



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ĐURĐENOVAC

Godina XXII.

Đurđenovac, 6. srpnja 2018.

Broj 7.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

11. Izmjene i dopune Plana prijma u službi JUO-a Općine Đurđenovac	209
12. Pravilnik o IV. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac	209

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

11. Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 86/08, 61/11.,4/18.) te članka 36.stavak 3. točka 6. Statuta Općine Đurđenovac ("Službenom glasniku Općine Đurđenovac" br. 6/13.,2/14 i 6/14,1/18) općinski načelnik Općine Đurđenovac donosi

Izmjene i dopune PLANA PRIJMA U SLUŽBU JUO-a OPĆINE ĐURĐENOVAC

Članak 1.

U članu 4. Plana prijma u službu JUO Općine Đurđenovac dodaje se stavak 2. koji glasi:

Utvrđuje se potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2018. godinu:

- VSS - ukupno 1 službenik

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Plana stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Đurđenovac", a primjenjuje se od 1. siječnja 2018. godine.

KLASA: 119-01/18-01/2
URBROJ:2149/02-02-18-1
Đurđenovac, 5. srpnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

12. 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.) i članka 1. Uredbe o dopuni Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 4/18.) i članka 36. Statuta Općine Đurđenovac ("Službeni glasnik Općine Đurđenovac ", broj 6/13., 2/14., 6/14., 1/18. i 2/18), na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela, općinski načelnik donosi

PRAVILNIK o IV. izmjenama i dopunama

PRAVILNIKA o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, broj 1/17., 8/17., 9/17. i 4/18.) briše se članak 2.a koji glasi:

„Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove na aktivnostima vezanima uz upravljanje projektima koji se financiraju iz fondova i programa Europske unije.

Za potrebe obavljanja poslova iz stavka 1. ovog članka može se primiti osoba u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta.

Osobe koje se zapošljavaju na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se službenicima i namještenicima, te se na njih primjenjuju opći propisi o radu.“

Članak 2.

U Prilogu broj 1. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, broj 1/17., 8/17. i 9/17.) iza Rednog broja 10. briše se:

„Redni broj 11., Privremeno radno mjesto za obavljanje poslova iz članka 2.a je: Projekt asistent.

Opis poslova za radno mjesto iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se zasebno svakim projektom.“

Članak 3.

U Prilogu broj 1. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, broj 1/17., 8/17. i 9/17.) iza Rednog broja 10. dodaje se:

Redni broj 11. Radno mjesto: viši stručni suradnik - projekt asistent

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina:

Klasifikacijski rang: 6.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

1. Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen stručni ispit(ukoliko ne dužnost polaganja istog u roku godinu dana od dana prijma u službu).

2. Složenost poslova: poslovi koji uključuju stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela

3. Samostalnost u radu: uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

5. Odgovornost za rad: komunikacija unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.;

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi radnog mjesta	%
- vođenje dokumentacije i asistenciju voditelja-ice projekta.	

<ul style="list-style-type: none"> - obavljati poslove vezane za bilo koja pitanja u okviru projekta. - asistiranje organizaciji posjeta stručnjaka, obuka, seminara, radionica, sastanaka, te drugih događaja u okviru projekta - izrada zapisnika sa sastanaka, priprema narativnih i financijskih izvještaja projekta za Ugovorno tijelo, te svih ostalih relevantnih dokumenata - upravljanje uredom, te telefonska i opća komunikacija/korespondencija - suradnja s projektnim partnerima i suradnicima, organizacija sastanaka, događanja, seminara i putovanja - sudjelovanje u postupcima javne nabave, izrada i/ili savjetovanje u izradi dokumentacije nabave, sudjelovanju u radu / savjetovanje odbora za ocjenjivanje ponuda, izrada ugovora - upravljanje ostalim administrativnim zadacima u projektima - priprema, organizacija i održavanje seminara, radionica i osposobljavanja za ciljnu skupinu - Izrada i uređivanje edukativnih sadržaja i stručnih članaka - Izrada brošura, promocijskih materijala, tekstova itd. - Drugi zadaci dodijeljeni od poslodavca 	100
---	-----

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Đurđenovac”.

KLASA:023-01/18-01/3
 URBROJ:2149/02-02-18-1
 Đurđenovac, 5. srpnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

 Izdaje: Općina Đurđenovac – Odgovorni urednici: Hrvoje Topalović, dipl.iur. i Tomislav Majsterić, dipl.iur. - Redakcija i uprava: Jedinstveni upravni odjel Općine Đurđenovac, Odsjek za općinsku samoupravu i upravu, Ulica grada Vukovara 1, Đurđenovac, telefon (031) 602-018.
 Cijena pojedinog broja je 12,00 kn, a godišnja pretplata 120,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na račun broj: HR59 2340 0091 8106 0000 3 (Proračun Općine Đurđenovac) s pozivom na broj 67 7706-OIB poduzeća ili 68 7706-OIB s naznakom «Za Službeni glasnik Općine Đurđenovac».
