



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA



GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-04/22-01/13

URBROJ: 2176/02-01-22-2

Hrvatska Kostajnica, 27. prosinca 2022.

Na temelju članka 4. stavak 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 51. stavak 3. alineja 9. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice („ Službeni vjesnik “ broj 63/19 i 76/19 – ispravak, i „ Službene novine Grada Hrvatske Kostajnice “ broj 03/20 i 03/21), te članka 7. stavka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hrvatske Kostajnice („ Službeni vjesnik “ broj 15/16, 68/19 i 03/21), na prijedlog pročelnika, te nakon savjetovanja sa sindikatom, gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hrvatske Kostajnice

Članak 1.

U **članku 9.** Pravilnika o unutarnjem radu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hrvatske Kostajnice („ Službene novine Grada Hrvatske Kostajnice “ broj 06/22) iza radnog mjesta pod rednim brojem 4. dodaje se novo radno mjesto:

„ 5. Voditelj – administrator projekta “Biti i pružiti, željeti i ostvariti u Gradu Hrvatska Kostajnica”

III kategorija

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Potrebno stručno znanje:

Srednja stručna sprema upravne, ekonomske i tehničke struke ili gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit i poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Stupanj složenosti uključuje određene, jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Odgovornost u radu:

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

Stručna komunikacija:

Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

1 izvršitelj

Poslovi radnog mjesta	%
Upravljanje projektnim aktivnostima	20
Rad na izboru krajnjih korisnika	15
Priprema dokumentacije za nabavu opreme	15
Koordinacija projektnih partnera, vođenje sastanaka i izvještavanje	10
Vođenje administrativnog i financijskog dijela poslovanja	15
Vođenje dokumentacije, priprema financijskih izvješća	10
Rad oko plaćanja računa, isplate plaće i putnih troškova	5
Obilaženje žena i korisnika na terenu, utvrđivanje rasporeda rada žena	5
Izvršavanje naloga pročelnika	5

Radna mjesta pod rednim brojevima 5., 6., 7., 8., 9. i 10. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 6., 7., 8., 9., 10. i 11.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „ Službenim novinama Grada Hrvatske Kostajnice “.

GRADONAČELNIK
Dalibor Bišćan, mag.ing.amb.

