



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO PODRAVSKA ŽUPANIJA
GRAD SLATINA

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/26-02/7

URBROJ: 2189-2-05-01/02-26-5

Slatina, 12. veljače 2026.

Na temelju odredaba Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i točke II. Odluke o raspisivanju natječaja i imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja, KLASA:112-02/26-02/7, URBROJ: 2189/02-05-01-26-2 od 29. siječnja 2026. godine, Povjerenstvo za provedbu natječaja, donijelo je

PRAVILA
o postupku prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

I.

Ovim Pravilima uređuje se način, sadržaj i postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave na javni natječaj za prijam u službu za radno mjesto administrativni tajnik gradonačelnika.

Provjera se provodi radi utvrđivanja stručnih i radnih kompetencija potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta administrativni tajnik gradonačelnika.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja bit će pozvani na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem službene mrežne stranice i/ili elektroničke pošte.

Poziv sadrži:

- datum, vrijeme i mjesto održavanja provjere
- sadržaj i područja provjere
- napomenu o obveznoj identifikaciji kandidata

II.

Postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji su podnijeli zamolbe na raspisani natječaj za radno mjesto administrativni tajnik gradonačelnika u Uredu gradonačelnika, a koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, provest će se dana 23. veljače 2026. godine s početkom u 08,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7.

III.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Osobe koje ne mogu dokazati svoj identitet, osobe za koje je utvrđeno da ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, osobe koje su podnijele nepotpune ili nepravodobne prijave, kao i osobe koje nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Za kandidata koji formalno ispunjava uvjete, a ne pristupi provjeri ili tijekom njena trajanja odustane od iste, smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

IV.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 45 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena testiranja.

Kandidat koji ne preda test u utvrđenom roku iz stavka 1. ove točke ili ga uopće ne preda, smatrat će se da je odustao od testiranja, odnosno da je povukao prijavu na natječaj.

V.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ponaša neprimjereno i/ili prekrši neko od prethodno opisanih pravila, biti će zamoljen da se udalji sa testiranja, a njegov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu natječaja neće bodovati.

VI.

Pisano testiranje sastoji se od testa koji sadržava 15 pitanja, te se za svaki točan odgovor dodjeljuje 1 bod, a maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 15 bodova.

Smatra se da su kandidati položili pisani test ako su ostvarili najmanje 8 bodova.

VII.

Sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 8 bodova na pisanom testiranju, Povjerenstvo za provedbu natječaja provesti će intervju.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu.

Intervju se boduje na način kao i pisano testiranje, tj. svakom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 15.

VIII.

Kandidati koji su pristupili prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

IX.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenog na pisanom testiranju i intervjuu, te ju dostavlja službeniku ovlaštenom za obavljanje poslova pročelnika Ureda gradonačelnika Grada Slatine, uz izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika Ureda gradonačelnika Grada Slatine, donijeti će rješenje o prijmu najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA

Krešimir Štimac



URED GRADONAČELNIKA GRADA SLATINE

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

ADMINISTRATIVNI TAJNIK GRADONAČELNIKA

- obavlja administrativno – tehničke poslove za gradonačelnika i pročelnika Ureda gradonačelnika, odgovara na upite po nalogu pročelnika te dogovara primanja fizičkih osoba i predstavnika pravnih osoba kod dužnosnika, vodi evidenciju o obvezama gradonačelnika i pročelnika prema njihovom dnevnom i tjednom rasporedu, vodi evidenciju kontakata gradonačelnika i druge evidencije po nalogu pročelnika, sudjeluje u organizaciji službenih putovanja gradonačelnika i pročelnika te vodi evidenciju putnih naloga, pomaže u organizaciji i vođenju sastanaka za gradonačelnika i pročelnike Grada, obavlja poslove prijma stranaka, telefonskih i e – mail poruka, sudjeluje u poslovima pregleda i razvrstavanja pismena
- prema uputama nadređenih službenika, pomaže u pripremnim radnjama i neposrednom izvršavanju obveza kod protokolarnih događanja u Gradu, manifestacija, obljetnica i drugih važnijih datuma te službenih primanja gradonačelnika i pročelnika
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Kolegija Gradonačelnika i stalnih i povremenih radnih tijela gradonačelnika
- brine o prosljeđivanju potpisanih akata zaduženim službenicima
- vodi brigu o čuvanju i zakonitoj uporabi pečata Gradskog vijeća i Gradonačelnika te upravnih tijela Grada
- vodi evidencije o rezerviranim terminima za gradske manifestacije, protokolarne i radne sastanke gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika
- vodi evidencije prisutnosti službenika i namještenika upravnih tijela na radu
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Ureda gradonačelnika

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i dodatka na radni staž.

Osnovica za obračun plaće iznosi: 550,00 eura.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta: 2,30.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži s 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN TESTIRANJA:

Pisana provjera znanja i sposobnosti
Intervju

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/09, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. 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 i 19/13-pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25),
4. Zakon o pravu na pristup informacijama (25/13, 85/15 i 69/22),
5. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21),
6. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Slatine (Službeni Glasnik Grada Slatine br. 13/25),
7. Statut Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13.- pročišćeni tekst, 3/18, 9/20. i 5/21).

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA PISANE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto " Administrativni tajnik gradonačelnika" u Ured gradonačelnika Grada Slatine, pisana provjera znanja i sposobnosti održat će se dana 23. veljače 2026. godine s početkom u 08,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7. Kandidati koji su uspješno položili pisanu provjeru znanja i sposobnosti, pristupaju razgovoru s Povjerenstvom (intervju) istog dana u 13:00 sati.

Inicijali imena i prezimena, te datum rođenja kandidata koji se poziva na testiranje:

1. L.H. – 2.9.1987.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA