



**REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA**



**GRAD SENJ  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-02/18-01/03

URBROJ: 2125-03/02-18-05

Senj, 15. listopada 2018.

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18), Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, objavljuje, sljedeće

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA**

**koji podnose prijavu na Natječaj za prijam u službu u Grad Senj, Jedinstveni upravni odjel, na radno mjesto savjetnik – koordinator za gradsku imovinu, odluke i propise, 1 izvršitelj/ica, koji je objavljen u „Narodne novine“ broj 91/2018 od dana 15. listopada 2018. godine**

**I. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

♣ obavlja stručne i savjetodavne poslove u imovinsko pravnim postupcima koji se odnose na prodaju, zakup, najam, pravo građenja, osnivanje služnosti, darovanje nekretnina u vlasništvu Grada Senja,

♣ obavlja stručne i savjetodavne poslove u imovinsko pravnim postupcima u kojima se Grad Senj pojavljuje kao stjecatelj nekretnina,

♣ izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i druge pravne akte u provedbi zaključaka Gradskog vijeća i Gradonačelnika,

♣ vodi registar imovine Grada Senja,

♣ koordinira s odvjetničkim uredom – kao punomoćnikom Grada u sudskim i/ili upravnim postupcima,

♣ vodi registar predmeta koji se vode pri nadležnim sudovima, a u kojima se Grad Senj pojavljuje kao tužitelj odnosno tuženik,

♣ izrađuje prijedloge odluka i drugih akata, te izrađuje pročišćene tekstove akata koje donose Gradsko vijeće i Gradonačelnik,

- ♣ daje mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Grada za potrebe Gradonačelnika i Pročelnika,
- ♣ vodi registar propisa koje donosi Gradsko vijeće odnosno Gradonačelnik,
- ♣ usklađuje opće akte tijela Grada s izmjenom pravnih propisa,
- ♣ temeljem odluke Gradonačelnika zamjenjuje pročelnika u slučaju povećane potrebe posla ili odsutnosti,
- ♣ u slučaju povećane potrebe posla ili odsutnosti zamjenjuje stručnog suradnika – tajnika, koordinatora za lokalnu samoupravu, upravu i akte grada,
- ♣ pomaže pročelniku i drugim koordinatorima pri rješavanju najsloženijih pitanja,
- ♣ obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili Gradonačelnika.

## **II. PODACI O PLAĆI**

Pravo na plaću ostvaruje se u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova za radno mjesto savjetnik – koordinator za gradsku imovinu, odluke i propise, koji iznosi 3,36 koji je utvrđen Odlukom o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 8/18, 13/17), i 3 važeće osnovice za izračun plaće utvrđene Odlukom o izmjeni Odluke o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja, broj 1/16), u iznosu od 2.950,00 kuna uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža

## **III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA/KANDIDATKINJA**

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata /kandidatkinja provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja, imenovano od strane Pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada Senja, putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati /kandidatkinje koji ispunjavaju formalne uvjete Natječaja i koji dobiju poseban pisani poziv na adresu navedenu u prijavi.

Pisano testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od ukupno 30 pitanja. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave 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 natječaj. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisanu provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

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, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici Grada Senja [www.senja.hr](http://www.senja.hr) i na oglasnoj ploči Grada Senja.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 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 općem upravnom postupku („Narodne novine“ 47/09)
3. 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, 19/13, 137/15, 123/17)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15)
5. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16, 101/17)
6. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 127/17)
6. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 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)

## **UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA**

**koji podnose prijavu na Natječaj za prijam u službu u Grad Senj, Jedinstveni upravni odjel, na radno mjesto viši referent za informacijski sustav, održavanje i arhivu, 1 izvršitelj/ica, koji je objavljen u „Narodne novine“ broj 91/2018 od dana 15. listopada 2018. godine**

### **I. Opis poslova radnog mjesta:**

- ♣ odgovoran je za pravilno i učinkovito pružanje informatičkih usluga unutar Jedinstvenog upravnog odjela,
- ♣ pruža tehničko - tehnološku potporu službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela,
- ♣ odgovoran je za informatičko i tehničko funkcioniranje opreme unutar Jedinstvenog upravnog odjela,
- ♣ koordinira i aktivno sudjeluje u informatizaciji komunalnih i trgovačkih društava kao i ustanova čiji je grad osnivač,
- ♣ ostvaruje informatičke i tehničke pretpostavke za uspostavu i funkcioniranje integriranog informatičkog sustava Grada,

- ♣ obavlja poslove planiranja, projektiranja, izgradnje i uspostavljanja informacijskih sustava, geoinformacijskih sustava (GIS, integracije alfanumeričkih i grafičkih podataka te sustava on-line usluga (e-Uprava ),
- ♣ odgovoran je za tehničku i informatičku podršku službenoj web stranici Grada Senja [www.senj.hr](http://www.senj.hr)
- ♣ obavlja poslove planiranja, nabave i upravljanja informatičko komunikacijskim resursima Grada Senja,
- ♣ odgovoran je za uspostavu i pravilan rad gradske mreže (intranet i Internet),
- ♣ odgovoran je za antivirusnu zaštitu, računalnu sigurnost i zaštitu službenih i osobnih podataka,
- ♣ brine se za nabavu i ažuriranje licenci za računalne programe koji se koriste u radu u Jedinstvenom upravnom odjelu,
- ♣ nabavlja uredski i ostali potrošni materijal,
- ♣ organizira i nadzire postupke u svezi registraturne i arhivske građe, sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti,
- ♣ organizira i nadzire postupak izlučivanja arhivskog gradiva,
- ♣ koordinira poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu, br. 12. - od 30. studenoga 2017. SLUŽBENI GLASNIK GRADA SENJA 431
- ♣ u slučaju povećane potrebe posla ili odsutnosti obavlja poslove radnog mjesta referenta za administrativne poslove, pisarnicu i arhivu, s tim da za iste poslove nije primarno zadužen.
- ♣ obavlja i druge poslove po nalogu savjetnika - koordinatora za gradsku imovinu, odluke i propise, savjetnika - koordinatora za kulturu i društvene djelatnosti, stručnog suradnika - tajnika, koordinatora za lokalnu samoupravu, upravu i akte grada, pročelnika ili Gradonačelnika.

## **II. PODACI O PLAĆI**

Pravo na plaću ostvaruje se u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova za radno mjesto viši referent za informacijski sustav, održavanje i arhivu, koji iznosi 2,42 koji je utvrđen Odlukom o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 8/18, 13/17), i 3 važeće osnovice za izračun plaće utvrđene Odlukom o izmjeni Odluke o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja., broj 1/16), u iznosu od 2.950,00 kuna uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža

## **III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA/KANDIDATKINJA**

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata /kandidatkinja provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja, imenovano od strane Pročelnika Jedinственog upravnog odjela Grada Senja, putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati /kandidatkinje koji ispunjavaju formalne uvjete Natječaja i koji dobiju poseban pisani poziv na adresu navedenu u prijavi.

Pisano testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od ukupno 30 pitanja. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave 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 natječaj. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisanu provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

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, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici Grada Senja [www.senj.hr](http://www.senj.hr) i na oglasnoj ploči Grada Senja.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 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 općem upravnom postupku („Narodne novine“ 47/09)
3. 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, 19/13, 137/15, 123/17)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15)

## **UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA**

**koji podnose prijavu na Natječaj za prijam u službu u Grad Senj, Jedinственi upravni odjel, na radno mjesto referent – komunalni redar, 1 izvršitelj/ica, koji je objavljen u „Narodne novine“ broj 91/2018 od dana 15. listopada 2018. godine**

### **I. Opis poslova radnog mjesta:**

♣ obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red (Zakon o komunalnom gospodarstvu, Odluka o komunalnom redu i dr.),

- ♣ obavlja nadzor nad provedbom propisa o držanju kućnih ljubimaca i o načinu postupanja sa izgubljenim i napuštenim životinjama,
- ♣ obavlja nadzor nad korištenjem javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Grada Senja, koje su dane na korištenje za postavljanje privremenih objekata, reklamnih i oglasnih predmeta (kiosci, montažni i privremeni objekti, ugostiteljske terase, pokretne naprave i sl.) ili se koriste u neke druge svrhe,
- ♣ obavlja nadzor nad pravnim i fizičkim osobama kojima je dodijeljena koncesija radi obavljanja komunalne djelatnosti (dimnjačarska služba, provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije i sl.), djelatnosti na pomorskom dobru (koncesijska odobrenja) ili druge djelatnosti,
- ♣ obavlja nadzor nad primjenom propisanih mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije i drugih mjera koje se tiču zaštite zdravlja pučanstva, sve iz djelokruga jedinica lokalne samouprave,
- ♣ nadzire rad veterinarsko higijeničarske službe, vezano uz propise primjenu kojih je dužan nadzirati,
- ♣ obavlja nadzor nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave,
- ♣ obavlja nadzor nad nerazvrstanim cestama na području Grada Senja, kontrolira prekope ulica, utvrđuje oštećenja kolnika, nogostupa i prometne signalizacije,
- ♣ vodi upravni postupak i izrađuje prijedloge odluka,
- ♣ u slučaju kada utvrdi povrede propisa čiju primjenu je dužan nadzirati podnosi optužni prijedlog nadležnom prekršajnom sudu, izdaje obvezatni prekršajni nalog i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, donosi rješenja o otklanjanju i nalaže postupanje,
- ♣ sastavlja zapisnike o postupcima i radnjama, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada,
- ♣ sastavlja mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu komunalno prometnih redara,
- ♣ zaprima dojave, pitanja i pritužbe građana iz svog djelokruga rada te po istima postupa,
- ♣ obavlja izvide na terenu, u svezi čega radi zapisnike o poduzetim radnjama, utvrđenim činjenicama i drugim okolnostima,
- ♣ obavlja poslove dežurstva,
- ♣ obavlja izmjere objekata i površina na licu mjesta radi utvrđivanja ili kontrole podataka na temelju kojih se utvrđuju obveze plaćanja gradskih prihoda te izrađuje zapisnike o izvršenoj izmjeri,
- ♣ surađuje s ostalim državnim službama (policijska postaja, inspeksijske službe i dr.),
- ♣ u slučaju povećane potrebe posla ili odsutnosti obavlja poslove referenta - komunalnog i prometnog redara, višeg referenta – komunalnog i prometnog redara i višeg referenta za javne površine,

♣ obavlja i druge poslove po nalogu višeg stručnog suradnika – koordinatora za komunalni sustav i javne površine, pročelnika ili Gradonačelnika.

## **II. PODACI O PLAĆI**

Pravo na plaću ostvaruje se u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova za radno mjesto referent – komunalni redar, koji iznosi 1,87 koji je utvrđen Odlukom o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 8/18, 13/17), i 3 važeće osnovice za izračun plaće utvrđene Odlukom o izmjeni Odluke o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja, broj 1/16), u iznosu od 2.950,00 kuna uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža

## **III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA/KANDIDATKINJA**

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata /kandidatkinja provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja, imenovano od strane Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Senja, putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati /kandidatkinje koji ispunjavaju formalne uvjete Natječaja i koji dobiju poseban pisani poziv na adresu navedenu u prijavi.

Pisano testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od ukupno 30 pitanja. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave 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 natječaj. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisanu provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

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, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata. Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje 5 dana prije održavanja provjere na web stranici Grada Senja [www.senj.hr](http://www.senj.hr) i na oglasnoj ploči Grada Senja.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 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 općem upravnom postupku („Narodne novine“ 47/09)

3. 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, 19/13, 137/15, 123/17)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15)
5. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18)

**GRAD SENJ**