



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA POKUPSKO
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 i 4/18), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 74/10 i 125/14), članka 54. st. 4. alineja 8. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije" broj 11/13 i 4/18) općinski načelnik Općine Pokupsko donosi

**P R A V I L N I K
o III. izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Pokupsko**

Članak 1.

U pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Pokupsko KLASA: 022-01/16-01/04, URBROJ: 238-22-1-16-1 od 23. studenog 2016. godine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 38/16, 11/17 i 25/17) mijenja se Dodatak 1 – Popis radnih mjesta, tako da se iza radnog mjesta 9. "Spremačica" dodaju nova radna mjesta kako slijedi:

10. Voditelj projekta "Zaželi"

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija radnog mjesta: III

Potkategorija radnog mjesta: viši referent

Razina potkategorije: //

Klasifikacijski rang: 9

Poslovi i zadaće

Broj/podbroj	Grupa poslova i zadaća/poslovi i zadaće	Postotak
I.1.	Organizacijska, funkcionalna i tehnička provedba projekta, izvještavanje i komunikaciju sa partnerima i svim sudionicima projekta, promocija projekta u medijima, kontrolu rada zaposlenih žena, osiguravanje strateškog fokusa projekta i ciljeva,	55%
I.2.	Sastavljanje narativnih i financijskih izvješća, praćenje projekta i sudjelovanje u svim fazama provedbe, praćenje financijskih transakcija.	30%
I.3.	Izvješćivanje i komunikacija za PT2	15%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

STRUČNO ZNANJE

- a) **Stupanj obrazovanja:** sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke (VŠS)
- b) **Struka:** ekonomska, društvena, opća
- c) **Radno iskustvo:** najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima
- d) **Posebno stručno usavršavanje:** položen državni stručni ispit
- e) **Posebna znanja, sposobnosti i vještine:** rad na računalu, poznavanje jednog stranog jezika, vozačka dozvola B kategorije

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA

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

STUPANJ SAMOSTALNOSTI

uključuje stalni nadzor nadzor te opće i specifične upute pročelnika

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA

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

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE

uključuje kontakte unutar Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija i povremeno izvan upravnog odjela.

11. Asistent na projektu "Zaželi"

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija radnog mjesta: III

Potkategorija radnog mjesta: referent

Razina potkategorije: //

Klasifikacijski rang: 11

Poslovi i zadaće

<i>Broj/podbroj</i>	<i>Grupa poslova i zadaća/poslovi i zadaće</i>	<i>Postotak</i>
I.1.	Identifikacija žena i krajnjih korisnika	50%
I.2.	Promocija projekta, distribucija letaka i plakata	30%
I.3.	Nabava i podjela sredstava za higijenu i ostalo	20%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

STRUČNO ZNANJE

- a) **Stupanj obrazovanja:** srednja stručna sprema
- b) **Struka:** ekonomska, tehnička, opća
- c) **Radno iskustvo:** najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- d) **Posebno stručno usavršavanje:** položen državni stručni ispit
- e) **Posebna znanja, sposobnosti i vještine:** poznavanje rada na računalu i položen vozački ispit B kategorije

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA

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

STUPANJ SAMOSTALNOSTI

uključuje stalni nadzor nadzor te opće i specifične upute voditelja projekta i/ili pročelnika

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA

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

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE

uključuje kontakte unutar Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija i povremeno izvan upravnog odjela

Članak 2.

U ostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Pokupsko KLASA: 022-01/16-01/04, URBROJ: 238-22-1-16-1 od 23. studenog 2016. godine ("Glasnik Zagrebačke županije" broj 38/16, 11/17 i 25/17) ostaje neizmijenjen.

Članak 3.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-01/16-01/04
URBROJ: 238-22-1-18-4
Pokupsko, 18. srpnja 2018. godine



Božidar Škrinjarić,
načelnik