



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TUČEPI
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 024-02/26-01/265
URBROJ: 2181-52-02-26-01
Tučepi, 17. srpnja 2026. godine

PODACI O RADNOM MJESTU
„Pročelnik/ca Jedinstvenog upravnog odjela“

1. Objava natječaja:

Natječaj je objavljen 17. srpnja 2026. godine, u Narodnim novinama broj 80/26 i na stranici www.tucepi.hr. za podnošenje prijava istječe zaključno s danom 25. srpnja 2026. godine.

2. Potrebno stručno znanje:

Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni ispit II. razine, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom.

3. Opis poslova radnog mjesta:

Rukovodi radom upravnog tijela i odgovara za zakonito, učinkovito i pravovremeno obavljanje poslova iz njegova djelokruga. Organizacijski planira, usmjerava, koordinira i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela te osigurava njihovo usklađeno djelovanje i provedbu propisa, internih procedura i profesionalnih standarda.

Koordinira aktivnosti upravnog tijela s drugim upravnim tijelima Općinske uprave te s pravnim i fizičkim osobama uključenima u provedbu poslova iz nadležnosti upravnog tijela. Osigurava pravovremenu komunikaciju, razmjenu podataka i usklađivanje postupanja u svim predmetima i aktivnostima od zajedničkog interesa.

Obavlja najsloženije stručne, upravne i organizacijske poslove. Samostalno rješava pitanja od posebne važnosti za rad upravnog tijela, daje stručne upute, smjernice i obrazloženja zaposlenima te nadzire i ocjenjuje izvršavanje dodijeljenih poslova. Izrađuje, pregledava i potvrđuje najsloženije akte iz nadležnosti upravnog tijela te osigurava njihovu usklađenost sa zakonima, Statutom Općine i drugim propisima.

Predlaže mjere za unapređenje organizacije rada upravnog tijela, poboljšanje učinkovitosti, djelotvornosti i transparentnosti poslovanja te sudjeluje u razvoju i provedbi sustava unutarnjih kontrola i drugih organizacijskih poboljšanja.

Osigurava vođenje propisanih evidencija i dokumentacije te podnosi redovita i izvanredna izvješća o radu upravnog tijela. Odgovoran je za točnost, ažurnost i potpunost službenih evidencija i podataka.

Rješava u prvom stupnju o pravima, obvezama i odgovornosti službenika i namještenika upravnog tijela, te obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i u skladu s propisima i potrebama upravnog tijela.

4. Podaci o plaći:

U članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10, 10/23) utvrđeno je da plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta iznosi 2,7 i određen je u članku 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općinske uprave Općine Tučepi („Službeni glasnik Općine Tučepi“ broj 13/25). Osnovica za obračun plaće u iznosu od 947,18 € utvrđena je u članku 1. glasnika Općine Tučepi br.16/24.

5. Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja:

- 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, 98/19 i 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21)
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21)

6. Provjera znanja i sposobnosti:

Provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo osobe koje ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja te su stekle status kandidata. Kandidat koji ne pristupi provjeri znanja, smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Kandidati će putem web stranice Općine Tučepi www.tucepi.hr te putem mail adrese biti obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja pisanog testiranja, najmanje pet dana prije održavanja istog. Za pisani dio testiranja dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 10. S kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju provest će se intervju. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se na isti način kao i pisano testiranje, odnosno svakom pojedinom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je ostvario najmanje 5 bodova.

7. Uputa o postupku:

Molimo da detaljno pročitate tekst javnog natječaja te da priložite sve isprave navedene u istom. Posebno obratiti pozornost na obvezu dostave dokaza o promjeni imena i prezimena, obvezi dostave dokumentacije na hrvatskom jeziku kao i dostavi dokaza o radnom iskustvu ostvarenom na odgovarajućim poslovima (točka 5. priloga teksta natječaja). Također skrećemo pozornost na sadržaj prijave, potrebu vlastoručnog potpisa iste.

Ako utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, isto je moguće učiniti zaključno do dana isteka roka za dostavu prijave. Nakon proteka roka za prijavu, dopune prijave se neće razmatrati.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i sve priloge tražene u javnom natječaju. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj. Osoba koja je podnijela nepotpunu prijavu, neće se pozivati na dopunu dokumentacije.

POVJERENSTVO ZA
PROVEDBU NATJEČAJA