

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE JAGODNJAK

GODINA: XXVII

Jagodnjak, 17.11.2025

Broj: 13/2025.

SADRŽAJ:

1. O d l u k a o izmjenama i dopunama broj 6. P R A V I L N I K A o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jagodnjak, str. 1.

1.

KLASA: 024-01/25-01/41
URBROJ:2158-22-25-01-01
Jagodnjak, 17.11.2025.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 112/19., 17/25) , članka 48. točka 8. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ Općine Jagodnjak broj 02/21., 04/25), sukladno članku 12. Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 48/23.) na prijedlog pročelnika jedinstvenog upravnog odjela, općinska načelnica (OIB 43219618605) po službenoj dužnosti donosi slijedeću

O d l u k u
o izmjenama i dopunama broj 6.
P R A V I L N I K A
o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Jagodnjak

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela („Službeni glasnik“ Općine Jagodnjak 4/20., 1/21., 5/23., 5/24., 7/24., 10/25.) u daljem tekstu: Pravilnik, mijenja se kako slijedi.

Članak 16.

Redni broj: 6

Naziv radnog mjesta: Referent projekt – koordinator

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- kontrola rada zaposlenih osoba – pružatelja usluga u projektu /20%/
- koordinacija s partnerima u Projektu i drugim tijelima i institucijama uključenima u projekt /10%/
- izrada svih potrebnih izvješća i dokumenata vezano za administrativno praćenje projekata /20%/
- priprema dokumentacije i materijala potrebnih za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima /10%/
- priprema i vođenje koordinacijskih sastanaka / 10%/
- prikupljanje i evidentiranje cjelokupne dokumentacije projekta /10%/
- organiziranje dostave paketa krajnjim korisnicima /5%/
- organiziranje konferencije za novinare i drugih događaja vezano uz aktivnosti i realizaciju projekata u upravnom tijelu /5%/
- ostali poslovi prema uputi načelnika Općine i pročelnika Jedinственог управног одјела /10%/

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke
- jedna godina radnog iskustva ostvarenog na poslovima odgovarajuće razine obrazovanja i struke
- položen državni ispit propisane razine
- poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije

Složenost poslova

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute za rješavanje nadređenog službenika

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Članak 2.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Načelnik:
Danijela Mlinarević, v.r.

„Službeni glasnik“ službeno glasilo Općine
Jagodnjak
Izdaje Općina Jagodnjak
Za izdavača: Danijela Mlinarević, načelnica
Urednik: Jovanka Labazan
Uredništvo: B. Kidriča 100, 31324 Jagodnjak
Grafička oprema: JUO Općine Jagodnjak