

KLASA: 112-12/26-01/1
URBROJ: 2133-86-01/01-26-3
Karlovac, 9. rujna 2026. godine

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Ravnateljica Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije raspisala je Javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme u Zavodu za prostorno uređenje Karlovačke županije, objavljen 9. rujna 2026. godine na mrežnim stranicama Zavoda za prostorno uređenje Karlovačke županije i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, za radna mjesta s opisom poslova kako se navodi u nastavku:

Radna mjesta	Uvjeti	Opis poslova i zadaća
Viši stručni savjetnik za prostorno planiranje - odgovorni voditelj izrade nacrtu prijedloga dokumenata prostornog uređenja	- VSS arhitektonske struke (dipl.ing.arh./ mag.ing. arch.) - Status ovlaštenog arhitekta urbanista - Najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja - Položen stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja sukladno posebnom zakonu - Znanje rada na PC-u u programima za rad na GIS-u (AutoCad) te znanje rada na programima za uredsko poslovanje (Office), - Poznavanje jednog stranog jezika	- Sudjeluje u organizacijskom vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja - Obavlja poslove odgovornog voditelja izrade nacrtu prijedloga i izrade konačnog prijedloga prostornog plana - Sudjeluje u izradi izvješća u stanju u prostoru, koordinira vođenje dokumentacije prostora te sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa - Samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja iz područja prostornog uređenja, demografije, zaštite prirode, gospodarstva te ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja - Izrađuje mišljenja o usklađenosti prostornih planova općina i gradova s prostornim planom županije i zakonom kojim se uređuje područje prostornog uređenja - Izrađuje mišljenja na transformirane prostorne planove u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje prostorno uređenje

		• Vodi dokumentaciju prostora, obavlja potrebnu grafičku, opisnu, informatičku i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja i druge dokumentacije • Vodi predmete iz svog djelokruga rada u aplikaciji uredskog poslovanja • Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj • U odsutnosti ravnatelja mijenja ravnatelja u skladu sa danim ovlaštenjem
Stručni savjetnik za prostorno planiranje	• VSS arhitektonske struke (dipl.ing.arh./ mag.ing. arch.) • Status ovlaštenog arhitekta urbanista • Najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja • Položen stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja sukladno posebnom zakonu • Znanje rada na PC-u u programima za rad na GIS-u (AutoCad) te znanje rada na programima za uredsko poslovanje (Office), • Poznavanje jednog stranog jezika	• Sudjeluje u organizacijskom vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja • Sudjeluje u izradi izvješća u stanju u prostoru, koordinira vođenje dokumentacije prostora te sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa • Samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja iz područja prostornog uređenja, demografije, zaštite prirode, gospodarstva te ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja • Izrađuje mišljenja o usklađenosti prostornih planova općina i gradova s prostornim planom županije i zakonom kojim se uređuje područje prostornog uređenja • Izrađuje mišljenja na transformirane prostorne planove u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje prostorno uređenje • Vodi dokumentaciju prostora, obavlja potrebnu grafičku, opisnu, informatičku i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja i druge dokumentacije • Vodi predmete iz svog djelokruga rada u aplikaciji uredskog poslovanja • Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj • U odsutnosti ravnatelja mijenja ravnatelja u skladu sa danim ovlaštenjem

Viši stručni suradnik za prostorno planiranje	• VSS arhitektonske struke (dipl.ing.arh./ mag.ing.arch.) • Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci • Znanje rada na PC-u programima za rad na GIS-u (AutoCad,) te znanje rada na programima za uredsko poslovanje (Office), • Obveza polaganja stručnog ispita za stručne poslove prostornog uređenja sukladno posebnom zakonu kad se steknu uvjeti • Poznavanje jednog stranog jezika	• Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja • Sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru te sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa • Sudjeluje u obradi pojedine elaboracije i stručnih pitanja iz područja prostornog uređenja, demografije, zaštite prirode, gospodarstva te ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja • Sudjeluje u izradi mišljenja o usklađenosti prostornih planova općina i gradova s prostornim planom županije i zakonom kojim se uređuje područje prostornog • Sudjeluje u izradi mišljenja na transformirane prostorne planove u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje područje prostornog uređenja • Obavlja potrebnu grafičku, opisnu, informatičku i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja i druge dokumentacije • Sudjeluje u vođenju dokumentacije podataka u prostoru, vrši unos i obradu podataka o prostoru u digitalnoj bazi podataka i GIS sučelju • Vodi predmete iz svog djelokruga rada u aplikaciji uredskog poslovanja • Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj ili odgovorni voditelj izrade nacрта dokumenata prostornog uređenja

Podaci o plaći

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta te podaci o plaći propisani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (KLASA: 007-05/25-01/2, URBROJ: 2133-86-01/01-25-1 od 25.6.2025. godine, KLASA:007-05/25-01/2, URBROJ: 2133-86-01/01-25-2 od 25.11.2025. i KLASA: 007-05/26-01/3, URBROJ: 2133-86-01/01-26-1 od 12. lipnja 2026.), Pravilnikom o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (KLASA: 007-05/24-01/4, URBROJ: 2133-86-01/01-24-1 od 20.12.2024., KLASA: 007-05/25-01/1, URBROJ: 2133-86-01/01-25-1 od 28.5.2025. i KLASA: 007-05/26-01/4, URBROJ: 2133-86-01/01-26-1 od 12.6.2026.) te Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije KLASA: 120-01/24-01/1, URBROJ: 2133-86-01/01-24-6 od 7. listopada 2024. godine, koja dokumentacija je objavljena na mrežnoj stranici Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije <https://zavod-kazup.hr/otvora/opci-akti-zavoda/>

Testiranje kandidata:

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete provodit će se prethodna pisana provjera znanja i sposobnosti (u daljnjem tekstu: provjera znanja) te razgovor o utvrđivanju interesa, profesionalnih ciljeva i motivacije za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se primaju. O mjestu i vremenu provođenja prethodne provjere znanja kandidati će biti pravodobno obaviješteni putem elektroničke pošte.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti provjeri znanja. Ukoliko u predviđenom terminu ne pristupe provjeri znanja, smatrat će se da je prijava na javni natječaj povučena.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pisanog dijela provjere stručnih znanja i sposobnosti te usmenog razgovora o utvrđivanju interesa, profesionalnih ciljeva i motivacije, za kandidate koji su uspješno položili pisanu provjeru.

Pravni izvori za pripremu kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti za radna mjesta iz natječaja su:

Zakon o prostornom uređenju (NN 155/25) – Dio I., II., III., IV., V. i VI.

Pravilnik o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima izvješća o stanju u prostoru (NN 48/14 i 19/15)

Za pisanu provjeru znanja kandidatima će biti podijeljen ispit sa 10 pitanja za provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- Koristiti se bilo kakvom literaturom
- 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

Provjeru znanja provodi Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja, koje se sastoji od 3 člana. Odgovori u pisanom dijelu ispita će se bodovati sa 0 bodova – ukoliko kandidat nije odgovorio na pitanje, 0,5 boda – ukoliko je kandidat djelomično odgovorio na pitanje i 1 bod – ukoliko je kandidat u potpunosti odgovorio na pitanje.

Nakon pisanog dijela ispita, Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja će sa kandidatima koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja odnosno dobili najmanje 5 bodova, obaviti

razgovor u kojima će se utvrđivati njihovi interesi, profesionalni ciljevi i motivacija za rad u Zavodu za prostorno uređenje Karlovačke županije.

Rezultati ovog dijela testiranja budu se na način da svaki član Povjerenstva za provedbu postupka natječaja svakom pojedinom kandidatu dodjeljuje broj bodova od 1 do 3. Konačna ocjena ovog dijela razgovora je prosječna ocjena, koja se dobije zbrojem ocjena svih članova Povjerenstva za provedbu postupka natječaja, koje su dodijelili pojedinom kandidatu i dijeli sa brojem 3.

Nakon provedenog razgovora Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanoj provjeri i drugom dijelu razgovora.

Sukladno utvrđenoj rang listi kandidata, ravnateljica Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije donosi odluku o odabiru kandidata. Ukoliko odabrani kandidat u ostavljenom roku ne pristupi potpisivanju ugovora o radu, odluka o odabiru se poništava te se može donijeti odluka o odabiru sljedećeg kandidata s utvrđene rang liste.

Povjerenstvo za provođenje natječaja
Predsjednica
Slađana Fumić, dipl.iur.