



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JELSA

Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 112-02/24-01/4

URBROJ: 2181-26-24-2

Jelsa, 20. ožujka 2024.g.

**OBAVIJEST I UPUTE**

**kandidatima/kinjama o opisu poslova i podacima o plaći radnog mjesta, načinu i području testiranja za radno mjesto Voditelj Odsjeka za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša u JUO Općine Jelsa**

**I. OBJAVA JAVNOG NATJEČAJA ZA PRIJAM U SLUŽBU**

Sukladno odredbi čl. 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 - u daljnjem tekstu: ZSN ) pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jelsa raspisao je Natječaj za prijam u službu **Voditelja Odsjeka za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša ( 1 izvršitelj/ica-m/ž ) u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jelsa, na neodređeno vrijeme ( 1 izvršitelj/ica-m/ž ), na neodređeno vrijeme.**

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

**1. Voditelj Odsjeka za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša**

stručni uvjeti:

- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit za odgovarajuće radno mjesto
- poznavanje rada na računalu

Javni natječaj za prijam u službu je objavljen dana 20. ožujka 2024 godine na službenim stranicama Općine Jelsa, [www.jelsa.hr](http://www.jelsa.hr), i oglasnoj ploči.

Rok za podnošenje prijave traje **8 dana** od objave natječaja u Narodnim novinama i njihovoj web-stranici ([www.nn.hr](http://www.nn.hr).)

**II. OPIS POSLOVA**

Voditelj Odsjeka za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša obavlja:

1. obavlja upravne, stručne i druge poslove iz oblasti prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša sukladno propisima i pravilima struke;
- 2.
3. obavlja upravne, stručne i druge poslove iz oblasti prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša sukladno propisima i pravilima struke;
4. obavlja upravne, stručne i druge poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva sukladno propisima i pravilima struke;
5. prikuplja tehničku dokumentaciju za izradu prostornih planova i za izdavanje potrebitih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukcije (lokacijska i građevna dozvola) ;
6. prati propise iz oblasti prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša i brine se o primjeni istih;
7. koordinira i organizira radove na izradi i donošenju prostornih planova, organizacije nadzora nad prostornim i urbanističkim planovima, na čuvanju i pohranjivanju urbanističke dokumentacije;
8. nadzire izradu prostornih planova kojih nije investitor Općina Jelsa;
9. prati realizaciju provedbe prostornih planova Općine Jelsa;
10. prikuplja i obrađuje tehničku dokumentaciju za dobijanje potrebitih dozvola i suglasnosti
11. izrađuje nacрте odluka, programa i izvješća za Općinsko vijeće i općinskog načelnika iz oblasti svoje nadležnosti ;
12. prati stanje u oblasti komunalnog reda, te podnosi izvješća s prijedlozima mjera;
13. vodi i koordinira projekte i općinske investicije i surađuje sa komunalnim tvrtkama po pitanju projekata;
14. prati, proučava i stručno obrađuje dokumentaciju u postupku oblikovanja prijedloga projekata vezanih za EU fondove i druge alternativne izvore financiranja programa, a tijekom trajanja projekata obavlja poslove vezane uz projekte;
15. obavlja poslove vezane za davanje dozvola na pomorskom dobru;
16. obavlja poslove vezane za korištenje javnih površina
17. ovlašten je za rješavanje o upravnim stvarima;
18. obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika i općinskog načelnika;
19. za svoj rad odgovoran je Pročelniku.

### III. PODACI O PLAĆI

Sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN», br: 28/10) propisano je da plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaća, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Voditelj Odsjeka za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša iznosi 3,7 boda.

### IV. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

#### 1. natječaj za prijam u službu provodi imenovano Povjerenstvo za provedbu natječaja koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata 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. Neispunjavanje formalnih uvjeta iz javnog natječaja. Ukoliko je prijava na Javni natječaj nepravodobna (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili

nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu zatraženu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj za prijam u službu, a o čemu će biti obaviještena 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 Javnog natječaja.**

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 Javni 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 Javni natječaj 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 natječaj.
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).
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 od natječaja.
8. Za vrijeme boravka u prostorijama Općine Jelsa 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. 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 Općini Jelsa. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.
10. Svi/e kandidati/kinje koji/e su pristupili/e testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
11. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja podnosi pročelniku upravnog tijela **Izvjeshće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvjeshće potpisuju svi članovi.

13. 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 natječaja.
14. 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.
15. 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 Općine Jelsa, Jelsa 404, 21 465 Jelsa ili preporučeno putem poštom.
16. Poziv za testiranje biti će objavljen na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Jelsa, najmanje 5 dana prije testiranja.

## **VI. PODRUČJE TESTIRANJA**

Testiranje se sastoji od pismene provjere putem testova s pitanjima jednakim za sve kandidate. 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 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**

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21)
- 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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90,135/97, 113/00, 28/01, 55/01,, 76/10, 85/10 i 05/14
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21).

Literatura za testiranje može se pribaviti na službenim stranicama Narodnih novina – [www.narodne-novine.nn.hr](http://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 Općine Jelsa [www.jelsa.hr](http://www.jelsa.hr), te na oglasnoj ploči na adresi Jelsa 404., 21 465 Jelsa, najmanje 5 dana prije testiranja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA