

Na osnovi članka 17 i članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), Pročelnica Upravnog odjela za prostorno planiranje i gradnju, raspisala je javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto Viši stručni suradnik 1. za tehničke poslove, projekte i gradnju koji je objavljen u Narodnim novinama broj 116/25., od 29. kolovoza 2025. godine

**1. Viši stručni suradnik 1. za tehničke poslove, projekte i gradnju
- jedan (1) izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručne poslove povezane s pripremom, izvođenjem i kontrolom radova izgradnje i rekonstrukcije građevina i zahvata u prostoru interesa za Grad,
- vodi poslove dokumentacije te brigu oko izrade potrebnih projekata, pribavljanja dozvola i suglasnosti za radove od interesa za Grad,
- koordinira i prati projektiranje objekata od interesa za Grad,
- vodi kapitalne investicije Grada te poslove investicija u objektima koji su od interesa za Grad i s tim u vezi poslove uređenja građevinskog zemljišta,
- obavlja poslove u vezi s planiranjem izgradnje i investicijskog održavanja objekata od interesa za Grad Pazin,
- obavlja stručne i tehničke poslove iz područja uređenja naselja i graditeljstva,
- stručno obrađuje, predlaže nacрте općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti, priprema izvještaje o izvršenju i realizaciji programa i projekata,
- daje stručna mišljenja, tehnička rješenja, tumačenja, savjete i upute iz svoje nadležnosti,
- obavlja očevide i sastavlja zapisnike,
- priprema podatke, dokumente i informacije iz svog područja rada za potrebe ažuriranja GIS-a,
- surađuje na energetske obnovi javnih i višestambenih zgrada,
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima izdavanja akata vezanih uz građenje na temelju Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji,
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima vezanim uz izdavanja rješenja o izvedenom stanju temeljem Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama,
- vodi postupke izdavanja potvrde o samostalnim uporabnim cjelinama nekretnine radi uspostave vlasništva na posebnim dijelovima nekretnine temeljem Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima,
- priprema i donosi rješenja, potvrde i druge akte te obavlja druge poslove sukladno posebnim propisima vezano uz poslove graditeljstva,
- odgovara na upite iz područja graditeljstva i prostornog uređenja te daje upute i obavijesti iz područja graditeljstva,
- prati projektiranje građevina od interesa za Grad, sudjeluje u pripremi materijala za postupak ishoda akata za potrebe građenja,
- obavlja očevide,
- u suradnji sa nadležnim službenikom obavlja stručne poslove vezano uz održavanje građevina u vlasništvu Grada,
- priprema stručne podloge, analize i podatke iz svog djelokruga rada potrebne za pripremu projekata na natječaje EU fondova i drugih vanjskih izvora financiranja,

- provodi aktivnosti iz svog djelokruga rada u praćenju i realizaciji projekata (su)financiranih iz EU fondova i drugih vanjskih izvora financiranja,
- priprema stručne podloge, analize i podatke iz svog djelokruga rada potrebne za pripremu izvješća o provedbi projekata (su)financiranih iz EU fondova i drugih vanjskih izvora financiranja,
- u suradnji sa službenikom za nabavu sudjeluje u pripremi stručnih podloga, analiza i podatka potrebnih za izradu plana nabave, provedbi postupaka javne i jednostavne nabave roba/radova/usluga, te prati realizaciju sklopljenih ugovora u okviru svog djelokruga rada,
- priprema stručne elemente, podloge i informacije o relevantnim temama iz svog djelokruga rada za provođenje informiranja javnosti putem web stranica Grada i drugih medija,
- priprema informacije i temeljne sadržaje iz svog djelokruga rada potrebne za pripremu konferencija za medije, javne prezentacije i druge oblike informiranja javnosti.
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

PODACI O PLAĆI:

Osnovna bruto plaća za navedeno radno mjesto utvrđuje se umnoškom koeficijenta složenosti poslova koji za ovo radno mjesto iznosi 3,45 i osnovice koja iznosi 553,58 eura, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

OBAVIJESTI I UPUTE:

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti te područja i izvori za pripremanje kandidata za provjeru

Prethodna provjera znanja obaviti će se pisanim i usmenim testiranjem istoga dana.

PRAVNI IZVORI PROVJERE ZNANJA:

1. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19. i 67/23.)
2. Zakon o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13., 20/17., 39/19., 125/19. i 145/24.)
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09 i 110/21.)
4. Statut Grada Pazina ("Službene novine Grada Pazina", broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst),

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na javni natječaj.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisane provjere znanja i sposobnosti.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja kandidata bit će objavljeno na mrežnim stranicama Grada Pazina, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.