



**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**

OPĆINA MATULJI

**UPRAVNI ODJEL ZA
SAMOUPRAVU I UPRAVU**

KLASA: 112-01/26-01/2

URBROJ: 2170-27-03-01/10-26-3

Matulji, 16. siječnja 2026. godine

OBAVIJEST

Općina Matulji je 26. siječnja 2026. godine raspisala natječaj za imenovanje pročelnika Upravnog odjela za samoupravu i upravu Općine Matulji (1 izvršitelj, m/ž), na neodređeno pun radno vrijeme uz probni rad od tri mjeseca.

Natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 65/2026 od 16.1.2026. godine.

Opis poslova radnog mjesta pročelnika Upravnog odjela za samoupravu i upravu:

1. Upravlja radom Upravnog odjela, organizira i usklađuje rad Upravnog odjela, kao i suradnju s drugim upravnim odjelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela te upravne akte kojima se rješava o pravima i obvezama stranaka u predmetima gdje ovim Pravilnikom nije ovlašten drugi službenik, vodi upravni postupak radi povrede službene dužnosti, pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima, sudjeluje u pripremi nacрта općih akata iz nadležnosti Upravnog odjela, te po potrebi sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti drugih upravnih odjela, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata iz svoje nadležnosti,
2. Pruža administrativnu i stručnu podršku radu Općinskog načelnika kod održavanja skupština trgovačkih društava ili sjednica drugih institucija i tijela gdje Općina ima upravljačku ulogu, sudjeluje u radu tijela, ustanova i drugih potpornih organizacija čiji je Općina član, radi na strateškom planiranju Općine, vodi brigu o nabavi informatičke opreme, komunicira s pružateljima usluga izrade i održavanja aplikacija koje se koriste u Upravnom odjelu,
3. Predlaže financijski plan Upravnog odjela, izrađuje izvješća o radu Upravnog odjela, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Upravnog odjela, organizira zamjenu i raspored poslova u slučaju odsutnosti službenika, povećanja opsega poslova ili nepredviđenih poslova, predlaže plan godišnjih odmora i plan prijma za Upravni odjel, vodi postupak lakše povrede službene dužnosti,
4. Obavlja provjeru financijske dokumentacije Upravnog odjela, sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti,
5. Sastavlja prijedlog plana nabave Upravnog odjela, koordinira izradu narudžbenica iz nadležnosti Upravnog odjela.

Koeficijent složenosti poslova navedenoga radnog mjesta je 3,97 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 947,60 Eura bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj.

Izvori za pripremanje kandidata za provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 36/09, 36/09, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 144/20) – cijeli tekst
2. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09, 110/21) - cijeli tekst
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18, 112/19, 17/25) – cijeli tekst
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ 75/21) – cijeli tekst
5. Statut Općine Matulji („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 26/09, 38/09, 17/14, 29/14 4/15-pročišćeni tekst, 39/15, 7/18, 6/21, 23/21 i 36/23) - cijeli tekst

Web stranica "Narodnih novina" je www.nn.hr a web stranica "Službenih novina Primorsko - goranske županije" je www.sn.pgz.hr

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Općine Matulji, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

U Listi kandidata koja će biti objavljena zajedno s vremenom održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti, bit će navedeni inicijali kandidata, sa godinom rođenja i mjestom prebivališta. Ukoliko se kandidat na koga se ti podaci odnose ne bi mogao identificirati u odnosu na jednake podatke drugog kandidata, dodat će se još jedna značajka koja će ih razlikovati.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja