



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MLJET
Jedinstveni upravni odjel
Pročelnik JUO

KLASA: 112-03/25-01/02
URBROJ: 2117-03-25-3
Babino Polje, 15.12.2025.

P R I L O G
**uz raspisani javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Mljet
na radno mjesto: Viši referent za upravne, društvene i opće poslove, 1 izvršitelj/ica
na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 3 (tri) mjeseca.**

**Opis poslova sukladno PRAVILNIKU O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE MLJET („Službeni glasnik Općine Mljet“ broj: 9/24)**

<i>Broj/podbroj</i>	<i>Grupa poslova i zadaća/poslovi i zadaće</i>	<i>Postotak</i>
I.	<i>Poslovi u oblasti kulture (Projekt “Ruralna”)</i>	
<i>I.1.</i>	<i>izrada i praćenje projekata u oblasti obnove i održavanja kulturne baštine u najširem smislu</i>	25%
<i>I.2.</i>	<i>izrada i praćenje financijskih projekata u oblasti obnove i održavanja kulturne baštine u najširem smislu radi financiranja iz viših razina proračuna i fondova Europske unije</i>	
<i>I.3.</i>	<i>izrada i praćenje projekata u oblasti uključivanja kulturne baštine u najširem smislu u ukupni otočni održivi razvitak</i>	
<i>I.4.</i>	<i>izrada i praćenje projekata edukacije u oblasti uključivanja kulturne baštine u najširem smislu</i>	
<i>I.5.</i>	<i>vođenje propisanih i drugih evidencija u oblasti kulturne baštine u najširem smislu</i>	
<i>I.6.</i>	<i>izrada i praćenje projekata u oblasti kulture, kulturnih događanja I manifestacija u najširem smislu</i>	
<i>I.7.</i>	<i>praćenje rada i suradnja s udrugama u kulturi u najširem smislu</i>	
<i>I.8.</i>	<i>suradnja s otočnim i izvanotočnim subjektima u oblasti kulture u najširem smislu</i>	
<i>I.9.</i>	<i>ostali poslovi u oblasti kulture u najširem smislu</i>	
II.	<i>Poslovi za općinske organe i tijela</i>	
<i>II.1.</i>	<i>priprema i organizira rad Općinskog vijeća Općine (nastavno: Općinsko vijeće) i njegovih radnih tijela, te u tom smislu koordinira ukupan rad</i>	30%
<i>II.2.</i>	<i>Izrada nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika</i>	
<i>II.3.</i>	<i>obavljanje stručnih, upravnih i tehničkih poslova u pripremi sjednica Općinskog vijeća</i>	
<i>II.4.</i>	<i>obavljanje stručnih, upravnih i tehničkih poslova u pripremi sjednica Općinskog vijeća</i>	

II.5.	<i>stručni, savjetodavni, protokolarni (dijelom) i upravni poslovi za potrebe Općinskog načelnika, te predsjednika Općinskog vijeća</i>	
II.6.	<i>priprema i organiziranje stručnih i administrativno tehničkih poslova vezanih uz rad Općinskog načelnika, te u tom smislu sazivanje, organiziranje i pripremanje sjednica radnih tijela Općinskog načelnika</i>	
II.7.	<i>sudjelovanje u drugim poslovima iz djelokruga Općinskog načelnika</i>	
III.	Poslovi u oblasti društvenih djelatnosti	
III.1.	<i>predlaganje mjera u cilju dobrog gospodarenja u ustanovama i koordiniranje s proračunskim korisnicima iz te oblasti</i>	
III.2.	<i>poslovi koji obuhvaćaju brigu o djeci, predškolski odgoj i obrazovanje, kulturu, sport, tehničku kulturu, zdravstvo, zdravstvenu zaštitu, socijalnu skrb i brigu o starima i nemoćnima, hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata, udruga i rad s mladima, usklađivanje rada ustanova, organizacija i udruga koje djeluju u predmetnom području, odnosno drugi poslovi u vezi javnih potreba od interesa za Općinu</i>	
III.3.	<i>analiza i sudjelovanje u davanju prijedloga za odabir programa javnih potreba prema područjima javnih potreba</i>	10%
III.4.	<i>poslovi vezani uz stipendiranje učenika i studenata</i>	
III.5.	<i>priprema socijalnih programa i programa javnih potreba i izvješćaa o ostvarenju predmetnih programa</i>	
III.6.	<i>predlaganje mjera za zaštitu i unapređenje socijalne skrbi na razini Općine, predlaganje i provođenje različitih oblika pomoći socijalno ugroženim osobama</i>	
III.7.	<i>predlaganje mjera u cilju dobrog gospodarenja u ustanovama i koordiniranje s proračunskim korisnicima</i>	
III.8.	<i>sudjelovanje u osiguravanju financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu i programsku djelatnost ustanova u vlasništvu Općine</i>	
IV.	Financijska kontrola i nadzor	
IV.1.	<i>sudjelovanje u planiranju i izradi proračuna, izradi obrazloženja za prijedlog proračuna (obrazloženja aktivnosti i projekata), sudjelovanje u kontroli izvršenja proračuna, sudjelovanje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvještaja zajedno s izradom svih potrebnih obrazloženja propisanih podzakonskim aktima</i>	
IV..2.	<i>dio poslova vezanih uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i pripremanje referenci za Upitnik o fiskalnoj odgovornosti</i>	
IV.3.	<i>dio poslova vezanih uz kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i Izjava o fiskalnoj odgovornosti društava koji su obveznici predaje Izjave iz nadležnosti Općine</i>	
IV.4.	<i>suradnja s proračunskim korisnicima</i>	5%
IV..5.	<i>poslovi kontrole korištenja sredstava doznačenih proračunskim korisnicima i drugim korisnicima proračunskih sredstava, kontrola na licu mjesta kod primatelja novčanih sredstava iz općinskog proračuna</i>	
IV..6.	<i>sudjelovanje u redovitom praćenju likvidnosti radi izvršavanja planiranog proračuna i radi najave mogućih novih ugovornih obveza</i>	
IV.7.	<i>poslovi imenovane osobe za nepravilnosti u skladu sa zakonskim propisima</i>	
IV..8.	<i>planiranje i evidentiranje javne nabave, izrada godišnjeg plana nabave, izrada internog akta kojim se uređuje pitanje nabave za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave, vođenje evidencije provedenih postupaka javnih nabava, vođenje postupaka javne nabave</i>	

	<i>za potrebe Upravnog odjela i Općine, uz davanje stručnih savjeta proračunskim korisnicima u oblasti javne nabave</i>	
V.	<i>Mjesna samouprava</i>	
<i>V.1.</i>	<i>obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova i poslova unapređenja mjesne samouprave</i>	5%
VI.	<i>Opći i kadrovski poslovi, te poslovi informiranja</i>	
<i>VI.1.</i>	<i>vođenje brige o objavljivanju informacija na mrežnoj stranici, davanje uputa ostalim službenicima u svezi sa obvezom proaktivne objave podataka, vođenje upravnih postupaka u rješavanju pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija te vođenje upisnika primljenih zahtjeva</i>	
<i>VI.2.</i>	<i>vođenje osobnih očevidnika službenika i namještenika, unošenje podataka u računalu u kadrovsku evidenciju, vođenje evidencije prisutnosti na poslu, evidencije sklopljenih ugovora, evidencije putnih naloga, evidencije korištenja godišnjih odmora, evidencije korisnika i odobrenih socijalnih naknada, vršenje prijave i objave zaposlenih na mirovinsko i zdravstveno osiguranje</i>	10%
<i>VI.3.</i>	<i>obavljanje svih drugih propisanih poslova iz opće i kadrovske oblasti, te oblasti informiranja</i>	
VII.	<i>Vođenje upravnih postupaka</i>	
<i>VII.1.</i>	<i>Vođenje upravnih postupaka iz svoje, ali i nadležnosti drugih službenika (komunalnog, pomorskog, prometnog, poljoprivrednog i građevinskog redarstva)</i>	10%
VIII.	<i>Ostalo</i>	
<i>VIII.1.</i>	<i>provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga</i>	
<i>VIII.2.</i>	<i>izvršavanje i nadzor provođenja zakona i općih akata, donošenje pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama, odgovornosti i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba iz svog djelokruga</i>	
<i>VIII.3.</i>	<i>redovito praćenje propisa, stanja, problema i pitanja iz svoga djelokruga, te predlaganje Općinskom načelniku, Općinskom vijeću i drugim nadležnim tijelima mjera, pravnih sredstava i postupaka za poboljšanje stanja u svom djelokrugu</i>	
<i>VIII.4.</i>	<i>pripremanje i izrada prijedloga općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njihovih tijela, te općih i pojedinačnih akata iz svoga djelokruga</i>	
<i>VIII.5.</i>	<i>suradnja s državnim i drugim tijelima, te pravnim osobama iz svog djelokruga</i>	
<i>VIII.6.</i>	<i>pripremanje i davanje odgovore na pitanja vijećnika iz svog djelokruga</i>	
<i>VIII.7.</i>	<i>sudjelovanje u radu tijela i organa Općine po pozivu</i>	
<i>VIII.8.</i>	<i>briga o savjesnom, odgovornom, zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz svog djelokruga</i>	
<i>VIII.9.</i>	<i>obavljanje po potrebi dio poslova iz opisa i zadaća drugih radnih mjesta</i>	
<i>VIII.10.</i>	<i>zamjenjivanje službenika za vrijeme dopusta u obavljanju poslova iz opisa i zadaća drugih radnih mjesta</i>	
<i>VIII.11.</i>	<i>obavljanje i drugih administrativnih poslova koji su mu stavljeni u nadležnost od pročelnika Odjela</i>	

Podaci o plaći

Radno mjesto	Koeficijent
Viši referent za upravne, društvene i opće poslove	2,65

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Mljet za 2026. godinu iznosit će predvidivo 781,00 EUR bruto.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Za svaki dio pismene provjere (pojedini izvor prava predstavlja zaseban dio pismene provjere) kandidatima će se dodijeliti određeni broj bodova od 0 do 6 (za sve dijelove pismene provjere maksimalno 42 boda). Intervju će se provesti samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na testiranju.

Za postignuti rezultat na intervjuu svaki član Povjerenstva (3 člana) dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10, dakle maksimalno 30 bodova za intervju.

Područje provjere prethodnog znanja i sposobnosti te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti

1. ZAKON O SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA U LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI ("Narodne novine", br. 86/08, 61/11, 4/18-Uredba, 112/19 i 17/25) i PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MLJET („Službeni glasnik Općine Mljet“ broj: 9/24)
2. ZAKON O LOKALNOJ I PODRUČNOJ (REGIONALNOJ) SAMOUPRAVI ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15- ispravak, 23/17, 98/19 i 144/20)
3. ZAKON O LOKALNIM IZBORIMA („Narodne novine“ broj: 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21)
4. STATUT OPĆINE MLJET („Službeni glasnik Općine Mljet“ broj: 2/21 i 5/21-ispravak)
5. POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MLJET („Službeni glasnik Općine Mljet“ broj: 7/21)
6. ZAKON O KOMUNALNOM GOSPODARSTVU („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18-Odluka USRH, 32/20 i 145/24)
7. ZAKON O POMORSKOM DOBRU I MORSKIM LUKAMA („Narodne novine“ broj 83/23)
8. ZAKON O OPĆEM UPRAVNOM POSTUPKU („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21)
9. ZAKON O JAVNOJ NABAVI („Narodne novine“ broj: 120/16 i 114/22)
10. ZAKON O ZAŠTITI PRIRODE („Narodne novine“ broj: 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19)

DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča
2. Mrežna stranica Općine
5. Pismohrana



Pročelnik JUO

Drago Leyak, dipl. iur.