



**REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

10000 Zagreb, Gruška 20
Tel. 01/6165 – 404, fax: 01/6165 - 484

KLASA: 112-03/20-01/07
URBROJ: 541-07-02/6-20-3
Zagreb, 25.11.2020.

Na temelju odredbe članka 61. stavka 11. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19), a u svezi raspisanog Oglasa za prijam u državnu službu, u Državnu geodetsku upravu, na određeno vrijeme **KLASA:** 112-03/20-01/07, **URBROJ:** 541-07-02/6-20-2 od 25.11.2020. godine, glavni ravnatelj Državne geodetske uprave, na web stranici www.pravosudje.gov.hr i www.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 INFRASTRUKTURU PROSTORNIH PODATAKA
SLUŽBA ARHIVA I KONVERZIJE PODATAKA
Mjesto rada: Glina**

**OVLAŠTENI KATASTARSKI REFERENT – 1 izvršitelj/ica - radi zamjene duže vrijeme
odsutnog službenika**

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi:

- obavlja pomoćne i tehničke poslove vezane za pohranu kartografskih i drugih izvornika iz područja katastra i topografije,
- obavlja pomoćne i tehničke poslove vezane za vođenja i pohrane tehničke dokumentacije državne izmjere i ostalih podataka Uprave pohranjenih na foto, magnetnim, optičkim i drugim medijima,
- zaprima zahtjeve za izdavanjem dokumentacije i podataka iz sustava digitalnog arhiva,
- obavlja poslove djelomične registracije dokumenata arhivske građe,
- obavlja poslove pripreme dokumenata arhivske građe za konverziju,
- obavlja poslove digitalizacije arhivske kartografske, katastarske i topografske građe i ostalih grafičkih prikaza
- obavlja poslove konverzije dokumenata arhivske građe,
- sudjeluje u poslovima upravljanja organizacijsko-tehnološkim sustavima za konverziju podataka,
- sudjeluje u poslovima vezanima za otpremu i pohranu arhivske građe u centralno mjesto čuvanja arhivske građe Uprave (depo),
- sudjeluje poslovima na uspostavi i vođenje sustava digitalnog arhiva Uprave,
- obavlja pomoćne poslove vezane za pripremu razne poslovne i projektne dokumentacije,

- neposredno sudjeluje u pripremi i izradi godišnjeg plana rada i izvješća o radu Odjela,
- izvještava voditelja Odjela o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

**2. PODRUČNI URED ZA KATASTAR VARAŽDIN
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA VARAŽDIN**

OVLAŠTENI KATASTARSKI REFERENT – 1 izvršitelj/ica - radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi:

- obavlja jednostavne upravne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina,
- donosi jednostavna rješenja u upravnom postupku o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- izrađuje popise promjena,
- provodi promjene na temelju pravomoćnih rješenja u popisno knjižnom dijelu katastarskog operata,
- provodi promjene u nepravnom postupku u popisno knjižnom dijelu katastarskog operata,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde i preslike iz dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina,
- izdaje podatke iz popisno knjižnog dijela katastarskog operata katastra nekretnina, katastra zemljišta i registra zgrada,
- obavlja i druge upravne poslove koje odredi voditelj Odjela.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

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

VIŠI INFORMATIČKI REFERENT – 1 izvršitelj/ica - radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi:

- obavlja jednostavne poslove planiranja informatizacije područnog ureda za katastar,
- obavlja jednostavne poslove na unaprjeđenju i nadogradnji postojećeg informatičkog sustava,
- obavlja jednostavne poslove vezne uz izdavanje i obradu podataka iz digitalnog katastarskog plana,
- obavlja jednostavne poslove vezane uz izdavanje podataka iz registra zgrada,
- obavlja jednostavne poslove vezane uz homogenizaciju katastarskog plana,

- obavlja jednostavne poslove vezane uz izdavanje podataka iz katastra infrastrukture,
- obavlja jednostavne poslove vezane za održavanje geodetsko-tehničkog dijela katastarskog operata,
- vrši edukaciju i osigurava tehničku podršku u radu s informatičkom opremom i softverima službenicima područnog ureda
- obavlja jednostavne poslove vezano za skeniranje predmeta i arhivske građe
- osigurava, stavlja i prati rad informatičke opreme u područnom uredu za katastar,
- vrši edukaciju i osigurava tehničku podršku u radu s informatičkom opremom službenicima područnog ureda za katastar,
- osigurava trajno arhiviranje i brine o sigurnosti digitalnih podataka područnog ureda za katastar,
- vodi evidenciju računalne opreme i održavanja informatičke opreme područnog ureda za katastar,
- obavlja i druge poslove koje mu odredi voditelj Odjela.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o elektroničkoj ispravi („Narodne novine“, broj 150/05)
2. Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18)
3. Pravilnik o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom („Narodne novine“, broj 69/05 i 71/14)
4. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)

**4. PODRUČNI URED ZA KATASTAR DUBROVNIK
ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

STRUČNI REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE – 1 izvršitelj/ica - radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi:

- obavlja jednostavnije stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere i tehničke reambulacije, područni registar prostornih jedinica, izvorne evidencije naselja ulica i kućnih brojeva, katastar infrastrukture i druge stručne poslove vezane uz katastarske izmjere i tehničke reambulacije,
- obavlja pripremu podataka na poslovima homogenizacije katastarskog plana,
- obavlja stručne poslove izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom i tehničkom reambulacijom,
- izdaje uvjerenja i potvrde o kućnim brojevima,
- priprema rješenja o određivanju kućnih brojeva,
- obavlja jednostavne stručne poslove na osnivanju, vođenju i održavanju registra zgrada,
- izrađuje akte u postupku potvrđivanja elaborata registra zgrada,
- obavlja jednostavne stručne poslove u svrhu održavanja geodetsko-tehničkog dijela katastarskog operata
- izdaje podatke iz registra zgrada
- obavlja stručne poslove revizije i održavanja stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- obavlja stručne poslove pružanja geodetskih usluga koje se odnose na obavljanje geodetskih poslova vezanih za promjenu načina uporabe zemljišta, identifikaciju u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za tijela državne uprave i obradu službenih podataka za tijela državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i druge stručne poslove koje odredi voditelj Odjela.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaća za radno mjesto za koje se vrši prijam utvrđuje se prema odredbama članaka 108.-112. 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 i 73/19), te na temelju članaka 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.

Prva faza testiranja u izvanrednom postupku prijma u državnu službu i postupku internog oglasa sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja stranog jezika i znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje radnog mjesta.

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 svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedbenoj provjeri, odnosno djelu provedbene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

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 intervjuja vrednuju se bodovima od 0 do 10.

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

