



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA
Upravni odjel za gospodarenje
prostorom i komunalne djelatnosti

KLASA: 112-01/21-01/009
URBROJ: 2138/05-07/1-21-02
Vela Luka, 17.09.2021.g.

Predmet: Obavijesti i upute uz oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravnom odjelu za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti na poslovima **Viši referent za gospodarenje prostorom** - na određeno vrijeme (do povratka odsutne službenice cca 1 godinu), s punim radnim vremenom, jedan (1) izvršitelj u Upravnom odjelu za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti Općine Vela Luka.

Probni rad je određen u trajanju od 2 mjeseca.
Oglas je objavljen na mrežnim stranicama HZZ-a, Burza rada – 17. rujna 2021.g.

Opis poslova: prema *Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Vela Luka* (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 14/10, 6/12, 4/14, 14/14, 8/17 i 14/18)

Viši referent za gospodarenje prostorom

Opis poslova:

1. službenik ima pravo i dužnost savjetovanja i predlaganja odgovarajućih rješenja, odluka i akata iz djelokruga odjela,
2. surađuje s pročelnikom Upravnog odjela u vezi poslova prostornog uređenja (PPUO, UPU, itd.),
3. obavlja ostale poslove iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i zaštite okoliša,
4. surađuje s pročelnikom Upravnog odjela u problematici izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, izgradnji i održavanju stambenih, komunalnih, sportskih i drugih objekata,
5. izrađuje prijedloge programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, u suradnji s pročelnikom Upravnog odjela,
6. izdaje odobrenja za prekopavanje nerazvrstanih cesta i javno-prometnih površina
7. odgovoran je za čuvanje projektne dokumentacije,
8. donosi rješenja o komunalnom doprinosu i o naknadi za legalizaciju
9. donosi rješenja o priključenju na komunalnu infrastrukturu,
10. ishodi kopije katastarskih i zemljišnoknjižnih izvadaka,
11. pribavlja katastarske i zemljišno-knjižne izvatke, karte i druge geodetske podloge,
12. sudjeluje u pripremi akata vezanih za korištenje javnih površina,
13. brine o pravodobnom ishodenju lokacijskih, građevinskih i drugih dozvola i rješenja iz nadležnosti Odjela,
14. surađuje sa službom katastra i s drugim državnim službama u poslovima iz svoje nadležnosti,
15. obavlja sve administrativne poslove za potrebe Odjela,
16. po potrebi dostavlja izvješće o radu,
17. obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 16/10, 6/12, 13/14, 4/16 i 11/17).

Bruto plaću radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj čine umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,85, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, uz primjenu osnovice utvrđene Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Vela Luka (Službeni Glasnik Općine Vela Luka broj 3/2015), koja trenutno iznosi 3.200,00 kn.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata

Obuhvaća obveznu provjeru znanja i sposobnosti kandidata putem pisanog testiranja i intervjua.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Područja prethodne provjera znanja i sposobnosti kandidata odnosno pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje

Pitanja kojim se testira znanje, sposobnosti i vještine za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima temelje se na slijedećim propisima:

1. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), od članka 53. do članka 113., te od članka 125. do članka 150.
2. Zakona o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), od članka 106. do članka 147.
3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20), od članka 21. do 103.
4. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), od članka 1. do članka 28.

PRAVILA TESTIRANJA

1. Kandidati identitet dokazuju osobnom ispravom.
2. Za kandidata koji ne pristupi pismenom testu smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.
3. Za vrijeme pisanja testa nije dopušteno: korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate. Kandidatima će biti podijeljena pitanja i zadaci, jednako za sve kandidate.
4. Rezultati testiranja ocjenjuju se bodovima, u skladu s člankom 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
5. Smatra se da je kandidat položio pismeni test ako je postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.
6. Intervju se provodi istoga dana kada i pisano testiranje. Intervjuu mogu pristupiti samo kandidati koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testu.
7. Ako je pisanom testu zadovoljilo više od 10 kandidata, na intervju se upućuje najmanje 5 kandidata koji su postigli najbolje rezultate na pisanom testu
8. Povjerenstvo za provedbu natječaja se kroz intervju/razgovor s kandidatima upoznaje s interesima, profesionalnim ciljevima i motivacijom kandidata za rad u općinskoj službi. Intervju se ocjenjuju bodovima, u skladu s člankom 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.
9. Intervju započinju 2 sata nakon završetka pismenog testa. Općina zadržava pravo odgoditi održavanje intervjua ili odrediti drukčiji raspored.
10. Kandidati koji su pristupili testiranjima imaju pravo uvida u sve rezultate.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti rang listu i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu koje dostavlja svim kandidatima koji su pristupili pisanom testu i intervjuu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu Načelniku Općine Vela Luka u roku 8 dana od dana primitka rješenja.

POZIV ZA TESTIRANJE će biti objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Vela Luka.

Pročelnik:
Darko Franulović, d.i.g.



p.s.

Ove **obavijesti i upute uz oglas za prijam u službu** na određeno vrijeme u Upravnom odjelu za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti su objavljene na mrežnim stranicama Općine Vela Luka (www.velaluka.hr) i Burze rada HZZ-a dana 17. rujna 2021.g.