



**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BUKOVLJE  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

*Podaci vezani uz oglas za prijam u službu na određeno vrijeme na radno mjesto viši referent/ica za uredsko poslovanje radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, do povratka odsutnog službenika na posao u Jedinostveni upravni odjel Općine Bukovlje:*

## **1. OPIS POSLOVA**

### **Poslovi radnog mjesta: VIŠI REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE**

- Obavlja poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, komunalnih djelatnosti, postupanja s komunalnim otpadom te zaštite okoliša;
- Obavlja poslove iz područja malog poduzetništva, obrta, poljoprivrede, stočarstva, ugostiteljstva, šumarstva, lov ribolov te vodoprivredu.
- Sudjeluje u provođenju programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta te programima razvitka i obnove poljoprivrede.
- Obavlja poslove u svezi zaštite od elementarnih nepogoda.
- Sudjeluje u izradi prijedloga općih i pojedinačnih akata.
- Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti.
- Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada i surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- Obavlja poslove iz područja prosvjete, kulture i zaštite kulturne baštine, tjelesne kulture i športa, tehničke kulture, brige o djeci.
- Obavlja poslove u djelatnosti rada, zdravstva i socijalne skrbi, zaposlenosti na području općine, te druge poslove koje mu odredi općinski načelnik i pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela u skladu sa zakonima i općinskim aktima.
- Vodi evidenciju zaduženja i naplate prihoda općine, obavlja i druge poslove koje mu odredi općinski načelnik i pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela u skladu sa zakonima i općinskim aktima.
- Obavlja poslove u organiziranju i pripremanju sjednica općinskog vijeća.

## **2. PODACI O PLAĆI**

Temeljem Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 28/10) i oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme na radno mjesto viši referent/ica za uredsko poslovanje u Jedinostveni upravni odjel Općine Bukovlje objavljujem podatke o plaći: sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 28/10) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijentu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bukovlje određen je Odlukom općinskog vijeća („Službeni vjesnik Brodsko-posavske

županije“ broj 8/2018). Osnovica za obračun plaće određena je Odlukom općinskog načelnika o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Bukovlje.

**Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.**

### 3. UPUTE KANDIDATIMA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. **Pravni izvori za provjeru znanja kandidata prijavljenih na oglas za radno mjesto viši referent/ica za uredsko poslovanje u Jedinstveni upravni odjel Općine Bukovlje:**

1. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19);**
2. **Zakon o općem upravnom postupku ( NN 47/09);**
3. **Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18 i 32/20);**

### 4. PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

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 oglas.** Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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;

Po provedenoj pisanoj provjeri znanja i sposobnosti, kandidati će pristupiti na intervju sa Povjerenstvom. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog dijela provjere znanja i sposobnosti. Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelniku koji vrši izbor kandidata. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku obavijesti o izboru u roku od 8 (osam) dana, prije donošenja rješenja o prijemu u službu. Rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima prijavljenim na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete. Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijemu u službu izabranog kandidata ima pravo izjaviti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se izjavljuje Općinskom načelniku Općine Bukovlje.

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela  
Magdalena Tandarić, mag.iur.