

Sukladno članku 19. stavku 1. 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 Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i imovinska prava Koprivničko-križevačke županije i pročelnica Upravnog odjela za opću upravu i zajedničke poslove Koprivničko-križevačke županije raspisali su **Javni natječaj za prijam službenika u službu Koprivničko-križevačke županije, koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 23/26. od 6. ožujka 2026. godine** i na mrežnim stranicama Koprivničko-križevačke županije, a na temelju kojeg se daju sljedeće

UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIMA NA JAVNI NATJEČAJ

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

NAZIVI RADNIH MJESTA S OPISIMA POSLOVA I POSTOCIMA UTROŠENOG VREMENA

1. Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju u Koprivničko-križevačkoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i imovinska prava, izdvojeno mjesto rada u Đurđevcu:

- jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta s postocima utrošenog vremena:

1. Obavlja poslove prostornog uređenja i gradnje u okviru zakona i drugih propisa, izrađuje prijedloge upravnih i neupravnih akata u skladu s odredbama zakona i drugih propisa iz prostornog uređenja i gradnje _____ 35%.
 2. Vodi upravni postupak do donošenja rješenja iz područja prostornog uređenja i gradnje _____ 20%.
 3. Rješava neupravne predmete u skladu s odredbama zakona i drugim propisima _____ 5%.
 4. Prima stranke u vezi provedbe postupka s područja prostornog uređenja i gradnje, izrađuje prijedloge suglasnosti potvrda i drugih akata iz djelokruga graditeljstva propisanih posebnim zakonom _____ 15%.
 5. Sukladno posebnim propisima vodi Zbirku kupoprodajnih cijena nekretnina za područje Koprivničko-križevačke županije (osim područja Grada Koprivnice) i plan približnih vrijednosti. Sudjeluje u izradi izvješća o tržištu nekretnina uz suglasnost nadležnog Procjeniteljskog povjerenstva. Zaprima zahtjeve, izdaje izvzatke iz eNekretnina _____ 10%.
 6. Sudjeluje u postupcima tehničkih pregleda u skladu s odredbama zakona i drugih propisa iz područja gradnje _____ 5%.
 7. Obavlja očevide na lokacijama za koje se izdaju odobrenja za građenje _____ 5%.
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika _____ 5%.

2. Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju u Koprivničko-križevačkoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i imovinska prava, sjedištu Koprivnica:

- jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta s postocima utrošenog vremena:

1. Obavlja poslove prostornog uređenja i gradnje u okviru zakona i drugih propisa. Vodi upravni postupak do donošenja rješenja iz područja prostornog uređenja i gradnje. Rješava nepravne predmete u skladu s odredbama zakona i drugim propisima _____ 50%.
2. Prima stranke u vezi provedbe postupka s područja prostornog uređenja i gradnje, izrađuje prijedloge suglasnosti potvrda i drugih akata iz djelokruga graditeljstva propisanih posebnim zakonom _____ 20%.
3. Sudjeluje u postupcima tehničkih pregleda u skladu s odredbama zakona i drugih propisa iz područja gradnje. Obavlja očevide na lokacijama za koje se izdaju odobrenja za građenje _____ 10%.
4. Sukladno posebnim propisima vodi Zbirku kupoprodajnih cijena nekretnina za područje Koprivničko - križevačke županije (osim područja Grada Koprivnice) i plan približnih vrijednosti. Sudjeluje u izradi izvješća o tržištu nekretnina uz suglasnost nadležnog Procjeniteljskog povjerenstva. Zaprima zahtjeve, izdaje izvratke iz eNekretnina _____ 10%.
5. Obavlja poslove prijenosa zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave i određivanje naknade za vlasnika, u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje prostorno uređenje _____ 5%.
6. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika _____ 5%.

3. Referent za prostorno uređenje i gradnju u Koprivničko-križevačkoj županiji, Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i imovinska prava, sjedištu Koprivnica.

- jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta s postocima utrošenog vremena:

1. Obavlja poslove prostornog uređenja i gradnje u okviru zakona i drugih propisa, sudjeluje i pomaže u jednostavnijim upravnim predmetima iz područja prostornog uređenja i gradnje. Vodi nepravne predmete u skladu s odredbama zakona i drugim propisima _____ 60%.
2. Obavlja očevide na lokacijama za koje se izdaju odobrenja za građenje, prima stranke u vezi provedbe postupaka s područja prostornog uređenja i gradnje, izrađuje prijedloge suglasnosti, potvrda i drugih akata iz djelokruga graditeljstva propisanih posebnim zakonom _____ 30%.
3. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika _____ 10%.

4. Voditelj Odsjeka za digitalni razvoj, informatiku i kibernetičku sigurnost u Koprivničko-križevačkoj županiji, Upravnom odjelu za opću upravu i zajedničke poslove, Odsjeku za digitalni razvoj, informatiku i kibernetičku sigurnost, sjedištu Koprivnica:

- jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta s postocima utrošenog vremena:

1. Organizira, planira i neposredno rukovodi radom Odsjeka te raspoređuje poslove službenicima, koordinira radom Odsjeka s ostalim upravnim tijelima Županije. Izrađuje stručna izvješća i analize o radu Odsjeka i stanju sustava te o stanju sustava izvješćuje nadređene _____ 10%.
2. Sudjeluje u definiranju strateških ciljeva digitalizacije i modernizacije poslovnih procesa te digitalnih usluga za građane i gospodarstvo, sudjeluje u izradi plana razvoja informacijskog i komunikacijskog sustava županije te je odgovoran za njegovo izvršenje. Izrađuje analize, programe i planove vezane uz IT-razvoj i digitalnu transformaciju _____ 10%.

3. Osigurava funkcioniranje, razvoj i održavanje informacijskih sustava, mrežne i poslužiteljske infrastrukture te sustava za upravljanje dokumentima i poslovnim procesima _____ 10%.
4. Operativno upravlja projektima digitalizacije i informatike, prati njihovu provedbu i koordinira rad s korisnicima i vanjskim izvođačima _____ 10%.
5. Koordinira razvoj, održavanje i unaprjeđenje informacijskih sustava, aplikacija, sustava za upravljanje dokumentima i digitalnih usluga _____ 10%.
6. Koordinira poslove interoperabilnosti i razmjene podataka s nacionalnim i drugim vanjskim sustavima _____ 10%.
7. Organizira i nadzire provedbu mjera informacijske i kibernetičke sigurnosti, koordinira postupanje u slučaju sigurnosnih incidenata te nadzire provedbu tehničkih i organizacijskih mjera _____ 10%.
8. Organizira i nadzire održavanje službenih mrežnih stranica i digitalnih kanala Županije te koordinira tehničku pripremu i podršku za digitalnu objavu akata i izdanja Službenog glasnika. Koordinira poslove sigurnosnog kopiranja, pohrane i oporavka podataka. Vodi i nadzire vođenje evidencija informatičke opreme, licenci, korisničkih računa i informacijskih resursa te osigurava standardizaciju informatičkih rješenja. Sudjeluje u izradi tehničkih i projektnih specifikacija te koordinira sudjelovanje u postupcima nabave informatičke opreme, programske podrške i IT usluga _____ 10%.
9. Organizira korisničku i stručnu podršku te edukacije službenika za korištenje digitalnih alata i sustava _____ 10%.
10. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika _____ 10%.

PODACI O PLAĆI ZA SVA RADNA MJESTA

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

Osnovica za obračun plaće iznosi 530,00 eura bruto, sukladno članku 45. stavku 1. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 2/24., 18/24. i 2/26.).

Člankom 3. točkama 6., 12., 14. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 19/25. i 27/25.), je propisano da koeficijent složenosti poslova radnog mjesta:

- **voditelj odsjeka** iznosi 5,00
- **savjetnik** iznosi 4,05
- **viši stručni suradnik** iznosi 3,95 i
- **referent za prostorno uređenje i gradnju** iznosi 2,60.

PISANE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Pitanja s kojima se provjerava poznavanja pravnih propisa bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj sastoje se od:

- općeg dijela, s pitanjima iz propisa bitnih za sva radna mjesta (dalje: opći dio pravnih izvora) i

- posebnog dijela, s pitanjima iz propisa bitnih za pojedino radno mjesto (dalje: posebni dio pravnih izvora).

Pisana provjera sposobnosti, odnosno poznavanja rada na računalu provodi se za sva radna mjesta i za nju nisu predviđeni izvori za pripremu kandidata.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

OPĆI DIO PRAVNIH IZVORA ZA SVA RADNA MJESTA:

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. – pročišćeni tekst i 5/14.) i
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18, 112/19. i 17/25.).

POSEBNI DIO PRAVNIH IZVORA ZA POJEDINA RADNA MJESTA:

Posebni dio pravnih izvora za kandidate za radna mjesta savjetnika za prostorno uređenje i gradnju te višeg stručnog suradnika za prostorno uređenje i gradnju, je

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 155/25.),
2. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25.),
3. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima („Narodne novine“, broj 112/17., 34/18., 36/19., 98/19., 31/20., 74/22. i 155/23.) i
4. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09. i 110/21.).

Posebni dio pravnih izvora za kandidate za radno mjesto referenta za prostorno uređenje i gradnju, je:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 155/25.),
2. Zakon o prostornom uređenju („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.) i
4. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima („Narodne novine“, broj 112/17., 34/18., 36/19., 98/19., 31/20., 74/22. i 155/23.)

Posebni dio pravnih izvora za kandidate za radno mjesto voditelja Odsjeka za digitalni razvoj, informatiku i kibernetičku sigurnost, je:

1. Zakon o kibernetičkoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 14/24.),
2. Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.),
3. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi („Narodne novine“, broj 72/25.) i
4. Uredba o kibernetičkoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 135/24.).

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Poziv za testiranje bit će objavljen, najmanje pet (5) dana prije testiranja, na mrežnoj stranici Koprivničko-križevačke županije (www.kckzz.hr).

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, 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 javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta kandidata provodi se postupak provjere znanja i sposobnosti kandidata sa sljedećim redoslijedom radnji:

1. podjela testova i pisana provjera poznavanja pravnih propisa u trajanju od 45 minuta i
2. podjela testova i pisana provjera sposobnosti, odnosno poznavanja rada na računalu u trajanju od 45 minuta.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija i
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od ranije navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svake provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

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

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu te sastavlja izvješće o provedenom postupku. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu pročelnici upravnog tijela, koja je raspisala javni natječaj za određeno radno mjesto.

Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i imovinska prava Koprivničko-križevačke županije i pročelnica Upravnog odjela za opću upravu i zajedničke poslove Koprivničko-križevačke županije će donijeti rješenja o prijmu u službu, koja se svim kandidatima dostavljaju javnom objavom na mrežnoj stranici Koprivničko-križevačke županije i smatraju se dostavljenim istekom osmog dana od dana objave rješenja.

Kandidat koji bude izabran dužan je prije donošenja rješenja o prijmu u službu dostaviti uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Koprivničko-križevačka županija.

Koprivničko-križevačka županija, upravno tijelo nadležno za službeničke odnose će za izabranog kandidata, prije donošenja rješenja o prijmu u službu, po službenoj dužnosti provjeriti postoji li zapreka za njegov prijam u službu zbog pravomoćne osuđivanosti za kazneno djelo iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zapreke iz članka 16. istog Zakona.

Za kandidata koji dostavi prijavu s traženim dokazima u kojima se nalaze osobni podaci smatra se da je dobrovoljno pristao da se osobni podaci koriste i obrađuju u postupku javnog natječaja.

Koprivničko-križevačka županija se obvezuje da će s osobnim podacima postupati u skladu s Politikom zaštite privatnosti osobnih podataka koja je objavljena na mrežnoj stranici Koprivničko-križevačke županije, <https://www.kckzz.hr/hr/politika-zastite-privatnosti-osobnih-podataka> uz primjenu odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili uništenja.