

REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

**GRAD BUJE - BUIE**

**CITTÀ DI BUJE – BUIE**

**Upravni odjel za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom**

**Assessorato all’assetto territoriale e la gestione patrimoniale**

KLASA/CLASSE: 112-01/24-01/07

URBROJ/NUM.PROT.: 2163-2-04/1-24-2

Buje/Buie, 27. prosinca/dicembre 2024.

Na temelju članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom Grada Buje - Buie, raspisala je javni natječaj za prijam u službu službenika/ce, na radno mjesto:

 – **Referent za prostorno uređenje** – 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme

te izdaje sljedeću:

**OBAVIJEST**

**o objavi, opisu službeničkog mjesta, plaći i provjeri znanja i sposobnosti**

Javni natječaj je objavljen u oglasnom dijelu Narodnih novina br. 151/2024 od 27.12.2024. godine, na web stranici i na oglasnoj ploči Grada Buja.

Opis službeničkog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Buja („Službene novine Grada Buja- Buie“ broj 26/24), te glasi kako slijedi:

**REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE**

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

**Standardna mjerila :**

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema građevinske, geodetske, upravne ili ekonomske struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni ispit

- poznavanje talijanskog jezika

- poznavanje rada na računalu (programi word, excel, power point)

- položen vozački ispit „B“ kategorije

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

**Opis poslova:**

* obavlja pripremne i organizacijske poslove u postupku izrade prostornih planova i organizira postupak javne rasprave do donošenja prostornih planova, sudjeluje u postupku izrade izvješća o stanju u prostoru i programa uređenja građevinskog zemljišta, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **30%,**
* obavlja pripremne, upravne i stručne poslove, rješavajući po jednostavnim zahtjevima stranaka iz djelokruga prostornog uređenja i zaštite okoliša (potvrde, izvodi i sl.), - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,
* prima zahtjeve i vrši provjeru površina i obračun iskazanih površina radi donošenja prvostupanjskog rješenja o utvrđivanju obveze plaćanja komunalnog doprinosa, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **10%**,
* obavlja pomoćne i organizacijske poslove iz područja zaštite okoliša (u vezi s planiranjem i provođenjem programa zaštite okoliša, pripremom i provođenjem sanacija, praćenjem stanja okoliša), - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **15%**,
* obavlja stručne poslove vođenja izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, određuje kućne brojeve, osniva i vodi katastar vodova, sudjeluje u izradi prostornih planova te obavlja druge prostorno planske poslove po nalogu pročelnika, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **15%**,
* prikuplja podatke o postojećoj infrastrukturi (vodovod, kanalizacija, telefon, elektroenergetska instalacija, plinska instalacija i drugo) u digitaliziranom obliku i usklađuje stanje na terenu sa podacima dobivenim od nadležnih institucija i tvrtki, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **10%**,
* vodi katastar građevinskog i poljoprivrednog zemljišta koje je u vlasništvu Grada Buja, te surađuje sa nadležnim odjelima prilikom prodaje nekretnina i davanje istih u zakup, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,
* vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta, izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,
* obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga, te obavlja sve druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela. - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**.

**Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta za koje se raspisuje Javni natječaj čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta referenta, koji iznosi **1,90**  i osnovice za izračun plaće od **947,18 eura**bruto**,** uvećan za **0,5%** za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Provjera znanja i sposobnosti :**

Provjera znanja i sposobnosti se sastoji od:

* pisane provjere (10 pitanja, 1 pitanje=1 bod)
1. Provjera stručnog znanja

**Izvori za pripremu za pisano testiranje**:

1. **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, 123/17, 98/19 i 144/20)**
2. **Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 96/18 i 112/19)**
3. **Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/2013, 20/2017, 39/2019, 125/2019)**
4. **Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/2013, 65/2017, 114/2018, 39/2019, 98/2019, 67/2023)**
5. **Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama ("Narodne novine" broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19)**
6. Provjera praktičnog znanja talijanskog jezika

1. Provjera rada na osobnom računalu – praktična provjera na računalu MS Word, MS

 Excel, Internet)

**IV.** Intervjuse sastoji od općenitih pitanja o ranije stečenom stručnom iskustvu, o motivacijama za navedeno radno mjesto, provjeri poznavanja Talijanskog jezika i budućim očekivanjima kandidata/kinje. Intervju se provodi kroz slobodnu komunikaciju samo sa kandidatima/kinjama koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

**Pravila testiranja:**

* po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava (osobna iskaznica) kojom se utvrđuje identitet kandidata/kinje
* za kandidata koji ne pristupi na testiranje smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj
* rezultati testiranja boduju se od 1 do 10 bodova
* nakon provedenog postupka Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom

 broju ostvarenih bodova.

* kandidati/kinje koji ostvare najmanje 50% bodova na pisanom testiranju biti će pozvani na

 intervju koji se boduje sa 1 do 10 bodova.

* povjerenstvo dostavlja Pročelnici Upravnog odjela za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva
* Pročelnica nadležnog Upravnog odjela donosi rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili za radno mjesto.

**POZIV ZA TESTIRANJE** bit će objavljen, najmanje 5 dana prije održavanja istog, na web-stranici i oglasnoj ploči Grada Buja.

GRAD BUJE-BUIE