađuje nacрте općih akata iz područja prostornog uređenja, zaštite okoliša i prirode, komunalnog gospodarstva
- učestvuje u pripremi potrebne dokumentacije za dobivanje lokacijske ili građevne dozvole
- priprema dokumentaciju potrebnu za izradu izvješća o stanju u prostoru i vodi dokumentaciju o prostoru,
- koordinira poslove oko provođenja odluka predstavničkog i izvršnog tijela vezanih za rješavanje imovinsko pravnih odnosa (Katastar, Zemljišno knjižni sud),
- obavlja poslove vezane uz uvid u prostorni plan Općine,
- sudjeluje u izradi Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izrađuje potrebna izvješća i analize vezane uz isto,
- sudjeluje u izradi Program održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izrađuje potrebna izvješća i analize vezane uz isto,
- sudjeluje u izradi ugovora vezanih za izvođenje građevinskih radova na izgradnji ili održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata, kao i izradi ugovora vezanih za izradu prostorno planske i tehničke dokumentacije,
- sastavlja zapisnike o postupcima i radnjama, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada,

- koordinira poslove tijekom priprema realizacije investicija (utvrđivanje vlasničkih odnosa, priprema sve potrebne dokumentacije, pribavljanje potrebnih suglasnosti i sl.),
- odgovoran je za čuvanje ugovorne, tehničke i financijske dokumentacije svih izvedenih radova na izgradnji ili održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata,
- odgovoran je za čuvanje ugovorne, tehničke i financijske dokumentacije svih izvedenih radova na izgradnji ili održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata,
- obavlja tehničku pripremu predmeta iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika i pročelnika JUO-a.

Podaci o plaći

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23) plaću službenika u jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Odlukom o određivanju koeficijentima za obračun bruto plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ broj 51/22, 59/23) za radno mjesto Stručni suradnik za općinske prihode utvrđen je koeficijent 1,460.

Osnovica za obračun plaće službenika utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ broj 62/23) u visini od 947,18 EUR bruto.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Za kandidate prijavljene na oglas koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete oglasa provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju.

Postupak testiranja i intervju provest će Povjerenstvo za provedbu oglasa. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervju kandidati će biti obaviješteni.

Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervju utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu.

Nakon provedenoga testiranja i razgovora (intervju), Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang – listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova

Područja testiranja:

1. Opći dio
2. Posebni dio

I. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje

1. Opći dio

- 1.1. Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine, 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14),
- 1.2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 123/17, 98/19,144/20)
- 1.3. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09, 110/21)

2. Posebni dio

- 2.1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23),
- 2.2. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
- 2.3. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 78/15)
- 2.4. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“ broj 112/18, 39/22)
- 2.5. Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21, 142/23)
- 2.6. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, 68/18, 110/18, 32/20)
- 2.7. Odluka o komunalnim djelatnostima na području općine Jelenje (Službene novine Općine Jelenje br. 20/19, 32/20),
- 2.8. Odluka o komunalnom doprinosu (Službene novine Općine Jelenje br. 24/19, 32/20, 44/21)

II. Pravila testiranja

- Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predocjenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.
- Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja.
- 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 naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.