



**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VILJEVO  
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 112-02/18-01/2  
URBROJ: 2115/05-03-18-4  
Viljevo, 26. veljače 2018. godine

Sukladno članku 19. stavku 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08. i 61/11. i 4/18.), načelnik Općine Viljevo objavljuje

**PODATKE O RASPISANOM JAVNOM NATJEČAJU  
ZA IMENOVANJE PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVANOG ODJELA  
OPĆINE VILJEVO**

Javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinštenog upravnog odjela je objavljen u "Narodnim novinama" broj 17/18. od 21. veljače 2018. godine.

Prijave na javni natječaj podnose se na adresu: Općina Viljevo, Braće Radića 87 u roku od 8 dana od dana objave natječaja u "Narodnim novinama".

**Opis poslova radnog mjesta:**

Rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima i organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela. Obavlja poslove u vezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti, turizam, ugostiteljstvo informiranje. Brine o zakonitom radu općinskog vijeća. Provodi izvršenje odluka načelnika i općinskog vijeća, donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga JUO, surađuje sa županijskim uredima po pitanju rješavanja poslova iz svog djelokruga, brine i odgovoran je za arhiviranje odluka i akta, obavlja poslove vezane uz radne odnose zaposlenih u općinskoj upravi. Prati propise iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odijela, provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinštenom upravnim odjelom. Upravlja postupkom javne nabave. Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti. Osigurava suradnju Jedinštenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima ostalih jedinica lokalne i područne (regionalne)

samouprave i drugim institucijama. Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstva za rad. Obavlja ostale poslove po nalogu općinskog načelnika.

### **Podaci o plaći:**

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, koji je za radno mjesto pročelnika 2,00 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odljela Općine Viljevo (KLASA: 120-01/18-01/1, URBROJ: 2115/05-03-18-1, od 30.01.2018. godine) i iznosi 5.108,84 kuna.

### **Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata:**

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za imenovanje pročelnika Jedinštenog upravnog odljela Općine Viljevo.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju.

**Pisano testiranje** obuhvaća poznavanje osnovnih propisa koji reguliraju sustav Jedinštenog upravnog odljela Općine Viljevo.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje su sljedeći:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08. i 61/11. i 4/18.)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj: 87/08., 136/12. i 15/15.)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 7/09.)

### **Pravila za pisano testiranje:**

Prije pisanog testiranja svaki kandidat je u obvezi predočiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu radi utvrđivanja identiteta. Kandidat koji ne može dokazati identitet neće moći pristupiti pisanom testiranju. Za kandidata koji ne pristupi pisanom testiranju smatrat će se da je povukao prijavu najavni natječaj.

Nakon utvrđivanja identiteta svaki kandidat dobit će test s 10 pitanja. Za svaki točan odgovor kandidatu se dodjeljuje 1 bod.

Pisano testiranje traje 30 minuta.

Zavrijeme pisanog testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se obavlja pisano testiranje
- razgovarati s ostalim kandidatima
- ometati ostale kandidate.

**Intervju** će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju (5 i više bodova).

Kroz intervju s kandidatima utvrđuju se interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti (pisano testiranje i intervju) kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 0,5 do 10.

Za kandidata koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti utvrđuje se rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i intervjuu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na internetskim stranicama Općine Viljevo [www.viljevo.hr](http://www.viljevo.hr) te na oglasnoj ploči Općine Viljevo, Braće Radića 87, Viljevo najkasnije pet dana prije održavanja provjere.