



REPUBLIKA HRVATSKA

DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

OPĆINA VELA LUKA

Upravni odjel za opće poslove, društvene djelatnosti i održivi razvoj

KLASA: 112-01/26-01/12

URBROJ: 2117-21-05/1-26-2

Vela Luka, 14.08.2026.

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), pročelnica Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i održivi razvoj Općine Vela Luka, objavljuje

Podatke o opisu poslova radnog mjesta, plaći, pravilima i postupku testiranja te pravne i druge izvore za pripremu kandidata za pisano testiranje za prijam u službu Višeg stručnog suradnika za informiranje, opće i administrativne poslove na neodređeno vrijeme

Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto **Višeg stručnog suradnika za informiranje, opće i administrativne poslove** u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i održivi razvoja Općine Vela Luka objavljen je u Narodnim Novinama (br.89/26) dana 14. kolovoza 2026. godine. Prijave na natječaj, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od 8 dana od objave natječaja u Narodnim novinama, s naznakom „**Javni natječaj – Viši stručni suradnik za informiranje, opće i administrativne poslove- NE OTVARAJ**“, na adresu Obala 3 19, 20270 Vela Luka, neposredno ili preporučeno poštom.

I. Opis poslova radnog mjesta

s približnim postotkom vremena potrebnim za obavljanje svakog posla pojedinačno sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Općine Vela Luka (Službeni glasnik Općine Vela Luka 12/26):

- obavlja poslove organizacije i provedbe kulturnih i športskih događanja koji su u organizaciji Općine 25 %
- obavlja poslove administratora i urednika općinskih web stranica i društvenih mreža 25%
- provodi odluku o općinskom protokolu i javnim priznanjima te sudjeluje u protokolarnim poslovima za potrebe Općinskog načelnika 15%
- provodi Zakon o savjetu mladih 5 %
- tehnički je urednik Službenog glasnika 5 %
- vodi poslove odnosa s medijima 5 %
- prati rad digitalne pisarnice te vodi stručne, administrativne i tehničke poslove po potrebi za Općinskog načelnika i pročelnika Upravnog odjela 5%
- po potrebi priprema materijale za sjednice Odbora i Općinskog vijeća 5%
- obavlja dužnost službenika za informiranje prema Pravilniku o pravu na pristup informacijama 3 %
- dostavlja izvješće o radu 1 %
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, koji odgovaraju ovom radnom mjestu 6 %

II. Podaci o plaći

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10 i 10/23) plaća 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, uvećane za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenta složenosti poslova ovog radnog mjesta iznosi 2,10 (Službeni glasnik Općine Vela Luka 13/2026), a osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Vela Luka iznosi 780,00 eura (Službeni glasnik Općine Vela Luka 17/24).

III. Pravila i postupak testiranja

O rezultatima Javnog natječaja kandidati će biti obavješteni u roku od 15 dana od dana završetka natječaja. Vrijeme održavanja provjere znanja i intervjua s praktičnim radom objavit će se na mrežnoj stranici Općine Vela Luka, najmanje 5 dana prije održavanja.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti provodi se sa kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja. Smatrat će se da kandidat koji nije pristupio testiranju da je povukao prijavu na Javni natječaj.

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predodčenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Na pisanom testiranju nije dopušteno koristiti se literaturom ili bilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način ometati ostale kandidate, a mobitel je potrebno isključiti.

Za svaki dio provjere kandidatima (pisana provjera znanja i intervju s praktičnim radom) se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju s praktičnim radom provodi se samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova iz pisane provjere znanja iz svakog dijela na provedenom pisanom testiranju.

Pisano testiranje traje 90 minuta, a intervju i praktični dio održava se 2 sata nakon završetka pisanog testiranja.

Nakon provedenog intervjua, povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Pročelnici Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i održivi razvoj će povjerenstvo dostaviti rang listu i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama općine.

Rješenje o prijmu u službu donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave. Rješenje se dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama Općine Vela Luka, a dostava se smatra obavljenom istekom osmog dana od dana objave rješenja na mrežnim stranicama.

Kandidat koji nije primljen u službu, može iznijeti žalbu Općinskoj načelnici u zakonskom roku.

IV. Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za pisano testiranje:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01,60/01,129/05,109/07,125/08,36/09,150/11,144/12,19/13,137/15,123/17,98/19,144/20)
2. Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/2021)
3. Statut Općine Vela Luka (Službeni glasnik 11/21)

Za sve eventualne upite kontaktirajte nas na opcina@velaluka.hr.

Pročelnica
Marinka Šeparović, dipl.oec.,v.r.

Dostaviti:

- objava na <https://www.velaluka.hr> (uz natječaj)
- pismohrana