



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PROMINA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-02/25-01/4

URBROJ: 2182-01-25-3

Oklaj, 4. prosinca 2025. godine

Temeljem članka 19. stavka 6. 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), Općinski načelnik Općine Promina donosi

OBAVIJEST

kandidatima javnog natječaja za radno mjesto Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša Općine Promina

Općinski načelnik Općine Promina raspisuje javni natječaj za upražnjeno radno mjesto **Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša Općine Promina** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Javni natječaj biti će objavljen u Narodnim novinama, na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Područnoj službi Šibenik – Ispostava Drniš, oglasnoj ploči Općine Promina, kao i na internet stranici Općine Promina (www.promina.hr).

Prijave na javni natječaj dostavljaju se u roku od 8 dana od dana objave u Narodnim novinama.

Podaci koje dostave podnositelji prijave obrađivat će se samo u svrhu provedbe natječaja. Prijavom na natječaj podnositelji prijave pristaju da Općina Promina, kao voditelj obrade, podatke prikupljene na temelju ovog javnog natječaja obrađuje samo u obimu i samo u svrhu provedbe natječaja, od strane osoba ovlaštenih za provedbu natječaja. S osobnim podacima postupat će sukladno pozitivnim propisima uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili oštećenja.

Opis poslova radnog mjesta Pročelnik Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša Općine Promina:

- upravlja, organizira i koordinira rad Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela, donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o pravima i obvezama službenika i namještenika Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša
- brine o zakonitom i učinkovitom radu Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša u odnosu na

obveze načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša za načelnika i Općinsko vijeće

- prati stanje cjelokupne problematike u Upravnom odjelu za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša, vrši analizu stanja i daje prijedloge za poboljšanje rada
- sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša
- obavlja pravne i stručne poslove u imovinskopравnim предметima, vodi postupke, sređivanja i evidentiranja imovine u vlasništvu općine te priprema dokumentaciju za promet i raspolaganje imovinom općine sukladno zakonu i općim aktima općine, izrađuje nacрте prijedloga akata iz područja imovinsko-pravnih poslova i komunalnog gospodarstva te obavlja pravne i stručne poslove
- prati provedbu plana gospodarenja otpadom i vodi evidenciju o divljim odlagalištima i sanaciji divljih odlagališta te nadležnim tijelima dostavlja izvješća i podatke iz područja gospodarenja otpadom, priprema izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom te sudjeluje u izradi drugih programa i izvješća koja se odnose na zaštitu okoliša, gospodarenje otpadom i energetsку učinkovitost
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor i objavu, ocjenjuje službenike i namještenike
- Izrađuje i provodi akte iz nadležnosti Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, prostorno uređenje i planiranje, infrastrukturu, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša, obavlja savjetodavne poslove, davanje pravnih savjeta, mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa, te normativnih akata općine
- vodi upravni postupak i priprema rješenja o obvezi plaćanja komunalne naknade i naknade za uređenje vode te postupa po žalbama na rješenja, priprema prijedloge odgovarajućih akata po podnesenim zahtjevima za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade, prati propise koji se odnose na naplatu komunalne naknade i naknade za uređenje voda
- stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 2,40 uz osnovicu za izračun plaće koja je određena u visini 1.004,87 eura. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,50% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50 % bodova iz svakog dijela provjere znanja na pisanom testiranju. Testiranje će trajati 60 minuta. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj.

Pravni izvori za pripremanje kandidata:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24)
- Zakon o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23)
- Zakon o zaštiti životinja (NN 102/17, 32/19 i 78/24)
- Odluka o komunalnom redu (Službeno glasilo Općine Promina 9/25)
- Statut Općine Promina (Službeno glasilo Općine Promina 13/24 i 9/25)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata objavit će se na oglasnoj ploči i na internet stranici Općine Promina www.promina.hr, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

U listi kandidata koja će biti objavljena zajedno s vremenom održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti biti će navedeni inicijali kandidata s godinom rođenja. Ukoliko se kandidat na koga se ti podaci odnose ne bi mogao identificirati u odnosu na jednake podatke drugog kandidata, dodat će se još jedna značajka koja će ih razlikovati.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte putem na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Dopunu prijavi moguće je podnijeti zaključno do dana isteka natječajnog roka.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Izabrani kandidat bit će upućen na liječnički pregled (utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta) na trošak Općine Promina.

Prije prijma u službu izabrani kandidat dužan je dostaviti izvornike priloga prijavi koje je, sukladno tekstu natječaja, dostavio u preslici.

Općinski načelnik:
Tihomir Budanko