



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POVLJANA
POVJERENSTVO

KLASA:112-03/26-01/1
URBROJ:2198-25-03-1-26-2
U Povljani, 05. svibnja 2026. godine

Na temelju članaka 17., 19., članka 29. stavka 3., Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), Pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Povljana raspisao je *Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinствени управни одјел Опćине Povljana, na radno mjesto: REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNE POSLOVE*, na temelju čega Povjerenstvo za provedbu Oglasa, objavljuje:

**OPIS POSLOVA, PODATKE O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE
PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I PODRUČJA PROVJERE, TE
PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU
ZNANJA**

Sve vezano za Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinствени управни одјел Опćине Povljana, na radno mjesto: REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNE POSLOVE (KLASA:112-03/26-01/1, URBROJ:2198-25-03-1-26-1 od 05. svibnja 2026. godine).

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO
Referent za prostorno uređenje i komunalne poslove

Stručno znanje:

- srednjoškolsko obrazovanje (srednja stručna sprema) u četverogodišnjem trajanju
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I. razine
- znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski)
- poznavanje rada na računalu.

– 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

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

– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja stručne i upravne poslove iz područja prostornog planiranja i komunalnog gospodarstva;	20
- sudjeluje u izradi urbanističkih i drugih planova i dokumenata prostornog uređenja i sudjeluje u izradi akata iz područja prostornog uređenja i komunalnog gospodarstva;	10
- daje potrebne podatke za izradu programa održavanja komunalne infrastrukture, programa gradnje komunalne infrastrukture i programa gradnje vodnih građevina te sudjeluje u izradi navedenih programa, provodi ih te koordinira s komunalnim poduzećima s kojima surađuje Općina Poveljana	30
- pribavlja potrebnu dokumentaciju za pripremu građevinskog zemljišta za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture, obavlja poslove ishoda lokacijskih i građevnih dozvola te svih prethodnih suglasnosti za potrebe Općine;	10
- vodi upravni postupak za obračun komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru; - sudjeluje u postupku javnog izlaganja katastarske izmjere i preoblikovanja zemljišne knjige; - radi sa strankama po predmetima iz svog djelokruga; - redovito prati oglase za kandidiranje projekata na oglase za sredstva Europske unije i o raspisivanju istih informira pročelnika i načelnika Općine te daje mišljenje i aktivno sudjeluje u izradi prijave projekata Općine Poveljana na oglase za sredstva Europske unije;	28
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika.	2

PODACI O PLAĆI

Člankom 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10, 10/23) utvrđeno je da plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta koji iznosi=1,450 sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Poveljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 18/23 i 13/24 – I. izmjene i

dopune) i osnovice koja iznosi 1.410,00 eura bruto, sukladno Odluci o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Poveljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 13/24).

PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Testiranju mogu pristupiti samo kandidati čije su prijave potpune, pravodobne te ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrdit će listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa te će isti biti obaviješteni o vremenu održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere, putem obavijesti na web stranici Općine Poveljana (www.poveljana.hr) i na oglasnoj ploči Općine Poveljana.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

Testiranje se provodi u prostoriji Općine Poveljana, na adresi Stjepana Radića 20, 23249 Poveljana. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave (važeća osobna iskaznica, vozačka dozvola, putovnica ili druga isprava kojom se može dokazati identitet) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas. Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pisane provjere znanja i intervju sa kandidatima koji ostvare najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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;
- na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Pisana provjera znanja i sposobnosti traje 45 minuta.

Kandidati koji se budu ponašati neprimjerenom ili prekrše jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Pisanom provjerom znanja i sposobnosti kandidat može ostvariti određeni broj bodova u rasponu od 1 do 10. Pisano testiranje sastoji se od 10 pitanja, od čega svako pitanje nosi 1 bod, što ukupno čini 10 bodova. Smatra se da je kandidat položio pisano testiranje ako ostvari najmanje 5 bodova, odnosno 50% od ukupnog broja bodova.

Rezultati pisanog testiranja bit će odmah po završetku testiranja objavljeni na oglasnoj ploči Općine Poveljana.

Kandidat koji je ostvario najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju može pristupiti intervjuu sa Povjerenstvom, nakon održavanja pisane provjere, na isti dan.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata vezano za rad na radnom mjestu oglasenog oglasem. Intervju s kandidatima se provodi sa svakim kandidatom pojedinačno.

Kandidat na intervjuu može ostvariti najviše 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići je 20, što uključuje 10 bodova iz pisane provjere znanja i sposobnosti i 10 bodova iz provedenog intervjua.

Nakon provedenog poznavanja znanja i sposobnosti, te intervjua, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće pročelniku o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te dostavi na uvid izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz Oglasa, čije su preslike priložene uz prijavu na Oglas, a u slučaju nedostavljanja traženih isprava u ostavljenom roku, smatrat će se da je osoba odustala od prijma u službu.

Rješenje o prijmu u službu dostavlja se svim kandidatima prijavljenim na objavljeni oglas na način određen Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Protiv rješenja o prijmu u službu može se izjaviti žalba općinskom načelniku u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave rješenja.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Poveljana www.poveljana.hr i na oglasnoj ploči Općine Poveljana, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)
2. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 155/25)
3. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19)
4. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25)
5. Odluka o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 16/23 i 5/25)
6. Odluka o komunalnom redu Općine Poveljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 20/23 i 18/25)
7. Statut Općine Poveljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 13/21 i 11/23 i „Službeni glasnik Općine Poveljana“, broj 1/2025)

POVJERENSTVO ZA
PROVEDBU JAVNOG OGLASA

