



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELA LUKA
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-01/25-01/003

URBROJ: 2117-21-07

Vela Luka, 17.01.2025.g.

Predmet: Obavijesti i upute uz natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme za obavljanje zadaća i poslova: Savjetnik za imovinsko-pravne poslove, Viši referent za imovinsko-pravne poslove, Viši stručni suradnik za gospodarenje prostorom br. II, Referent – komunalni redar, Referent – prometni redar, s punim radnim vremenom, po jedan (1) izvršitelj za svako radno mjesto, u Upravnom odjelu za imovinsko-pravne poslove, gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti Općine Vela Luka.

Probni rad je određen u trajanju od 3 mjeseca.

Predmetni natječaj je objavljen u Narodnim novinama br. 6/2025, dana 15.01.2025.g. te na mrežnim stranicama Narodnih novina, Oglasni dio (<https://narodne-novine.nn.hr>). Isti Natječaj je objavljen na službenim internetskim stranicama Općine Vela Luka (www.velaluka.hr) dana 15.01.2025.g.

Opis poslova: prema *Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 12/24, 01/25)*

Savjetnik za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova s približnim postotkom vremena potrebnim za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- sastavlja provedbene i pojedinačne akte na temelju donesenih odluka i zaključaka općinskih tijela, u svom djelokrugu poslova - 5%,
- izrađuje prijedloge ugovora, općih akata i slično u svom djelokrugu poslova - 10%,
- prati propise iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa, te u vezi s tim izrađuje prijedloge općinskih akata radi usklađenja s pozitivnim zakonskim i pratećim propisima - 5%,
- obavlja pravne poslove pripreme i realizacije oko prodaje i otkupa nekretnina u vlasništvu Općine - 5%,
- vodi postupke prodaje, kupnje, zamjene, darovanja, osnivanja prava građenja, služnosti, tereta, vezane uz nekretnine - 10%,
- vrši uknjižbu nerazvrstanih cesta i ažurira evidenciju o uknjižbi - 5%,
- prikuplja dokumentaciju i podnosi zahtjev za uknjižbu vlasništva Općine Vela Luka na građevinsko zemljište upisano kao društveno vlasništvo, te kontrolira uknjižbu društvenog vlasništva na RH - 5%,
- ustrojava i ažurira evidenciju općinskih nekretnina – registar nekretnina, te poduzima pravne radnje za sređivanje pravnog statusa istih (zemljišnoknjižno i katastarsko stanje) - 10%,
- šalje zaprimljene žalbe drugostupanjskom tijelu s prikupljenim dokazima te postupke po žalbama vodi i evidentira od početka do kraja – 5
- zastupa Općinu pred sudovima, izrađuje tužbe, žalbe, prigovore - 5%,
- vodi i zastupa Općinu u pojedinačnim ispravnim postupcima - 5%
- ažurira evidenciju sporova u kojima je Općina stranka pred nadležnim sudovima - 5%,
- zastupa Općinu u predmetima za povrat nacionalizirane imovine - 1%,
- izrađuje prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH i poduzima pravne radnje za realizaciju istog - 1%,
- u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja - 5%,
- obavlja poslove vezane za provedbu izbora u domeni lokalne samouprave, kao član općinskog izbornog povjerenstva - 2%,

- vodi postupke prisilne naplate dospjelih potraživanja za Općinu, odnosno radi prijedloge za ovrhu temeljem vjerodostojne isprave, prijedloge za prisilno zasnivanje založnog prava, prijedloge za osnivanje sudskog pologa tj. sve radnje prema sudu ili javnom bilježniku - 5%,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu - 1%,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu - 10%.

Viši referent za imovinsko-pravne poslove

Opis poslova s približnim postotkom vremena potrebnim za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Općinskog vijeća - 25%,
- vodi postupke izvlaštenja u onom dijelu postupka u kojem je nadležna Općina kao korisnik izvlaštenja - 5%,
- izrađuje prijedloge materijala za Općinsko vijeće po nalogu Pročelnika odjela - 10%,
- sudjeluje u pripremi prijedloga akata iz oblasti upravnog odjela - 5%,
- ažurira stanje u očevidnicima nekretnina u vlasništvu Općine - 13%,
- vodi postupke davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine, te sastavlja ugovore o zakupu - 5%,
- vodi stručne i administrativno tehničke poslove u postupcima javne nabave - 20%,
- sudjeluje u radu Povjerenstava Općine u koja je imenovan - 5%,
- daje pravna tumačenja i pravnu pomoć službenicima Općine Vela Luka - 2%,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu - 5%,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu - 5%.

Viši stručni suradnik za gospodarenje prostorom br. II

Opis poslova s približnim postotkom vremena potrebnim za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- ima pravo i dužnost savjetovanja i predlaganja odgovarajućih rješenja, odluka i akata iz djelokruga odjela - 2%,
- Suraduje s pročelnikom Upravnog odjela u vezi poslova prostornog uređenja (PPUO,UPU,DPU, Izvješće o stanju u prostoru) - 1%,
- obavlja ostale poslove iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i zaštite okoliša - 10%,
- suraduje s pročelnikom Upravnog odjela u problematici izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, izgradnji i održavanju stambenih, komunalnih, sportskih i drugih objekata - 8%,
- priprema ugovore o obavljanju poslova komunalnog gospodarstva, nadzire izvršenje ugovorenih obveza - 2%,
- sudjeluje u izradi prijedloga programa za Općinsko vijeće, koji su vezani za komunalnu infrastrukturu, u suradnji s pročelnikom Upravnog odjela - 1%,
- izdaje odobrenja za prekopavanje nerazvrstanih cesta i javno-prometnih površina - 10%,
- odgovoran je za čuvanje projektne dokumentacije - 1%,
- donosi rješenja o komunalnom doprinosu - 15%,
- ishodi kopije katastarskih i zemljišno-knjižnih izvadaka - 1%,
- pribavlja katastarske i zemljišno-knjižne izvatke, karte i druge geodetske podloge - 1%,
- vodi postupke (donošenja pripadajućih odluka i rješenja) davanja u najam javnih površina u vlasništvu općine - 10%,
- brine o pravodobnom ishodu lokacijskih, građevinskih i drugih dozvola i rješenja iz nadležnosti Odjela - 5%,
- suraduje sa službom katastra i s drugim državnim službama u poslovima iz svoje nadležnosti - 1%,

- obavlja poslove vezane za zaštitu okoliša, zaštitu od požara i civilnu zaštitu, izrađuje akte i obavlja ostale administrativne poslove vezane uz protupožarnu zaštitu, zaštitu i spašavanje - 15%,
- provodi administrativne poslove iz djelokruga odjela, vezane za Zakon o koncesijama i Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama - 5%,
- surađuje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima iz djelokruga Upravnog odjela - 5%,
- obavlja sve administrativne poslove za potrebe Odjela - 5%,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu - 1%,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu - 1%

Referent - Komunalni redar

Opis poslova s približnim postotkom vremena potrebnim za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda - 11%,
- obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i dr. objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red - 10%,
- obavlja nadzor nad korištenjem nerazvrstanih i ostalih cesta na području Općine Vela Luka, te provodi postupak utvrđivanja i naknade štete, u skladu s komunalnim redom - 5%,
- izdaje odobrenja za privremeno korištenje javne površine - 10%,
- donosi rješenja iz oblasti komunalnog reda - 5%,
- u obavljanju poslova nadzora iz svoje nadležnosti, ovlašten je narediti fizičkim i pravnim osobama, radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, rješenjem naložiti uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja, predložiti izdavanje obveznog prekršajnog naloga (pokretanje prekršajnog postupka) i naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja od počinitelja - 9%,
- nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti - 3%,
- obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u Općini - 10%,
- obilazi teren i prikuplja podatke za potrebe Upravnih odjela - 11%,
- po prijavi obilazi teren i prati eventualne uzurpacije općinskog zemljišta ili javnih površina - 8%,
- prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svoje nadležnosti i poduzima odgovarajuće mjere u okviru svojih ovlaštenja - 5%,
- sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada - 2%,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu - 1%,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu - 10%.

Referent - Prometni redar

Opis poslova s približnim postotkom vremena potrebnim za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata općinskih tijela u okviru svojih ovlaštenja - 11%,
- obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, uređenja i zaštite prometnih površina - 10%,
- obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila - 40%,
- obavlja poslove upravljanja prometom, sukladno zakonu i podzakonskim aktima iz područja sigurnosti prometa na cestama - 2%,

- obavlja poslove nadzora primjene Općinskih propisa iz područja uređenja cestovnog prometa - 1%,
- naplaćuje mandatne kazne i izdaje obavijesti o počinjenju prekršaja - 10%,
- priprema izvještaje o počinjenju prometnih prekršaja koje dostavlja pročelniku Odjela - 5%,
- obavlja sve ostale poslove koji su mu stavljeni u djelokrug djelovanja Zakonom, općim aktima, odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća - 5%,
- predlaže donošenje općih akata iz područja uređenja prometa sukladno Zakonu - 1%,
- predlaže rješenja za probleme koje uoči u prometu u Veloj Luci - 3%,
- provodi odluku o komunalnom redu te ostale akte kojima je propisana nadležnost prometnog redara - 1%,
- po potrebi dostavlja izvješće o radu - 1%,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu - 10%.

Podaci o plaći:

Koeficijenti za obračun plaća predmetnih radnih mjesta propisani su *Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 14/24)*, koji iznose kako slijedi:

- Savjetnik za imovinsko-pravne poslove – 2,30
- Viši referent za imovinsko-pravne poslove – 1,70
- Viši stručni suradnik za gospodarenje prostorom br. II – 2,10
- Referent – komunalni redar – 1,40
- Referent – prometni redar – 1,40

Plaću radnih mjesta, za koje je raspisan natječaj, čini umnožak odgovarajućeg koeficijenta za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, uz primjenu osnovice utvrđene *Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Vela Luka (Službeni Glasnik Općine Vela Luka broj 17/24)*, koja trenutno iznosi 780,00 eura.

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 testiranju.

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

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:

Savjetnik za imovinsko-pravne poslove

1. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21),
2. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17),
3. Zakon o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23, 133/23), od članka 98. do 107. te od članka 131. do 133.,
4. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20), od članka 59. do 63. te članak 132.

Viši referent za imovinsko-pravne poslove

1. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 05/24),
2. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21),
3. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15, 112/18, 123/24),
4. Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), od članka 1. do članka 28.

Viši stručni suradnik za gospodarenje prostorom br. II

1. Zakon 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. Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), od članka 106. do članka 147.
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20), od članka 21. do 103.,
4. Zakon o civilnoj zaštiti (NN 81/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22),

Referent – komunalni redar

1. Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19), članak 48.
2. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20, 74/22 155/23), članak 1.,
3. Zakon o građevinskoj inspekciji (NN 153/13), od članka 42. do članka 60. ,
4. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20), od članka 104. do 117. ,
5. Odluka o komunalnom redu (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 17/19, 05/22), članak 1. do 4.,
6. Zakon o općem upravnom postupku ("NN" 47/09, 110/21) od članka 1. do 14.

Referent - Prometni redar

1. Zakon o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22, 133/23), članak 2., članak 5. i članci od 78. do 88.

PRAVILA TESTIRANJA

1. Kandidat identitet dokazuje 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, jednaka 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 (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).
5. Smatra se da je kandidat položio pismeni test ako je postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.
6. Intervju se u pravilu 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

Intervjui se ocjenjuju bodovima, u skladu s člankom 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19).

9. Intervjui započinju 2 sata nakon završetka pismenog testa. Općina zadržava pravo odgoditi održavanje intervjuja 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 imovinsko-pravne poslove, 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 Načelnici Općine Vela Luka u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu.

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

Ove **obavijesti i upute uz natječaj za prijam u službu** na neodređeno vrijeme u Upravnom odjelu za imovinsko-pravne poslove, gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti su objavljene na mrežnim stranicama Općine Vela Luka (www.velaluka.hr) dana 17.01.2025.g.

Predsjednica Povjerenstva:

Marinka Šeparović



Dostaviti:

- www.velaluka.hr
- Pismohrana