

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA
prijavljenima na Natječaj za imenovanje pročelnika
UO za financijsko upravljanje i proračun, pročelnika UO za prostorno planiranje i
izdavanje akata za gradnju i pročelnika UO za infrastrukturu, investicije i imovinu

U „Narodnim novinama“ broj 13/26. od 6. veljače 2026. godine objavljen je javni natječaj za imenovanje pročelnika/ce Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun, pročelnika UO za prostorno planiranje i izdavanje akata za gradnju i pročelnika UO za infrastrukturu, investicije i imovinu na neodređeno vrijeme.

Posljednji dan za predaju prijava na javni natječaj pošti ili izravno u pisarnicu Grada Labina je 16. veljače 2026. godine.

Opis poslova radnog mjesta i plaća službenika:

1. Pročelnik Upravnog odjela za financijsko upravljanje i proračun

- Rukovodi, planira, organizira i koordinira rad Upravnog odjela, raspoređuje poslove službenicima, daje stručne upute i naloge za rad te nadzire zakonitost, pravodobnost i kvalitetu izvršavanja poslova iz djelokruga Odjela
- Koordinira izradu i provedbu proračuna, izmjena i dopuna proračuna, odluka o privremenom financiranju, financijskih planova, polugodišnjih i godišnjih izvješća o izvršenju proračuna te drugih financijskih i proračunskih akata.
- Donosi i sudjeluje u donošenju strateških i operativnih odluka iz područja financijskog upravljanja i proračuna te predlaže mjere i aktivnosti za unapređenje financijskog poslovanja i fiskalne stabilnosti.
- Koordinira i nadzire rad Odsjeka za prihode i naplatu potraživanja, te osigurava usklađenost rada Odjela s propisima i aktima Grada.
- Surađuje s gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, drugim upravnim tijelima, proračunskim korisnicima, državnim tijelima, institucijama i drugim pravnim subjektima.
- Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjela po nalogu gradonačelnika sukladno posebnim propisima i aktima

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru radnog mjesta:

1. Zakon o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“ 144/21.)
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ 158/23. i 154/24.)
4. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18. i 83/23.)
5. Odluka o lokalnim porezima Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 12/23, 2/25, 15/25.).

2. Pročelnik Upravnog odjela za prostorno planiranje i izdavanje akata za gradnju

- Rukovodi i koordinira radom Upravnim odjelom, planira i organizira poslove iz djelokruga Upravnog odjela, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati pravovremenost i kvalitetu izvršenja poslova. Rješava najsloženija pitanja iz djelokruga rada UO, te predlaže mjere, programe, projekte i aktivnosti za praćenje i poboljšanje kvalitete stanja u oblastima koje pokriva UO

- Na temelju općih smjernica i utvrđene politike upravnog odjela samostalno odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima prostornog razvoja, uređenja i graditeljstva. U suradnji sa odjelima gradske uprave koordinira i organizira izradu stručnih podloga za prostorno uređenje te projektne dokumentacije za kapitalne i razvojne projekte Grada. Vodi upravni i neupravni postupak, rješava i donosi akte iz nadležnosti upravnog odjela.
- Sudjeluje u izradi prijedloga proračuna i proračunske dokumentacije iz nadležnosti odjela.
- Priprema i izrađuje programe, planove, izvješća i druge odgovarajuće akte iz djelokruga rada Odjela.
- Suraduje s gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, drugim upravnim tijelima, proračunskim korisnicima, državnim tijelima, institucijama i drugim pravnim subjektima.
- Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjela po nalogu gradonačelnika, sukladno posebnim propisima i aktima.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru radnog mjesta:

1. Zakon o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)
2. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 155/25.)
3. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 155/25.)
4. Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18. i 118/18.)

3. Pročelnik Upravnog odjela za infrastrukturu, investicije i imovinu

- Rukovodi i koordinira radom Upravnim odjelom, planira i organizira poslove iz djelokruga Upravnog odjela, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati pravovremenost i kvalitetu izvršenja poslova. Rješava najsloženija pitanja iz djelokruga rada UO, te predlaže mjere, programe, projekte i aktivnosti za praćenje i poboljšanje kvalitete stanja u oblastima koje pokriva UO
- Sudjeluje u izradi prijedloga proračuna i proračunske dokumentacije iz nadležnosti odjela.
- Prati promjene u zakonodavstvu i primjenu zakona i podzakonskih akata u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela, te ukazuje na način primjene.
- Suraduje s gradonačelnikom, zamjenikom gradonačelnika, drugim upravnim tijelima, proračunskim korisnicima, državnim tijelima, institucijama i drugim pravnim subjektima.
- Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odjela po nalogu gradonačelnika, sukladno posebnim propisima i aktima.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru radnog mjesta:

1. Zakon o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18., 32/20. i 145/24.)
3. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11, 64/15, 112/18. i 123/24.)
4. Odluka o nerazvrstanim cestama („Službene novine Grada Labina“ br. 4/15., 2/21. i 12/24.)
5. Odluka o lokalnim porezima Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 12/23, 2/25. i 15/25.).

Sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Grada Labina („Službene novine Grada Labina br. 6/15., 10/15., 4/16., 1/18., 1/19, 15/19., 10/20., 3/22., 9/22., 1/23., 1/24, 9/24, 14/24, 4/25. i 18/25.) plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti

poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun place, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova za radno mjesto pročelnika iznosi 4,60, a osnovica utvrđena Kolektivnim ugovorom iznosi 648,41 EUR bruto.

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na javni natječaj.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na pisanom testiranju (najmanje pet bodova iz svakog dijela provjere znanja).

PRAVILA TESTIRANJA

- Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.
- Po utvrđivanju identiteta kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja.
- Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
 - napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija
 - razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Labina, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA