



**REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

**KLASA:** 112-02/22-01/01  
**URBROJ:** 541-07-02/4-22-4  
**Zagreb,** 23.06.2022.

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19), a u svezi raspisanog Javnog natječaja KLASA: 112-02/22-01/01, URBROJ: 541-07-02/4-22-3 od 23.06.2022. godine, za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, glavni ravnatelj Državne geodetske uprave, na web stranici [mpu.gov.hr](http://mpu.gov.hr) i [dgu.gov.hr](http://dgu.gov.hr), objavljuje

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE  
KANDIDATA ZA TESTIRANJE, PODACI O PLAĆI I NAČIN TESTIRANJA**

**1. SREDIŠNJI URED  
SEKTOR ZA KATASTARSKI SUSTAV  
SLUŽBA ZA ODRŽAVANJE KATASTARSKIH OPERATA  
ODJEL ZA KATASTARSKA POSTUPANJA**

**3.1.1/3 Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja složenije poslove koji se odnose na održavanje katastarskih operata u područnim uredima za katastar,
- obavlja složenije poslove vezane uz održavanje standardnog programskog rješenja za održavanje katastarskog operata,
- analizira korisničke potrebe za doradom poslovnih procesa,
- vodi evidenciju poslovnih procesa koje u ZIS-u obavljaju područni uredi za katastar te predlaže promjene radi pojednostavljenja poslovnih procesa u svrhu učinkovitijeg rada,
- daje podršku korisnicima u radu poslovnih procesa, vodi i održava konceptualni model katastarskih podataka u ZIS-u, priprema specifikacije formata katastarskih podataka i digitalnog geodetskog elaborata,
- obavlja složenije poslove u administriranju korisnika, obrazaca i šifarnika u ZIS-u,
- u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama priprema podatke za stavljanje u primjenu novih katastarskih operata u ZIS,
- obavlja složenije poslove vezano uz statističke analize katastarskih podataka i procesa,
- priprema podatke za ugovaranje radova i usluga na realizaciji programa iz svoga djelokruga te sudjeluje u ugovaranju tih radova i usluga,
- sudjeluje u pripremi stručnih podloga i rješenja za izradbu zakonskih i drugih propisa iz područja katastra te sudjeluje u izradbi tih propisa,
- priprema podloge za stručna tumačenja, mišljenja i upute vezane uz primjenu katastarskih propisa,
- sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja, predstavke i pritužbe građana,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada Odjela i sudjeluje u izradi izvješća o izvršenju plana rada,
- izvještava voditelja Odjela o stanju izvršavanja poslova,

- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika
- Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

## **2. SREDIŠNJI URED**

### **SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE, STRATEŠKO PLANIRANJE, NABAVU I OPĆE POSLOVE**

#### **SLUŽBA ZA NABAVU I OPĆE POSLOVE**

#### **ODJEL ZA NABAVU**

#### **6.2.1/4 Stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica**

##### **Poslovi:**

- sudjeluje u svim postupcima jednostavne nabave koji se provode u Upravi,
- izrađuje zapisnike o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sukladno općem aktu o jednostavnoj nabavi,
- izrađuje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, te odluku o poništenju sukladno općem aktu o jednostavnoj nabavi, te ostale dokumente po potrebi,
- dostavlja tijelu nadležnom za središnju javnu nabavu potrebe Državne geodetske uprave za nabavne kategorije iz njihove nadležnosti,
- provodi nadmetanja sukladno Okvirnim sporazumima sklopljenim od strane tijela nadležnog za središnju javnu nabavu,
- izrađuje i daje prijedlog pojedinačnih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma neposredno nadređenom,
- prati izvršenje pojedinačnih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma središnje javne nabave,
- rješava primjedbe na nekvalitetnu pruženu uslugu gospodarskog subjekta odabranog putem središnje javne nabave,
- vodi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te ga objavljuje i ažurira,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

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

1. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

## **3. SREDIŠNJI URED**

### **SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I VOĐENJE LJUDSKIH POTENCIJALA**

#### **SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE**

#### **7.1/2 Viši upravni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

##### **Poslovi:**

- sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz nadležnosti Uprave,
- izrađuje primjedbe i mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz nadležnosti Uprave,
- izrađuje naputke radi provedbe zakona i drugih propisa iz nadležnosti Uprave,
- izrađuje najsloženije odgovore na zastupnička pitanja,
- izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s provedbom zakona i drugih propisa iz nadležnosti Uprave,

- prati provedbu zakona i drugih propisa te surađuje na izradi prijedloga za njihovu izmjenu i dopunu,
- surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama,
- izrađuje najsloženije nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Uprave te izrađuje najsloženija stručna mišljenja na dostavljene nacрте ugovora i sporazuma,
- obavlja najsloženije poslove pružanja stručne pravne pomoći svim ustrojstvenim jedinicama Uprave,
- vodi upravni postupak i evidenciju o suglasnostima u najsloženijim postupcima izdavanja i ukidanja suglasnosti za obavljanje stručnih geodetskih poslova,
- obavlja najsloženije poslove pružanja stručne i pravne podrške u obavljanju poslova iz djelokruga Uprave, a koji proizlaze iz propisa koji regulira obavljanje geodetske djelatnosti,
- sudjeluje u obavljanju poslova nadzora nad radom Hrvatske komore ovlaštenih inženjera geodezije,
- izrađuje najsloženije nacрте prijedloga za pokretanje stegovnih postupaka pred Hrvatskom komorom ovlaštenih inženjera geodezije protiv ovlaštenih inženjera geodezije i prekršajnih postupaka protiv ovlaštenih osoba,
- izrađuje prijedloge novih rješenja koja se donose sukladno zakonima i drugim propisima,
- u suradnji sa ostalim ustrojstvenim jedinicama Uprave izrađuje najsloženije prijedloge odgovora na tužbe, žalbe i prigovore u postupcima pred nadležnim tijelima,
- izvještava voditelja Službe o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

#### **4. SREDIŠNJI URED**

##### **SEKTOR ZA INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI I GEOINFORMACIJSKI SUSTAV SLUŽBA ZA INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV**

#### **8.1/5 Viši informatički referent – 1 vježbenik/ca**

##### **Poslovi:**

- sudjeluje pri prikupljanju i obradi podataka potrebnih za izradu godišnjih programa i izvješća o radu Službe,
- sudjeluje pri obavljanju poslova tehničke, tehnološke i procesne podrške razvoju, unapređenju i uspostavi informacijskog sustava Uprave,
- sudjeluje pri obavljanju poslova uspostave korisničkih mrežnih servisa, poslovnih i specijalističkih programskih rješenja,
- sudjeluje u poslovima instalacije i konfiguracije strojne i programske informatičke opreme,
- sudjeluje pri obavljanju poslova nabave i izrade detaljnih specifikacija strojne, informatičke, telekomunikacijske i programske opreme za postupak nabave,
- sudjeluje na primjeni domaćih i međunarodnih normi iz domena politike informacijske sigurnosti Uprave u dijelu koji se odnosi na informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- sudjeluje na poslovima uspostavljanja i unapređenja upravljanja povjeravanjem informatičko-komunikacijskih poslova vanjskim suradnicima,
- sudjeluje na poslovima nabave roba, usluga i radova iz djelokruga Službe,
- izvještava voditelja Službe o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

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

1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18)
2. Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ („Narodne novine“, broj 62/17)
3. Uredba o djelokrugu, sadržaju i nositelju poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 146/04)

## **5. SREDIŠNJI URED**

### **SEKTOR ZA INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI I GEOINFORMACIJSKI SUSTAV SLUŽBA ZA INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKI SUSTAV**

#### **8.1/6 Informatički referent – 1 izvršitelj/ica**

##### **Poslovi:**

- održava računalnu i komunikacijsku opremu i pruža sistemsku programsku potporu u Središnjem uredu,
- posluhuje i nadgleda rad strojne i programske opreme te računalno komunikacijske mreže Središnjeg ureda,
- obavlja jednostavnije popravke strojne računalne opreme te instalacije i konfiguracije programske opreme,
- obavlja instalaciju i premještanje strojne opreme,
- pruža neposrednu podršku korisnicima pri uporabi strojne i programske opreme,
- vodi evidenciju strojne opreme i licenci programske opreme Uprave,
- vodi evidenciju, nabavku i ugradnju informatičkog potrošnog materijala za potrebe Središnjeg ureda,
- vodi skladište informatičke i komunikacijske opreme,
- rukuje medijima za pohranu digitalnih podataka i vodi arhivu medija,
- sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o radu Službe,
- izvještava voditelja Službe o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.
- 

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

1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18)
2. Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ („Narodne novine“, broj 62/17)
3. Uredba o djelokrugu, sadržaju i nositelju poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 146/04)

## **6. PODRUČNI URED ZA KATASTAR ZAGREB**

### **ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

#### **12.1/3 Ovlašteni geodetski referent – 1 izvršitelj/ica**

##### **Poslovi:**

- obavlja jednostavnije stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica, provođenje promjena na prostornim jedinicama (ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, održavanje geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- priprema podatke za vođenje postupka po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- priprema podatke za vođenje postupka po prigovorima koji se odnose na homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva te izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja jednostavnije stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- obavlja jednostavnije poslove u postupcima pregleda i potvrđivanja svih vrsta geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture, i geodetskih podloga,
- sudjeluje u izradi obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove vezane za arhiviranje analognih i digitalnih podataka,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)

## **7. PODRUČNI URED ZA KATASTAR ZAGREB ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA DUGO SELO**

### **12.2/2 Ovlašteni geodetski referent – 1 izvršitelj/ica**

#### **Poslovi:**

- obavlja jednostavnije stručne poslove vezane uz: vođenje i održavanje katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina, katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, provođenje promjena na prostornim jedinicama (ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- vodi postupak i rješava upravne i neupravne stvari u prvostupanjskom postupku za promjene podataka u katastarskom operatu,
- priprema podatke za vođenje postupka po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- priprema podatke za vođenje postupka po prigovorima koji se odnose na katastar nekretnina, homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva te izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja jednostavnije stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- obavlja jednostavnije poslove u postupcima pregleda i potvrđivanja svih vrsta geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture i geodetskih podloga,

- sudjeluje u izradi obavijesti, očitovanja, odgovora na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove vezane za arhiviranje analognih i digitalnih podataka,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)

### **8. PODRUČNI URED ZA KATASTAR KRAPINA ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA DONJA STUBICA**

#### **13.5/1 Voditelj odjela – 1 izvršitelj/ica**

##### **Poslovi:**

- rukovodi radom odjela,
- organizira poslove vezane uz: vođenje i održavanje katastra nekretnina, pregleda i potvrđivanja geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture i geodetskih podloga, rješavanja upravnih stvari u prvostupanjskom postupku i upisa u katastarske operate na temelju isprava, katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, provođenje nadzora nad obavljanjem poslova u okviru katastarskih izmjera, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica i pripremu elaborata promjena i provođenje promjena na prostornim jedinicama (trgovima i ulicama) u područnom registru prostornih jedinica, određivanje kućnih brojeva, izdavanje izvoda, prijepisa, potvrda i preslika iz dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- vodi postupak i rješava najsloženije upravne i neupravne stvari te obavlja najsloženije stručne poslove iz djelokruga rada odjela,
- vodi postupak i rješava upravne stvari u prvostupanjskom postupku te po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- vodi postupak po prigovorima koji se odnose na katastar nekretnina, homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- obavlja stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- pregledava i potvrđuje sve vrste geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture i geodetske podloge,
- izrađuje obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- koordinira postupak trajnog arhiviranja analognih i digitalnih podataka u odjelu,
- obavlja poslove prikupljanja i obrade podataka i izvještavanja iz djelokruga područnog ureda za katastar,
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu odjela te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova,
- osigurava jedinstveno postupanje u odjelu,
- obavlja i druge poslove koje odredi pročelnik.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

## **9. PODRUČNI URED ZA KATASTAR SISAK ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA NOVSKA**

### **14.4/5 Stručni referent za katastarske poslove – 1 vježbenik/ca**

#### **Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari za promjene podataka u katastarskom operatu,
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

## **10. PODRUČNI URED ZA KATASTAR SISAK ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA KUTINA**

### **14.5/6 Stručni referent za katastarske poslove – 1 izvršitelj/ica**

#### **Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari za promjene podataka u katastarskom operatu,
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,



- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**11. PODRUČNI URED ZA KATASTAR KARLOVAC  
ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

**15.1/4 Stručni suradnik za geodetske poslove – 1 vježbenik/ca**

**Poslovi:**

- obavlja složene stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica, provođenje promjena na prostornim jedinicama ( ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, održavanje geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- sudjeluje u postupku rješavanja po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- sudjeluje u postupcima po prigovorima koji se odnose na homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva te izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima
- obavlja složene stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata, pregledava i potvrđuje sve vrste geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture, i geodetske podloge
- sudjeluje u izradi obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove vezane za informatičku podršku,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**12. PODRUČNI URED ZA KATASTAR VARAŽDIN  
ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

**16.1/7 Stručni referent – 1 izvršitelj/ica**



**Poslovi:**

- obavlja najjednostavnije stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica, provođenje promjena na prostornim jedinicama (ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, najjednostavnije poslove na održavanju geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, preslike iz geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja poslove vezane za arhiviranje analognih i digitalnih podataka,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- priprema podatke za izradu izvješća, obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

**13. PODRUČNI URED ZA KATASTAR KOPRIVNICA  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA KOPRIVNICA****17.2/6 Stručni referent za katastarske poslove– 1 izvršitelj/ica****Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina i registra zgrada,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari za promjene podataka u katastarskom operatu,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.
- 

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**14. PODRUČNI URED ZA KATASTAR BJELOVAR  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA BJELOVAR  
ISPOSTAVA ZA KATASTAR NEKRETNINA ČAZMA**

**18.2.1/5 Stručni referent za katastarske poslove – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari u prvostupanjskom postupku za promjene podataka u katastarskom operatu,
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj Ispostave za katastar nekretnina.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**15. PODRUČNI URED ZA KATASTAR BJELOVAR  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA DARUVAR**

**18.3/3 Stručni suradnik za geodetske poslove – 1 vježbenik/ca**

**Poslovi:**

- obavlja složene stručne poslove vezano uz: vođenje i održavanje katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina, katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica, provođenje promjena na prostornim jedinicama (ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- vodi postupak i rješava upravne i nepravne stvari u prvostupanjskom postupku za promjene podataka u katastarskom operatu,
- sudjeluje u postupku rješavanja po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- sudjeluje u postupcima po prigovorima koji se odnose na katastar nekretnina, homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva te izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja složene stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- pregledava i potvrđuje sve vrste geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture i geodetske podloge,

- sudjeluje u izradi obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove vezane za informatičku podršku,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**16. PODRUČNI URED ZA KATASTAR RIJEKA  
ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

**19.1/4 Upravni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja složenije upravne i njima povezane stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica, provođenje promjena na prostornim jedinicama ( ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, održavanje geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima, izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- rješava složenije predmete u upravnim stvarima u prvostupanjskome postupku,
- obavlja upravne poslove vezane uz postupanja po žalbama i prigovorima,
- vodi postupak i rješava po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- vodi postupak po prigovorima koji se odnose na homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- izrađuje obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**17. PODRUČNI URED ZA KATASTAR VIROVITICA  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA SLATINA**

**21.3/2 Viši stručni savjetnik za geodetske poslove – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja najsloženije stručne poslove vezane uz: vođenje i održavanje katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina, katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, provođenje nadzora nad obavljanjem poslova u okviru katastarskih izmjera, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica i pripremu elaborata promjena i provođenje promjena na prostornim jedinicama (trgovima i ulicama) u područnom registru prostornih jedinica, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde i preslike iz dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- vodi postupak i rješava upravne i nepravne stvari u prvostupanjskom postupku vezano za promjene podataka u katastarskom operatu,
- vodi postupak i rješava po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- vodi postupak po prigovorima koji se odnose na katastar nekretnina, homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva te izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja najsloženije stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- pregledava i potvrđuje sve vrste geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture i geodetske podloge,
- izrađuje obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove vezane za informatičku podršku,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

### **18. PODRUČNI URED ZA KATASTAR POŽEGA ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA POŽEGA**

#### **22.2/9 Stručni referent za katastarske poslove – 1 izvršitelj/ica**

##### **Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina i registra zgrada,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari za promjene podataka u katastarskom operatu,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**19. PODRUČNI URED ZA KATASTAR ZADAR  
ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

**24.1/5 Stručni suradnik za geodetske poslove – 1 vježbenik/ca**

**Poslovi:**

- obavlja složene stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere, izlaganja na javni uvid katastarskih podataka, homogenizaciju katastarskog plana, održavanje registra prostornih jedinica, provođenje promjena na prostornim jedinicama ( ulice i trgovi) u područnom registru prostornih jedinica, održavanje katastra infrastrukture, registra zgrada, održavanje geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, reviziju i održavanje stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica,
- sudjeluje u postupku rješavanja po prigovorima na podatke sadržane u elaboratu katastarske izmjere,
- sudjeluje u postupcima po prigovorima koji se odnose na homogenizaciju katastarskog plana i poslove određivanja kućnih brojeva,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva te izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima
- obavlja složene stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata, pregledava i potvrđuje sve vrste geodetskih elaborata, geodetskih elaborata katastra infrastrukture, i geodetske podloge
- sudjeluje u izradi obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove vezane za informatičku podršku,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**20. PODRUČNI URED ZA KATASTAR ZADAR  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA ZADAR**

**24.2/9 Stručni referent za geodetske poslove – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja jednostavnije stručne poslove na vođenju i održavanju katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- priprema podatke za vođenje postupka po prigovorima na podatke iz katastarskog operata,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari za promjene podataka u katastarskom operatu,
- obavlja jednostavnije stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- obavlja jednostavnije poslove u postupcima pregleda i potvrđivanja svih vrsta geodetskih elaborata i geodetskih podloga,
- priprema podatke za izradu izvješća, obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)

## **21. PODRUČNI URED ZA KATASTAR OSIJEK ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA BELI MANASTIR**

### **25.3/3 Ovlašteni katastarski referent – 1 izvršitelj/ica**

#### **Poslovi:**

- obavlja jednostavnije stručne poslove na vođenju i održavanju katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi postupak i rješava upravne i nepravne stvari u prvostupanjskom postupku za promjene podataka u katastarskom operatu,
- priprema podatke za vođenje postupka po prigovorima koji se odnose na katastar nekretnina i poslove određivanja kućnih brojeva,
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- sudjeluje u izradi obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

## **22. PODRUČNI URED ZA KATASTAR SPLIT ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

### **28.1/4 Viši informatički referent – 1 vježbenik/ca**

#### **Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove u okviru informatizacije područnog ureda za katastar,
- obavlja jednostavne poslove na održavanju, unapređenju i nadogradnji informatičkog sustava u područnom uredu za katastar,
- priprema i obrađuje podatke iz katastarskog operata, katastra infrastrukture, registra zgrada i registra prostornih jedinica
- vodi evidenciju računalne opreme i održavanja informatičke opreme područnog ureda za katastar
- osigurava tehničku podršku u radu s informatičkom opremom službenicima područnog ureda za katastar,
- osigurava trajno arhiviranje digitalnih podataka područnog ureda za katastar,



- sudjeluje pri prikupljanju i obradi podataka potrebnih za izradu izvješća o radu područnog ureda,
- obavlja i druge poslove koje mu odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18)
3. Uredba o djelokrugu, sadržaju i nositelju poslova certificiranja elektroničkih potpisa za tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 146/04)

**23. PODRUČNI URED ZA KATASTAR SPLIT  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA SPLIT  
ISPOSTAVA ZA KATASTAR NEKRETNINA SUPETAR**

**28.2.2/5 Stručni referent za katastarske poslove – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- vodi postupak i rješava u nepravnoj stvari u prvostupanjskom postupku za promjene podataka u katastarskom operatu,
- izdaje potvrde (uvjerenja) o kućnim brojevima,
- obavlja poslove uredskog poslovanja zaprimanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja,
- priprema račune za ovjeru po izvršenim uslugama i vodi blagajnički izvještaj o izdanim podacima,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj Ispostave za katastar nekretnina.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

**24. PODRUČNI URED ZA KATASTAR DUBROVNIK  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA DUBROVNIK**

**30.2/2 Stručni savjetnik za geodetske poslove – 1 izvršitelj/ica**

**Poslovi:**

- obavlja složenije stručne poslove na vođenju i održavanju katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde, preslike i podatke iz katastarskog operata,
- vodi postupak po prigovorima na podatke iz katastarskog operata,
- vodi postupak i rješava upravne i nepravne stvari u prvostupanjskom postupku za promjene podataka u katastarskom operatu,
- obavlja složenije stručne geodetske poslove koji se odnose na izradu geodetskih elaborata,
- pregledava i potvrđuje sve vrste geodetskih elaborata i geodetske podloge,

- izrađuje obavijesti, očitovanja, odgovore na upite i predstavke po zahtjevu zainteresiranih osoba o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja njenih prava i pravnih interesa u postupcima iz djelokruga rada odjela,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj odjela.

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

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18 i 39/22)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)

#### **Podaci o plaći radnog mjesta:**

Plaća za radna mjesta za koje se vrši prijam utvrđuje se prema odredbama članka 108. stavka 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01) i odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01, 71/01, 89/01, 112/01, 17/03, 197/03, 21/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 63/21 i 13/22), u svezi s odredbama članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19).

#### **NAČIN TESTIRANJA:**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuju se putem testiranja i razgovora Komisije s kandidatima.

Pismena provjera znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za provedenu provjeru dobio najmanje 5 bodova.

Za radno mjesto pod rednim brojem 5., kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, uputiti će se u drugu fazu testiranja koja se sastoji od provjere znanja rada na računalu.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju, i to deset kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja.

Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.



**GLAVNI RAVNATELJ**

**Dr. sc. Damir Šantek, dipl. ing. geod.**