



**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA**

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-03/26-01/2

URBROJ: 2176-20-3/1-26-6

Glina, 28. siječnja 2026.

**OBAVIJEST O JAVNOM NATJEČAJU ZA PRIJAM U SLUŽBU
NA NEODREĐENO VRIJEME**

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Grada Gline raspisala je Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Grada Gline za sljedeća radna mjesta:

- 1. VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**
u Odsjeku za financije i proračun
- 2. STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I GRADITELJSTVO**
u Odsjeku za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje
- 3. REFERENT – KOMUNALNI REDAR**
u Odsjeku za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje.

Javni natječaj objavljen je u Narodnim novinama dana 28. siječnja 2026., na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na web stranici Grada Gline www.grad-glina.hr, s rokom dostave prijave 8 dana od dana objave Javnog natječaja u Narodnim novinama. U skladu s navedenim daju se upute kandidatima kako sljede:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

- 1. VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**
u Odsjeku za financije i proračun

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakone i druge propise s područja proračunskog računovodstva
- aktivno sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga proračuna i projekcija za dvogodišnje razdoblje, izmjena i dopuna proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna
- izrađuje financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje te statističke i ostale izvještaje
- surađuje s proračunskim korisnicima po pitanju financijskih izvještaja i kontinuiranog usklađenja evidencija u poslovnim knjigama te im daje upute za rad, u slučaju potrebe
- priprema nacрте i prijedloge pojedinačnih akata, stručnih podloga i raznih materijala iz područja proračunskog računovodstva i riznice. *(Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 25,0 %.)*
- vodi i ustrojava glavnu knjigu u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu i računskom planu, obavlja poslove riznice u okviru svog djelokruga
- obavlja poslove kompletiranja izvoda i kontiranje svih dokumenata te odgovara za pravilno evidentiranje svih promjena, obavlja poslove usklađivanja po svim računima, obavlja poslove usklađivanja glavne knjige s pomoćnim evidencijama
- izrađuje mjesečna izvješća o stanjima i izvršenju proračuna te dostavlja pročelniku. *(Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 60,0 %.)*
- obavlja knjigovodstveno evidentiranje i ažuriranje imovine Grada Gline u analitičkoj evidenciji imovine Grada te je usklađuje s Registrom nekretnina. *(Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 5,0 %.)*

– obavlja i druge odgovarajuće poslove u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen, po nalogu pročelnika i voditelja. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 10,0 %.*)

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit (II. razina)
- poznavanje rada na računalu.

2. STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I GRADITELJSTVO

u Odsjeku za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta
- obavlja poslove u vezi prostornog uređenja koji obuhvaćaju praćenje stanja u području prostornog uređenja, izradu i predlaganje izrade te poduzimanje mjera za pravovremenu pripremu, izradu i donošenje planova iz područja prostornog uređenja kao i zakonom propisanih izvješća o stanju u prostoru i prijedloga mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru, vodi brigu o provođenju prostornih i urbanističkih planova
- obavlja stručne poslove u promicanju zaštite graditeljskog nasljeđa i poslove očuvanja spomenika kulture u suradnji sa nadležnim službama
- obavlja suradnju i koordinaciju Grada Gline s Konzervatorskim odjelom, prati strategiju zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske, prati financiranje programa na nepokretnim kulturnim dobrima, radi na koordinaciji projekata vezanih za kulturnu baštinu i graditeljstvo te koordinaciju kod raznih prijava na natječaje. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 30,0%.*)
- izrađuje projektne zadatke i brine o realizaciji investicije od projektne i ostale tehničke dokumentacije, ishoda akata o pravu gradnje i suglasnosti, nadzora i izgradnje sve do ishoda uporabne dozvole za potrebe gradskih investicija, kao i ostale poslove u vezi građenja iz nadležnosti Grada
- izrađuje prijedloge ugovora iz nadležnih poslova, prati njihovu realizaciju te izrađuje izvješća u vezi istih
- prati izvršenje programa i dokumenata iz nadležnih područja
- obavlja stručne poslove oko provedbe natječaja i prijave na natječaje te sudjeluje u radu radnih tijela iz nadležnih poslova
- obavlja poslove u vezi izrade i praćenje provedbe dokumenata poboljšanja energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije za Grad Glinu. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 40,0%.*)
- sudjeluje u izradi programa građenja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture te izrađuje potrebna izvješća i analize u vezi istih
- nadzire izvršenje planova i programa te ugovornih obveza iz djelokruga urbanizma, prostornog uređenja i gradnje, prati i kontrolira ugovoreni obim radova te supotpisuje račune o izvedenim radovima
- prati izvršenje planova investicijskog i tekućeg održavanja poslovnih i stambenih prostora u vlasništvu Grada Gline. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 15,0%.*)
- sudjeluje u obavljanju poslova u vezi procjene šteta od elementarnih nepogoda na komunalnoj infrastrukturi i građevinskim objektima. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 5,0%.*)
- obavlja i druge odgovarajuće poslove u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen, po nalogu pročelnika i voditelja. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 10,0%.*)

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničke ili agronomske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit (II. razina)
- poznavanje rada na računalu.

3. REFERENT – KOMUNALNI REDAR

u Odsjeku za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje

Opis poslova radnog mjesta:

- prati propise iz područja komunalnog gospodarstva važne za primjenu odluke o komunalnom redu, obavlja poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima, vodi i rješava upravne postupke te izdaje obvezne prekršajne naloge
- obavlja poslove kontrole izvršenja poslova izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta i nogostupa o kojima Grad Gline vodi brigu i poslove u vezi javnom rasvjetom, sudjeluje u postupcima upisa nerazvrstanih cesta i vodi evidenciju nerazvrstanih cesta, a po potrebi prati provedbu ostalih ugovora i obavlja suštinske kontrole iz programa održavanja komunalne infrastrukture
- nalaže uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja nadležnih tijela Grada Gline, zabranjuje uporabu neispravnog komunalnog objekta ili uređaja dok se ne uklone uočeni nedostaci, provodi nadzor nad održavanjem otvorenih kanala i divljih deponija otpada
- pokreće prekršajni postupak, izriče i naplaćuje novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten
- vodi i rješava upravne postupke iz nadležnosti komunalnog redara, propisane zakonskim i podzakonskim aktima iz područja građevinarstva, održivog gospodarenja otpadom, autotaksi prijevoza putnika, područja kojim se uređuju nerazvrstane ceste i područja kojim se uređuje držanje kućnih ljubimaca i zaštita od buke. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 80,0%*)
- ovlašten je rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu provođenja odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, u skladu sa Zakonom o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine 20/18, 115/18, 98/19, 57/22 i 136/25) te je dužan o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvještavati nadležnu poljoprivrednu inspekciju. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 10,0%*)
- obavlja i druge odgovarajuće poslove u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen, po nalogu pročelnika i voditelja. (*Približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje pojedinog posla – 10,0%.*)

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit (I. razina)
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije.

Podaci o plaći (za sva radna mjesta):

Prema odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 28/10 i 10/23) plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnove za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta utvrđen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaća

službenika i namještenika Jedinствenog upravnog odjela Grada Gline (Službeni vjesnik 104/24). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike Grada Gline (Službeni vjesnik 108/23, 59/24, 6/25 i 5/26 - poveznica na web stranicu: <https://www.grad-glina.hr/iii-izmjene-kolektivnog-ugovora-za-sluzbenike-i-namjestenike-grada-gline/>).

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

(za sva radna mjesta)

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestit će se o tome pisanim putem.

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Smatra se da je kandidat položio pisano testiranje ako ostvari najmanje 50,0 % ukupnog broja bodova. Kandidat koji je ostvario najmanje 50,0 % ukupnog broja bodova na pisanom testiranju može pristupiti razgovoru s Povjerenstvom, odnosno na intervju.

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
- na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Pisano testiranje

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Pisano testiranje obavit će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom pisani test s 20 pitanja. Pisano testiranje traje maksimalno 60 minuta.

Svaki točan odgovor na svako pojedino pitanje donosi 0,5 bodova. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovor neće se smatrati točnim.

O rezultatima pisanog testiranja svaki će kandidat biti obaviješten neposredno nakon ispravka pisane provjere znanja.

Intervju

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50,0 % bodova na pisanom testiranju (najmanje 5 bodova) isti dan, nakon ispravka pisane provjere.

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu natječaja sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje: komunikativnost, snalažljivost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Glini. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata pojedinačno za svako radno mjesto prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu. Rang lista se utvrđuje samo u slučaju da ima najmanje dva kandidata koji su prošli prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku Izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva. Pročelnik za izabrane kandidate donosi rješenje o prijmu u službu, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj za pojedino radno mjesto. Kandidati koji budu izabrani dužni su priložiti i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

PODRUČJA ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE **I PRAVNI IZVORI**

1. VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE **u Odsjeku za financije i proračun**

Područje:

1. Proračunsko računovodstvo.

Pravni izvori:

1. Zakon o proračunu (Narodne novine 144/21)
2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine 158/23 i 154/24)
3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine 37/22, 52/25 i 156/25)
4. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine 4/24)

2. STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I GRADITELJSTVO

u Odsjeku za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje

Područje:

1. Gradnja, prostorno planiranje i komunalno gospodarstvo

Pravni izvori:

1. Zakon o gradnji (Narodne novine 155/25)
2. Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine 155/25)
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20, 145/2024)

3. REFERENT – KOMUNALNI REDAR

u Odsjeku za gospodarske i komunalne djelatnosti i prostorno planiranje

Područje:

1. Komunalno gospodarstvo

Pravni izvori:

1. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09, 110/21)
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20, 145/2024)
3. Odluka o komunalnom redu Grada Gline (Službeni vjesnik 42/19)

GRAD GLINA