



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO PODRAVSKA ŽUPANIJA
GRAD SLATINA

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/26-02/3

URBROJ: 2189-2-05/01-26-4

Slatina, 9. veljače 2026.

Na temelju odredaba Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i točke II. Odluke o raspisivanju natječaja i imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja, **KLASA:112-02/26-02/3**, URBROJ: 2189/02-05/01-26-1 od 27. siječnja 2026. godine, Povjerenstvo za provedbu natječaja, donijelo je

PRAVILA
o postupku prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

I.

Ovim Pravilima uređuje se način, sadržaj i postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave na javni natječaj za imenovanje pročelnika upravnog tijela.

Provjera se provodi radi utvrđivanja stručnih i radnih kompetencija potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta pročelnika.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja bit će pozvani na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem službene mrežne stranice i/ili elektroničke pošte.

Poziv sadrži:

- datum, vrijeme i mjesto održavanja provjere
- sadržaj i područja provjere
- napomenu o obveznoj identifikaciji kandidata

II.

Postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji su podnijeli zamolbe na raspisani natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje I graditeljstvo, a koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, provest će se dana 17. veljače 2026. godine s početkom u 09,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7.

III.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Osobe koje ne mogu dokazati svoj identitet, osobe za koje je utvrđeno da ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, osobe koje su podnijele nepotpune ili nepravodobne prijave, kao i osobe koje nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Za kandidata koji formalno ispunjava uvjete, a ne pristupi provjeri ili tijekom njena trajanja odustane od iste, smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

IV.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 45 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena testiranja.

Kandidat koji ne preda test u utvrđenom roku iz stavka 1. ove točke ili ga uopće ne preda, smatrat će se da je odustao od testiranja, odnosno da je povukao prijavu na natječaj.

V.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, biti će zamoljen da se udalji sa testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

VI.

Pisano testiranje sastoji se od testa koji sadržava 15 pitanja, te se za svaki točan odgovor dodjeljuje 1 bod, a maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 15 bodova.

Smatra se da su kandidati položili pisani test ako su ostvarili najmanje 8 bodova.

VII.

Sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 8 bodova na pisanom testiranju, Povjerenstvo za provedbu natječaja provesti će intervju.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu.

Intervju se boduje na način kao i pisano testiranje, tj. svakom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 15.

VIII.

Kandidati koji su pristupili prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

IX.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenog na pisanom testiranju i intervjuu, te ju dostavlja gradonačelniku Grada Slatine, uz izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Gradonačelnik Grada Slatine donijeti će rješenje o imenovanju najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA


Vjekoslav Hess

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO GRADA SLATINE

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO GRADA SLATINE

Rukovodi, organizira, koordinira poslove iz djelokruga Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo;

Prati zakone i podzakonske propise te daje stručna mišljenja i savjete iz djelokruga poslova Upravnog odjela te izrađuje prijedloge akata iz nadležnosti Upravnog odjela i vodi brigu o usklađenosti tih akata sa zakonom, podzakonskim propisima i Statutom;

Prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo i predlaže odgovarajuće mjere, stručno obrađuje najsloženija pitanja i daje stručna obrazloženja i upute radi izvršenja poslova iz djelokruga rada Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo;

Koordinira i po potrebi sudjeluje u prijavama na natječaje na državne i inozemne fondove, ministarstva i druge institucije, predlaže i sudjeluje u pripremi strategija, planova i analiza;

prati i sudjeluje u izradi prijedloga Proračuna iz djelokruga Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo;

Nadzire izradu i provedbu prostornih planova, prati stanje u prostoru i predlaže mjere za unapređenje prostornog uređenja;

Poslovi vezani uz suradnju s nadležnim državnim, županijskim, gradskim i drugim tijelima, odvjetničkim uredima, udrugama i drugim pravnim i fizičkim osobama te organizira i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim institucijama u zemlji i inozemstvu iz djelokruga poslova Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo;

Koordinira održavanje komunalne infrastrukture, javnih površina i rad komunalnih poduzeća prati izdavanje akata za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnju (građevinske dozvole, uporabne dozvole) ako su te ovlasti prenesene na jedinicu;

Poslovi koordiniranja rada trgovačkih društava kojima je vlasnik Grad Slatina, sudjeluje u izradi ekonomskih analiza stanja u određenom području;

Rješava u upravnom postupku do donošenja rješenja iz djelokruga Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo;

Izrađuje prijedloge ugovora iz djelokruga rada Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo, vodi evidencije ugovora te brine o njihovom izvršavanju;

Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i dodatka na radni staž.

Osnovica za obračun plaće iznosi: 550,00 eura

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta: 6,00

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži s 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NACIN TESTIRANJA:

Pisana provjera znanja i sposobnosti

Intervju

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnosti bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima:

1. Ustav Republike Hrvatske (NN br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 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),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25),
4. Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09 i 110/21),
5. Uredba o uredskom poslovanju (NN br. 75/21),
6. Statut Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13-pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21).
7. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20, 145/24),
8. Zakon o prostornom uređenju (NN 155/25),
9. Zakon o gradnji (NN 155/25),
10. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
11. Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15, 18/18, 110/19),
12. Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18),
13. Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22),
14. Zakon o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 4/23, 133/23, 156/25),
15. Zakon o vodama (NN 66/19, 84/21, 47/23),
16. Zakon o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23).

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA PISANE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto " Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo Grada Slatine " u Upravni odjel za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i graditeljstvo Grada Slatine, pisana provjera znanja i sposobnosti održat će se dana 17. veljače 2026. godine s početkom u 9,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7. Kandidati koji su uspješno položili pisanu provjeru znanja i sposobnosti, pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju) 18. veljače u 8:00 sati.

Inicijali imena i prezimena, te datum rođenja kandidata koji se poziva na testiranje:

1. M.P. – 1.8.1983.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA