

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE SATNICA ĐAKOVAČKA

broj 2

Satnica Đakovačka, 11. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 4. stavak 3 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj:86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj:74/10., 125/14. i 48/23.) i članka 46. Statuta Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:2/21. i 6/22.) Općinski načelnik Općine Satnica Đakovačka, na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela, dana 8. ožujka 2024. godine, donosi

I. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SATNICA ĐAKOVAČKA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Satnica Đakovačka (Službeni glasnik Općine Satnica Đakovačka broj:4/23.) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) iza članka 6. dodaje se članak 6.a koji glasi:

„ Za potrebe obavljanja poslova na aktivnostima vezanima za upravljanje i provedbu projekata koji se financiraju iz fondova i programa Europske unije ustrojava se privremeno radno mjesto:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Administrativni referent – Voditelj projekta	III	Referent	-	11	1
	Potrebno stručno znanje	OPIS POSLOVA				%
	- srednja stručna sprema, upravna ili ekonomska struka - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika - stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika - stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih		<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje i upravljanje projektnim aktivnostima koje imaju za cilj ostvarenje rezultata i ciljeva projekta • Upravljanje korištenjem financijskih sredstava • Komuniciranje s posredničkim tijelom • Aktivnosti vezane uz organiziranje i osiguranje vidljivosti projekta • Ostale poslove sukladno potrebama provedbe projekta 			30
			<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Zahtjeva za nadoknadu sredstava • Izrada Završnog izvješća o provedbi projektnih aktivnosti • Praćenje izvršavanja Ugovora o dodjeli sredstava od strane nadležnog tijela 			40

jedinica Upravnog odjela		
	<ul style="list-style-type: none">• Aktivnosti povezivanja ključnih dionika projekta• Koordinacija i kontrola rada izvođača aktivnosti• Samostalno komuniciranje sa korisnicima projekta	30

Članak 2.

Ovaj I. Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Satnica Đakovačka.

KLASA:011-02/24-01/1
URBROJ:2158-34-01-24-1

OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Šimić, v.r.

S A D R Ž A J

1. I. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU

JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SATNICA ĐAKOVAČKA 1

Izdaje: Općina Satnica Đakovačka

Glavni i odgovorni urednik: Jedinostveni upravni odjel Općine Satnica Đakovačka

Tisak: Općina Satnica Đakovačka, Braće Radića 3, 31421 Satnica Đakovačka
