UPUTE I OBAVIJESTI PRIJAVITELJIMA

koji podnose prijavu na Javni natječaj za prijam u službu u **Upravni odjel za održivi razvoj Istarske županije** na radno mjesto **Pomoćnik pročelnika za prostorno planiranje i gospodarenje otpadom** - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom, mjesto rada Pula-Pola, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca, KLASA: 112-01/26-02/44, URBROJ: 2163-01-01/2-26-3 od dana 10. studenoga 2026.

Javni natječaj za prijam u službu objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 130/26., kod nadležne službe za zapošljavanje (Hrvatski zavod za zapošljavanje) i mrežnoj stranici Istarske županije dana 11. studenoga 2026. godine.

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama i obavijesti prijaviteljima, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

I. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Opis poslova radnog mjesta	**Približan omjer vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla**
– pomaže pročelniku u upravljanju radom Odjela, – predlaže pročelniku mjere za unapređenje rada Odjela u svom djelokrugu rada	10 %
– sudjeluje u izradi prijedloga godišnjeg programa rada i izvješća o radu Odjela, – priprema i podnosi pročelniku periodična (mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i dr.) izvješća o zaprimljenim i riješenim predmetima i drugim pitanjima iz svog djelokruga rada u okviru nadležnosti Odjela, koje se odnosi na prostorno planiranje i gospodarenje otpadom – priprema nacrte prijedloga akata te stručne podloge i materijale iz svog djelokruga rada u okviru nadležnosti Upravnog odjela , – prati stanje i propise u upravnim područjima iz svog djelokruga rada, proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja te neposredno sudjeluje u izvršavanju najsloženijih poslova iz svog djelokruga rada u okviru nadležnosti Odjela,	30 %
– sudjeluje u radu stručnih timova radi uključivanja i aktivnog sudjelovanja županije u procesima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata koji su od utjecaja na položaj lokalne i područne (regionalne) samouprave, – sudjeluje u radu stručnih timova za izradu strateških dokumenta,	20 %
– raspoređuje predmete na službenike i vodi brigu o pravodobnom rješavanju predmeta, – prati stanje rješavanja predmeta i vodi evidencije o zaduženim i riješenim predmetima, – daje službenicima upute i naloge za rad, – predlaže mjere za povećanje učinkovitosti rada i izvješćuje o izvršenju mjera,	10 %

– provodi upravni postupak i donosi rješenja o upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona, unutar mjesne nadležnosti Upravnog odjela,	15 %
– potpisuje akte iz djelokruga Upravnog odjela temeljem ovlaštenja pročelnika – obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	15 %

II. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika, sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10. i 10/23.), čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta pomoćnika pročelnika upravnog odjela, sukladno Odluci o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/10., 8/14., 11/15., 26/19., 29/21., 37/22. i 8/26.) iznosi 3,40.

Odredbom članka 2. Aneksa br. 11. Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije od dana 19. siječnja 2026. godine, KLASA: 110-01/16-01/2, URBROJ: 2163-02/22-26-62, s primjenom od 01. siječnja 2026. godine, propisana je bruto osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije i iznosi 935,00 EUR.

Ostala materijalna prava službenik ostvaruje sukladno važećem Kolektivnom ugovoru za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije i sklopljenim Aneksima, te drugim važećim propisima.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik Upravnog odjela za održivi razvoj Istarske županije.

Provjera znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja provesti će se putem pisanog testiranja i intervjua.

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti smatra se objavljenim danom objave na mrežnoj stranici Istarske županije stranici www.istra-istria.hr, u rubrici „NATJEČAJI“ / „PRIJAM U SLUŽBU“ u kojem će biti naznačeno vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata. Poziv kandidatima će se uputiti i putem adrese elektroničke pošte koju je kandidat naveo u prijavi na javni natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, kandidat je obvezan predočiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu radi utvrđivanja identiteta te potpisati suglasnosti za obradu osobnih podataka.

Tijekom prethodne provjere znanja i sposobnosti nije dozvoljeno koristiti se literaturom, bilješkama, mobitelom i drugim komunikacijskim sredstvima, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko kandidat ne postupi po navedenom, biti će udaljen, a njegov rezultat se neće bodovati.

Za svaki dio provjere (pisano testiranje i intervju) kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Pisano testiranje traje najduže 60 minuta i sadrži 10 pitanja.

Intervju se provodi samo s kandidatima koju su ostvarili najmanje 50% bodova (5 bodova) na pismenom testiranju.

Povjerenstvo putem intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje, motivaciju za rad na radnom mjestu za koje je podnesena prijava, poznavanje rada u službi, poznavanje propisa i sl.

Intervju se provodi na način da će kandidatu biti postavljeno 10 pitanja.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Svako pitanje na pisanom testu i intervjuu boduje se sa 0,5 (za djelomično točan odgovor) ili 1 bodom (za točan i potpun odgovor).

Maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova nakon obavljenog pisanog testiranja i intervjua je 20.

IV. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

1. Statut Istarske županije(„Službene novine Istarske županije“ broj 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21., 20/22. – pročišćeni tekst i 12/25.)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25.),
3. Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21. i 142/23.)
4. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 155/25.)