



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BREZNICA
Povjerenstvo
za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/26-01/2
URROJ: 2186-23-04-26-4
Bisag, 25.03.2026.

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI TE NAČIN PRETHODE PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. OPIS POSLOVA:

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela obavlja sljedeće poslove:

- Rukovodi Jedinostvenim upravnim odjelom;
- Organizira i usklađuje rad u odjelu u izvršavanju poslova i obaveza neposredno vezanih za rad i funkcioniranje Vijeća, daje upute za rad zaposlenima;
- Prati zakone i druge propise koji se odnose na organizaciju i djelokrug Općine;
- Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela, osobito glede pripreme i predlaganja stručnih materijala za potrebe Vijeća te rješavanja problema u Općini;
- Izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće, općinski načelnik, te njihova radna tijela;
- Donosi pojedinačne upravne akte, vodi prvostupanjski upravni postupak za izdavanje rješenja o plaćanju komunalnog doprinosa i komunalne naknade;
- Priprema dnevni red i organizira sazivanje sjednica Općinskog vijeća uz pomoć predsjednika Vijeća i njegovih zamjenika;
- Vodi brigu o provođenju odluka Općinskog vijeća uz pomoć predsjednika Vijeća;
- Brine o objavi odluka i drugih akata Općinskog vijeća;
- Upravlja postupkom nabave;
- Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu;
- Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad;
- Osigurava suradnju Jedinostvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama;
- Predlaže poduzimanje mjera i postupaka za zaštitu interesa Općine u svim segmentima njezina djelovanja;
- Obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Vijeća te nalogom općinskog načelnika.

2. PODACI O PLAĆI

Bruto plaću pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Breznica čini umnožak osnovice koja iznosi 1.004,87 € po Odluci o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnim odjelu Općine Breznica (KLASA: 120-01 125-01/2, URBROJ: 2186-23-03-25-1 od 01.09.2025.) i koeficijenta radnog mjesta koji iznosi 2,20 po Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnim odjelu Općine Breznica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 19/26), uz uvećanje od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (ukupno najviše za 20%).

3. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem pisanog testiranja i intervjua. Područje testiranja je lokalna i područna (regionalna) samouprava. Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na mrežnoj stranici Općine Breznica www.breznica.hr najmanje pet dana prije održavanja provjere.

4. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

- Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. i 05/14),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 112/19 i 17/25),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21),
- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 144/22).

5. PRAVILA TESTIRANJA

Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podijeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili, a koja su ista za sve kandidate. 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 niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata. Ukoliko pojedini kandidat prekrši navedena pravila, bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Za provjeru znanja i sposobnosti pismenim testiranjem, dodjeljuje se za svako područje od 0-10 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pismenoj provjeri ostvario najmanje 50% mogućih broja bodova za svako područje.

6. INTERVJU

Intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su položili pismeni test, odnosno ostvarili najmanje 50% mogućih broja bodova za svako područje.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad. Kandidat može na intervjuu ostvariti od 1 do 10 bodova. Izvješće o provedenom postupku potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja