



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT
Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 112-01/19-01/14
URBROJ: 2181/01-09-02/28-19-4
Split, 29. svibnja 2019. godine

**PODACI O RADNOM MJESTU „PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO
PLANIRANJE, UREĐENJE I ZAŠTITU OKOLIŠA“**

(1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme)

STRUČNI UVJETI radnog mjesta; magistar inženjer arhitekture/građevinarstva ili stručni specijalist inženjer arhitekture/građevinarstva, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje upravnim tijelom.

Natječaj je objavljen 3. svibnja 2019. godine u Narodnim novinama broj **45/2019**, te na web stranici www.split.hr i oglasnoj ploči Grada Splita (Obala kneza Branimira 17, Split).

Rok za podnošenje prijave istječe zaključno sa 13. svibnja 2019. godine.

OPIS POSLOVA radnog mjesta;

Rukovodi, zastupa Upravnim odjelom, organizira i vodi poslove koji se obavljaju unutar upravnog odjela, te je odgovoran za zakonitost rada i poslovanje upravnog odjela. Odgovoran je za osiguranje raspoloživosti resursa, praćenje i vrednovanje postignutih rezultata, učinaka i realizaciju programa rada i izvršenje proračuna. Planira organizaciju rada Odjela kroz provođenje Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola. Planiranje podrazumijeva rad na opisu i usklađivanju opisa poslovnih procesa i aktivnosti sa drugim upravnim tijelima, razvoju i provođenju kontrolnih mehanizama, uspostavi pokazatelja uspješnosti, planiranju mogućih rizika i upravljanje rizicima. Planira i usklađuje postavljene ciljeve te predlaže program rada Odjela i projekte iz djelokruga rada. Organizira poslove za potrebe Grada na području prostornog planiranja i uređenja, zaštite okoliša i izdavanja akata provedbe dokumenata prostornog planiranja. Koordinira rad Odjela s drugim Odjelima i Službama unutar Gradske uprave te pravnim i fizičkim osobama u poslovima prostornog planiranja i planiranja razvoja Grada. Koordinira rad odsjeka unutar Upravnog odjela i osigurava usklađenost planskih i provedbenih radnji. Izrađuje nacрте prijedloga akata i sudjeluje u obavljanju drugih stručnih poslova u postupku izrade i donošenja prostornih planova i njihove provedbe. Daje stručna obrazloženja i upute radi izvršenja poslova i zadataka iz djelokruga Odjela, nadzire i prati njihovo provođenje. Prati stanje u zakonodavstvu prostornog planiranja, zaštite okoliša i provedbi dokumenata prostornog uređenja kao i primjenu i provođenje u okviru rada Odjela. Surađuje sa drugim upravnim tijelima Grada, institucijama i tijelima državne i regionalne samouprave, drugim stručnim i ovlaštenim tijelima i fizičkim osobama iz djelokruga rada Odjela. Sudjeluje u planiranju

resursa za odvijanje poslovnih procesa i projekata, kroz planiranje i usklađivanje proračuna. Odlučuje u prvom stupnju o pravima, obvezama i odgovornosti službenika i namještenika upravnog tijela. Sudjeluje u izvršenju i provodi kontrole izvršenja poslovnih procesa, projekata i aktivnosti Odjela. Provodi i organizira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola, analizira slabosti, nepravilnosti, pritužbe i preporuke. Analizira, provodi i predlaže mjere za unapređenje organizacije rada. Provodi i sudjeluje u provedbi mjera i projekata kontinuiranog poboljšanja učinkovitosti i djelotvornosti. Obavlja poslove praćenja stanja i propisa, izradu akata iz područja nadležnosti Ureda i stručnog usmjeravanja zaposlenih te obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika. Osigurava vođenje potrebnih evidencija, pripremu i sastavljanje potrebnih izvještaja te podnosi godišnju izjavu o fiskalnoj odgovornosti.

PODACI O PLAĆI:

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 4,00 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 4.050,00 kuna. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA:

- Zakon o gradnji
(NN [153/13](#), [20/17](#), [39/19](#))
- Zakon o prostornom uređenju
(NN [153/13](#), [65/17](#), [114/18](#), [39/19](#))
- Zakon o zaštiti okoliša
(NN [80/13](#), [153/13](#), [78/15](#), [12/18](#), [118/18](#))
- Zakon o općem upravnom postupku
(NN [47/09](#))

Provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Vrijeme održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Grada Splita (www.split.hr) i oglasnoj ploči Gradske uprave Grada Splita (Obala kneza Branimira 17, 21 000 Split), najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Povjerenstvo za provedbu natječaja