

**GRAD PULA - POLA**  
**UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA**

Sukladno člancima 17. i 19. 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, dalje u tekstu: ZSN), pročelnica Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Pula - Pola raspisala je javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula-Pola za radna mjesta:

**1. Viši savjetnik za gradnju – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- vodi postupke i donosi rješenja i utvrđuje datume pravomoćnosti i konačnosti akata u najstrožijim upravnim i neupravnim predmetima iz djelokruga upravnog tijela, odgovara za zakonitost postupka i izdanih akata (60%);
- pruža stručnu pomoć i savjetuje službenike u primjeni propisa iz područja gradnje i akata (građevinska dozvola, uporabna dozvola, lokacijska dozvola i sl.) (10%);
- predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje, sudjeluje na stručnim raspravama u postupcima izrade i izdavanja akata za provedbu dokumenata prostornog uređenja (10%);
- prati zakonsku regulativu, stručnu literaturu i praksu u provedbi postupaka iz nadležnosti rada Odsjeka (10%);
- prima stranke, odgovara na opće upite građana i daje im potrebne informacije (5%);
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

**Podaci o plaći:**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službene novine“ Grada Pula-Pola br. 17/24, 11/25). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Viši savjetnik za gradnju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,70 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

**A) TESTIRANJE KANDIDATA**

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o gradnji (NN 155/25)
2. Zakon o prostornom uređenju (NN 155/25)
3. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN [112/17](#), [34/18](#), [36/19](#), [98/19](#), [31/20](#), [74/22](#) [155/23](#))

## **2. Viši stručni suradnik za strateško planiranje – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

### **OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u izradi i provedbi akata strateškog planiranja od značaja za Grad, prikuplja i vodi evidencije pokazatelja o provedbi akata strateškog planiranja u skladu s uputama pročelnika i voditelja Odsjeka (50%);
- obavlja poslove koordinacije, pripreme i provedbe razvojnih projekata vezano za ciljeve utvrđene usvojenim strateškim dokumentima (20%);
- vodi registar projekata Grada te priprema izvješća o provedbi akata strateškog planiranja, u propisanim rokovima (10%);
- izrađuje nacрте i prijedloge akata te provodi upravne i neupravne poslove iz djelokruga Odsjeka, u skladu sa smjernicama i pod nadzorom voditelja Odsjeka (10%);
- sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama posebnih propisa (5%);
- obavlja i ostale poslove po nalogu i uputama pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

#### **Podaci o plaći:**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službene novine“ Grada Pula-Pola br. 17/24, 11/25). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Viši stručni suradnik za strateško planiranje čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,20 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

### **A) TESTIRANJE KANDIDATA**

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

#### **Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o prostornom uređenju (NN 155/25)
2. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem RH (NN 123/17 i 151/22)
3. Zakon o regionalnom razvoju RH (NN 147/14, 123/17 i 118/18)

## **3. Referent za gradnju – 2 izvršitelja/ice na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

### **OBAVIJESTI I UPUTE**

**Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- vodi u manje složenim upravnim i neupravnim postupcima i utvrđuje datume pravomoćnosti i konačnosti akata iz djelokruga upravnog tijela, odgovara za zakonitost postupka, izdanih rješenja i drugih akata (70%);
- obavlja očevide, prima stranke, odgovara na opće upite građana i daje im potrebne informacije (25%);
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

### **Podaci o plaći:**

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službene novine“ Grada Pula-Pola br. 17/24, 11/25). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Referent za gradnju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,70 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **A) TESTIRANJE KANDIDATA**

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

### **Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o gradnji (NN 155/25)
2. Zakon o prostornom uređenju (NN 155/25)
3. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN [112/17](#), [34/18](#), [36/19](#), [98/19](#), [31/20](#), [74/22](#) [155/23](#))

### **Pravila testiranja za navedena radna mjesta:**

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

## **B) INTERVJU**

1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja Pročelnici Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Pula - Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Pročelnica Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Pula - Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja kandidatima javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Pula - Pola u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula-Pola i na oglasnoj ploči Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša Grada Pula - Pola.

Kandidatima koji u prijavi na javni natječaj navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

**CITTÀ DI PULA-POLA**  
**ASSESSORATO ALL'URBANISTICA, EDILIZIA E TUTELA DELL'AMBIENTE**

Ai sensi dell'art. 17 e 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", numero 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 e 17/25, di seguito nel testo: LIPT), l'Assessorato all'urbanistica, edilizia e tutela dell'ambiente della Città di Pula-Pola bandisce il Concorso pubblico nella "Gazzetta ufficiale" della Repubblica di Croazia, l'Ente croato di collocamento al lavoro, Ufficio territoriale di Pola e sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola per l'assunzione di n.1:

**1.Consulente superiore all'edilizia - 1 esecutore/trice a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

**INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:**

**Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** (con l'indicazione approssimativa della percentuale di tempo dedicata a ciascun compito):

- conduce i procedimenti e adotta provvedimenti, determinando le date di efficacia e di definitività degli atti nei procedimenti amministrativi e non amministrativi più complessi nell'ambito di competenza dell'organo amministrativo, rispondendo della legittimità del procedimento e degli atti emessi (60%);
- fornisce assistenza professionale e consulenza ai funzionari nell'applicazione delle normative in materia di edilizia e atti (permesso di costruire, permesso di agibilità, permesso di ubicazione, ecc.) (10%);
- propone misure per migliorare la situazione e migliorare l'organizzazione del lavoro, predispone rapporti di lavoro e altri rapporti prescritti, partecipa a discussioni di esperti nelle procedure per la creazione e l'adozione dei documenti relativi all'assetto del territorio (10%);
- segue le normative giuridiche, le pubblicazioni specializzate e la pratica nell'attuazione delle procedure di competenza della Sezione (10%);
- riceve le parti, risponde a quesiti generali dei cittadini e fornisce loro le informazioni necessarie (5%),
- svolge altri compiti su disposizione e indicazione dell'assessore, dell'assistente dell'assessore e del caposezione (5%).

**Retribuzione:**

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari ("Bollettino ufficiale" della Città di Pula-Pola nn. 17/24, 11/25). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro "Consulente superiore all'edilizia" è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 2,70 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

**A) VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

**Fonti giuridiche**

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Legge sull'edificazione (GU 155/25),
2. Legge sull'assetto territoriale (GU 155/25),
3. Regolamento sulle costruzioni semplici e sugli altri lavori (GU [112/17](#), [34/18](#), [36/19](#), [98/19](#), [31/20](#), [74/22](#) [155/23](#))

## **2. Collaboratore professionale superiore alla pianificazione strategica - 1 esecutore/trice a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

### **INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:**

**Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** (con l'indicazione approssimativa della percentuale di tempo dedicata a ciascun compito):

- partecipa all'elaborazione e all'attuazione degli atti di pianificazione strategica di rilievo per la Città, raccoglie e conserva le registrazioni degli indicatori sull'attuazione degli atti di pianificazione strategica secondo le indicazioni dell'assessore e del caposezione (50%),
- svolge compiti di coordinamento, predisposizione e realizzazione di progetti di sviluppo connessi agli obiettivi fissati dai documenti strategici adottati (20%),
- tiene il registro dei progetti della Città e predispone relazioni sull'attuazione degli atti di pianificazione strategica, entro i termini prescritti (10%),
- predispone bozze e proposte di atti e svolge procedure amministrative in materia amministrativa nell'ambito della Sezione in relazione alle linee guida e sotto il controllo del responsabile della Sezione (10%);
- partecipa all'attuazione delle procedure di appalto pubblico e semplice secondo quanto previsto dall'apposito regolamento (5%);
- svolge altri compiti su disposizione e indicazione dell'assessore, del vice assessore, dell'assistente dell'assessore e del caposezione (5%).

### **Retribuzione:**

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari ("Bollettino ufficiale" della Città di Pula-Pola nn. 17/24, 11/25). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro "Collaboratore professionale superiore alla pianificazione strategica" è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 2,20 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

## **A) VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

### **Fonti giuridiche**

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Legge sull'assetto territoriale (GU 155/25),
2. Legge sul sistema di pianificazione strategica e gestione dello sviluppo della Repubblica di Croazia (Gazzetta ufficiale, n. 123/17 e 151/22)
3. Legge sullo sviluppo regionale (GU n. 147/14, 123/17 e 118/18),

### **3. Addetto all'edilizia - 2 esecutori/trici a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

#### **INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:**

**Descrizione delle mansioni del posto di lavoro** (con l'indicazione approssimativa della percentuale di tempo dedicata a ciascun compito):

- conduce i procedimenti più complessi, sia amministrativi che non amministrativi, e determina le date di efficacia e di definitività degli atti nell'ambito di competenza dell'organo amministrativo, rispondendo della legittimità del procedimento, dei provvedimenti adottati e degli altri atti emessi (70%).
- effettua sopralluoghi, riceve le parti, risponde ai quesiti generici dei cittadini e fornisce loro le informazioni necessarie (25%);
- svolge altri compiti su disposizione e indicazione dell'assessore, dell'assistente dell'assessore e del caposezione (5%).

#### **Retribuzione:**

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari ("Bollettino ufficiale" della Città di Pula-Pola nn. 17/24, 11/25). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro "Addetto all'edilizia" è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 1,70 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

#### **A) VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

#### **Fonti giuridiche**

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Legge sull'edificazione (GU 155/25),
2. Legge sull'assetto territoriale (GU 155/25),
3. Regolamento sulle costruzioni semplici e sugli altri lavori  
(GU [112/17](#), [34/18](#), [36/19](#), [98/19](#), [31/20](#), [74/22](#) [155/23](#))

#### **Disposizioni per lo svolgimento delle prove d'esame:**

1. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l'identità.
2. Durante la prova scritta non è consentito: consultare la letteratura, note, cellulari, allontanarsi dal luogo d'esame, parlare o in altro modo disturbare gli altri candidati.
3. In seguito alle azioni introduttive, ha inizio la prova scritta. Ai candidati saranno somministrate delle domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze per l'espletamento dei compiti relativi al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato.

4. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
5. Si considera che il candidato abbia sostenuto la prova di cui al comma 4, se ha ottenuto almeno il 50% del numero complessivo di punti.

## **B) COLLOQUIO**

1. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
2. La Commissione per l'attuazione del concorso pubblico accerta tramite un colloquio (intervista) l'interesse, gli obiettivi e la motivazione del candidato. I risultati del colloquio (intervista) si valutano con un punteggio che va da 1 a 10.

Il numero complessivo dei punti che il candidato può ottenere alla prova scritta e al colloquio è 20 punti.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione del bando pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa all'Assessora all'urbanistica, edilizia e tutela dell'ambiente della Città di Pula-Pola con la relazione inerente all'attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l'attuazione del bando.

Il candidato selezionato, dopo aver ricevuto la comunicazione della selezione, presenta il certificato di idoneità sanitaria per l'esercizio delle mansioni e il certificato del tribunale competente che attesta che nei suoi confronti non è in corso alcun procedimento penale, prima dell'adozione del Provvedimento di assunzione.

L'Assessora all'urbanistica, edilizia e tutela dell'ambiente della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati con la pubblicazione sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola. La consegna del provvedimento si considera completata l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola.

Il candidato che non è soddisfatto dell'esito del Provvedimento di assunzione del candidato prescelto, ha il diritto di presentare obiezione al sindaco della Città di Pula-Pola entro 15 giorni dall'invio del provvedimento.

L'invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sul sito web della Città di Pula-Pola e all'albo pretorio dell'Assessorato all'urbanistica, investimenti e progetti di sviluppo.

I candidati che nella domanda di assunzione forniscono un indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

**La Commissione per l'attuazione del bando di concorso**