



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
**OPĆINA ŠTEFANJE**  
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 49. Statuta Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“ broj 01/21), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10. i 125/14) te Uredbe o dopuni Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 01/21), na prijedlog pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela Općine Štefanje, Općinski načelnik Općine Štefanje dana 15. svibnja 2024. godine, donosi

## I. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Štefanje

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Štefanje (Klasa:110-03/21-01/01, Urbroj: 2110/03-02-21-01 od 09. travnja 2021.) u članku 9. stavku 2. iza točke 2. dodaje se nova točka 3. koja glasi:

3.	<b>Naziv radnog mjesta:</b>	Viši stručni suradnik – voditelj projekta „Zaželi Štefanje II“
	<b>Broj izvršitelja</b>	1
	<b>Kategorija:</b>	II.
	<b>Potkategorija:</b>	Viši stručni suradnik
	<b>Razina potkategorije:</b>	-
	<b>Klasifikacijski rang:</b>	6.
	<b>Standardna mjerila za radno mjesto:</b>	
<b>Stručno znanje:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili društvene struke</li><li>▪ najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>▪ položen državni stručni ispit</li><li>▪ poznavanje rada na računalu (napredna korisnička znanja Microsoft alata – Windows i Office)</li><li>▪ organizacijske i komunikacijske vještine</li><li>▪ samostalnost, odgovornost i timski rad</li><li>▪ posjedovanje vozačke dozvole B kategorije</li></ul>	
<b>Stupanj složenosti posla</b>	Provedba aktivnosti projekta vezane za koordiniranje, praćenje, izvještavanje, ugovaranje i kontrolu na terenu te administrativno praćenje. Obavljanje povremenih poslova za vrijeme ugovorenog trajanja projekta.	

<b>Stupanj samostalnosti</b>	Uključuje samostalnost u radu ograničenu povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika.	
<b>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.	
<b>Stupanj stručne komunikacije</b>	Uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственog upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, te prikupljanja i razmjene informacija.	
<b>Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno</b>		
Provedba aktivnosti na pripremi projekta, planiranje i koordiniranje provedbe projekta i pojedinih aktivnosti.		<b>25%</b>
Priprema finansijskog plana projekta, nabave, upravljanje projektom nadziranje troškova, vođenje finansijskog poslovanja projekta, priprema natječajne dokumentacije za žene, izrada zahtjeva za nadoknadom sredstava i završnog izvješća.		<b>30%</b>
Koordinacija zaposlenih žena na terenu, izrada evidencija potrepština za korisnike, komunikacija s posredničkim tijelom, koordinacija i provedba marketinške i promotivne aktivnosti projekta, komunikacija s ciljnom skupinom i krajnjim korisnicima, sudjelovanje na sastancima vezano za provedbu projekta.		<b>25%</b>
Priprema i izrada izvješća o realizaciji projekta, priprema materijala za informiranje javnosti, vođenje zaštite osobnih podataka ciljne skupine i krajnjih korisnika sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka.		<b>10%</b>
Izrada analiza predviđenih aktivnosti, redovito izvještavanje o postignutim rezultatima, arhiviranje dokumentacije i ostali poslovi po nalogu pročelnika.		<b>10%</b>

Sadašnje točke 3.,4.,5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. postaju nove točke 4.,5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 12.

## Članak 2.

Ove I. Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Štefanje“.

KLASA: 110-03/21-01/01  
 URBROJ: 2103-18-02-24-02  
 Štefanje, 15. svibnja 2024.

