



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE HRVACE

GODINA XXVI

11. lipnja 2021.g.

Broj: 5.

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Rješenje o izboru Mandatnog povjerenstva.
2. Rješenje o izboru Odbora za izbor i imenovanje.
3. Rješenje o izboru predsjednika općinskog vijeća Općine Hrvace.
4. Rješenje o izboru podpredsjednika općinskog vijeća Općine Hrvace.
5. Rješenje o izboru Odbora za statutarno pravna pitanja.

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o isplati naknade troškova izborne promidžbe kandidatima za izbor općinskog načelnika.
2. Odluka o isplati naknade troškova izborne promidžbe kandidatima za izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Hrvace.

Na temelju članka 31. Statuta općine Hrvace („Službeni glasnik općine Hrvace“ 1/18 i 9/20)
Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici održanoj 10. lipnja 2021.g. donijelo je

R J E Š E N J E

o izboru Mandatnog povjerenstva

I

U Mandatno povjerenstvo biraju se:

- 1. Perinka Tadić – za predsjednicu**
- 2. Stipe Matas - za člana**
- 3. Milan Ergović – za člana**

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE HRVACE

KLASA: 021-01/17-01/18

UR. BROJ: 2175/03-01-17-1

Hrvace, 10. lipnja. 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Prolić dr. med.v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Hrvace („Službeni glasnik općine Hrvace“ 1/18 i 9/20)
Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici održanoj 10. lipnja 2021.g. donijelo je

R J E Š E N J E

o izboru Odbora za izbor i imenovanje

I

U Odbor za izbor i imenovanje biraju se:

- 1. Ante Doljanin – za predsjednika**
- 2. Hrvoje Domazet - za člana**
- 3. Jasna Bilandžić – za članicu**

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE HRVACE

KLASA: 021-01/17-01/18

UR. BROJ: 2175/03-01-17-1

Hrvace, 7. lipnja. 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Prolić dr. med.v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Hrvace („Službeni glasnik općine Hrvace“ 1/18 i 9/20)
Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici održanoj 10. lipnja 2021.g. donijelo je

R J E Š E N J E

o izboru predsjednika Općinskog vijeća općine Hrvace

I

Za predsjednika Općinskog vijeća općine Hrvace bira se **Ante Prolić dr. med.**

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE HRVACE

Klasa: 021-01/17-01/17

Ur.broj: 2175/03-01-17-1

Hrvace, 10. lipnja 2021.g.

Zamjenikca predsjednika Općinskog vijeća

Jelena Ćurković dr. med.v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Hrvace („Službeni glasnik općine Hrvace“ 1/18 i 9/20)
Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici održanoj 10. lipnja 2021.g. donijelo je

R J E Š E N J E

o izboru podpredsjednika Općinskog vijeća

Općine Hrvace

I

Za podpredsjednika Općinskog vijeća bira se **Jelena Ćurković dr. med.**

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE HRVACE

Klasa: 021-01/17-01/15

Ur.broj: 2175/03-01-17-1

Hrvace, 10. lipnja. 2021.g.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Prolić dr. med.v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Hrvace („Službeni glasnik općine Hrvace“ 1/18 i 9/20)
Općinsko vijeće na konstituirajućoj sjednici održanoj 10. lipnja 2021.g. donijelo je

R J E Š E N J E

o izboru Odbora za statutarно-pravna pitanja

I

U Odbor za statutarно-pravna pitanja imenuju se:

- 1. Tonći Zorica - za predsjednika.**
- 2. Anđelko Buljacić – za člana.**
- 3. Ante Buljan- za člana.**

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE HRVACE

KLASA: 021-01/17-01/16

UR. BROJ: 2175/03-01-17-1

Hrvace, 10. lipnja 2021.g.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Prolić dr. med.v.r.

Na temelju članka 3. Odluke o visini naknade troškova izborne promidžbe za izbor Općinskih načelnika, gradonačelnika I župana, te njihovih zamjenika I za izbor zamjenika općinskih načelnika, gradonačelnika I župana iz reda pripadnika nacionalnih manjina, odnosno iz reda pripadnika hrvatskog naroda ("Narodne novine" br. 42/17)) I članka 47. Statuta općine Hrvace ("Službeni glasnik općine Hrvace" br. 1/18 I 9/20 donosim

O D L U K U

o isplati naknade troškova izborne promidžbe kandidatima za izbor općinskog načelnika

I

Kandidatu HDZ-a Dinku Bošnjaku isplatit će se 10.000,00 kn (desettisuća kuna) naknade troškova izborne promidžbe za izbor općinskog načelnika.

Kandidatu Domovinskog pokreta (DP) i Hrvatske stranke prava (HSP) Željku Domazetu isplatit će se 2.350,00 kn (dvijetisućetrstapadeset kuna) naknade troškova izborne promidžbe za izbor općinskih načelnika.

II

Sredstva će se isplatiti na poseban račun kandidata otvoren za financiranje troškova izborne promidžbe. Naknada troškova ne smije se isplatiti u iznosu većem od ostvarenih troškova izborne promidžbe.

III

Naknada troškova izborne promidžbe isplatit će se iz proračuna općine Hrvace u roku od 15 dana od dana objave izvješća Državnog izbornog povjerenstva Republike Hrvatske o nadzoru poštivanja odredbi Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe I referendum ("NN", br. 29/19 I 98/19) koje se odnose na izbornu promidžbu, iz članka 61. toga Zakona.

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-01/21-01/21

URBROJ: 2175/03-02-21-1

Hrvace, 14. lipnja 2021.g.

Općinski načelnik

Dinko Bošnjak v.r.

Na temelju članka 4. Odluke o visini naknade troškova izborne promidžbe za izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" br. 42/17) i članka 47. Statuta općine Hrvace ("Službeni glasnik općine Hrvace" br. 1/18 i 9/20) donosim

O D L U K U

**o isplati sredstava političkim strankama i kandidacijskim listama
grupe birača za naknadu troškova izborne promidžbe za izbor članova
predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

I

Političkim strankama i kandidacijskim listama grupe birača za naknadu troškova izborne promidžbe za izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, isplatit će se po 1500,00 kn po vijećniku.

Hrvatskoj demokratkoj zajednici (HDZ)	15.000,00 kn (10 vijećnika)
Hrvatskoj seljačkoj stranci (HSS)	1.500,00 kn (1 vijećnik)
Domovinski pokret (DP) i Hrvatska stranka prava (HSP)	3.000,00 kn (2 vijećnika)

II

Naknada troškova izborne promidžbe isplatit će se na poseban račun otvoren za financiranje izborne promidžbe. Naknada troškova ne smije se isplatiti u iznosu većem od ostvarenih troškova izborne promidžbe.

III

Naknada troškova izborne promidžbe isplatit će se iz proračuna općine Hrvace u roku od 15 dana od dana objave izvješća Državnog izbornog povjerenstva Republike Hrvatske o nadzoru poštivanja odredbi Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendum ("NN", br. 29/19 i 98/19) koje se odnose na izbornu promidžbu, iz članka 61. toga Zakona.

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-01/21-01/20

URBROJ:2175/03-02-21-1

Hrvace, 14. lipnja 2021.g.

Općinski načelnik

Dinko Bošnjak v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVACE
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br 86/08 i 61/11), članka 47. Statuta Općine Hrvace («Službeni glasnik Općine Hrvace» broj: 1/18i 9/20), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10), članka 3. Odluke o ustroju Jedinственог управног одјела Опćине Hrvace («Službeni glasnik Općine Hrvace» broj: 6/09) a na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Hrvace, općinski načelnik Općine Hrvace donosi:

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Hrvace

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za njihovo obavljanje , potreban broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinственом управном одјелу Опćине Hrvace.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u roku koji odgovara spolu službenika , odnosno namještenika raspoređenog na radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Jedinствени управни одјел obavlja stručne, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Hrvace.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga Jedinstveni upravni odjel odgovora je općinskom načelniku.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama zakonskih i drugih ovlasti.

Članak 5.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnik je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik je dužan izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Hrvace, pravilima struke te uputama pročelnika.

III) NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 7.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili drugog društvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima;	20
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela;	10
Prati i izvršava zakonske propise za rad Općinske uprave	10
Vodi pravne poslove, zastupanje Općine pred sudovima i drugim upravnim tijelima, savjetničke poslove u pravnim pitanjima za ostale službe Općinske Uprave	10
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu te prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela;	10
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.	5
Upravlja postupkom javne nabave;	5
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća;	5
Brine o zakonitom radu općinskog vijeća; općinskog Načelnika i općinskih Službi	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5

Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	5
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta; -obavlja poslove u pripremi projekta i programa, koordinira poslove vezano za predpristupne fondove, radi na planiranju i provođenju projekata, prati provedbu projekata i usvojenih sporazuma iz područje europskih integracija i surađuje s institucijama i nadležnim tijelima	5
Radi i druge poslove po nalogu Načelnika	5

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE
DJELATNOSTI , KOMUNALNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

Stručno znanje:

- magistar ili stručni specijalist društvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz područja društvenih djelatnosti. koji zahtjevaju samostalnost u radu	10
Obavlja poslove u svezi s programom javnih potreba u društvenim djelatnostima (izrađuje nacрте programa javnih potreba, provodi program, izrađuje izvješća o izvršenju programa, organizira kulturne i zabavne manifestacije)	10
Obavlja poslove protokola kod obilježavanja državnih blagdana I drugih obljetnica te obavlja protokolarne poslove za Općinskog načelnika I predsjednika vijeća	10

Obavlja poslove zaštite okoliša te održivog gospodarenja otpadom	10
Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	10
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	10
Obavlja poslove iz područja komunalnog gospodarstva u području održavanja i izgradnje nerazvrstanih cesta, javne rasvjete i ostale komunalne infrastrukture	15
Sudjeluje u izradi prijave projekata Općine Hrvace na natječaje za sredstva županijskog i državnog proračuna te fondova Europske unije	10
Radis sa strankama po predmetima iz svoga djelokruga rada	10
Radi i druge poslove po nalogu Pročelnika	5

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Stručno znanje:

- magistar ili stručni specijalist pravne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Prati i proučava zakonske propise a posebno one koji se odnose na područje lokalne samouprave te predlaže odluke i druge aktivnosti glede provedbe istih izrađuje ili sudjeluje u izradi nacrtu općih i drugih akata koje donosi Općinski načelnik , odnosno Općinsko vijeće, izrađuje akte sa sjednica Općinskog vijeća, brine se za dostavu akata i dostavlja ih na nadzor.	15
Rješava u najsloženijim upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku te po ovlaštenju Općinskog načelnika zastupa Općinu Hrvace pred sudovima I državnim tijelima	10
Obavlja stručne poslove koji se odnose na radne odnose i ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu	10
Obavlja poslove pripreme nacrtu ugovora, sporazuma i drugih akata u kojima je jedna strana Općina Hrvace	10
Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	10
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	10
Sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave i pripremi natječajne dokumentacije	10
Sudjeluje u izradi prijave projekata Općine Hrvace na natječaje za sredstva županijskog i državnog proračuna te fondova Europske unije	10
Radis sa strankama po predmetima iz svoga djelokruga rada	10
Radi i druge poslove po nalogu Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela te po potrebi zamjenjuje pročelnika u slučaju njegove odsutnosti.	5

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik za proračun

Klasifikacijski rang: 8

Naziv: **STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN**

Stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomskog, računovodstvenog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi izradu proračuna i drugih radnji vezanih uz proračun i evidencije iz područja proračunskog knjigovodstva	10
Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije	10
Vrši obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije	10
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	10
Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	10
Surađuje na pripremi koncepata općih i pojedinačnih akata	10
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	10
Vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga	5
Vodi poslove naplate prihoda općinskog proračuna i poduzima sve zakonske postupke za njihovu pravovremenu naplatu	10
Prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva	10
Radi i druge poslove po nalogu Pročelnika	5

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT

Stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, donošenje rješenja u jednostavnijim stvarima	20
Provodi izvršenja i obavlja druge odgovarajuće upravne poslove, izrađuje nacрте ugovora, natječaja i drugih pravnih akata iz samoupravnog djelokruga upravnog odjela	20
Suraduje na pripremi koncepata općih i pojedinačnih akata	20
Vodi i brine se o stanju evidencije pravnih i fizičkih osoba za potrebe upravnog odjela,	10
Vodi postupak obračuna i naplate komunalnog doprinosa komunalne naknade	10
Prati propise iz oblasti svog radnog mjesta	5
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5

Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	5
Radi i druge poslove po nalogu Pročelnika	5

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT- ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi administrativne poslove, urudžbeni zapisnik (prijem i slanje pošte) te brine o arhivskoj građi.	20
Vodi brigu o Uredu Načelnika	20
Vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, radnih tijela i drugo	10
Prati propise iz oblasti svog radnog mjesta.	10
Suraduje na pripremi koncepata općih i pojedinačnih akata	10
Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti;	5
Koordinira i vodi poslove informiranja i suradnje s medijima	10

Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	10
Distribuirati materijale za općinsko vijeće, brine o objavljivanju općih akata, oglašava slobodna radna mjesta	
Radi i druge poslove po nalogu Pročelnika	5

Redni broj: 7

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 12

Naziv: REFERENT – KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje:

- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Provodi odluke i druge akte iz oblasti komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva	20
Vodi brigu o održavanju objekata u vlasništvu Općine	10
Obavlja nadzor nad primjenom općinskih odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva, vodi upravni postupak i donosi rješenja iz svoje nadležnosti, poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja o uvođenju komunalnog reda, utvrđuje prekršaje, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, izdaje naloge za uvođenje komunalnog reda i prati provedbu naloga,	40

provodi postupke iz oblasti komunalnog i prometnog redarstva, radi na provođenju projekata	
Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poslove upravljanja prometom, izdaje naredbe za blokiranje i premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljena i parkirana vozila, odnosno, izdaje obvezni prekršajni nalog sukladno Zakonu, izrađuje izvješća i zapisnike	
Vodi brigu o redovnom održavanju javnih površina i predlaže mjere za njihovo uređenje i održavanje, uređenju naselja i stanovanja te brine o zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša	20
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika	10

Članak 8.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se i privremena sistematizacija radnih mjesta za obavljanje poslova upravljanja EU fondovima s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja. Privremena sistematizacija nalazi se u prilogu ovog Pravilnika.

IV) ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hrvace, KLASA: 023-01/19-01/2 URBROJ: 2175/03-02-19-01 od 23.kolovoza 2019.g.("Službeni glasnik Općine Hrvace" broj: 3/16).,

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave se u "Službenom glasniku Općine Hrvace"

KLASA: 022-01/21-01/18

URBROJ: 2175/03-02-21-1

Hrvace, 4. lipnja 2021. godine.

Općinski načelnik

Dinko Bošnjak prof. v.r.

PRILOG 1:

PRIVREMENA SISTEMATIZACIJA ZA

**RADNA MJESTA ZA OBAVLJANJE POSLOVA UPRAVLJANJA EU
PROJEKTIMA (Rad na određeno vrijeme od 18 mjeseci ili do završetka projekta)**

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv:

VODITELJ/ICA PROJEKTA – ZAŽELI PROGRAM

**ZAPOŠLJAVANJE ŽENA OPĆINA HRVACE –Rad na određeno vrijeme 18 mjeseci
ili do završetka projekta.**

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke (VSS)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine

- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove organizacije projektnih aktivnosti	50
Kontrola izvještavanja i upravljanje rizicima	40
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika	10

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv:

ADMINISTRATOR/ICA PROJEKTA – ZAŽELI PROGRAM

ZAPOŠLJAVANJE ŽENA OPĆINA HRVACE –Rad na određeno vrijeme 18 mjeseci ili do završetka projekta.

Stručno znanje:

- magistar struke, sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke ili pravne struke (VSS ili VŠS)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove osiguravanja valjanog revizijskog traga i organizacije projektnih aktivnosti	50
Potpoma osobi za financije u pripremi izvješća i komunikacije s partnerima i krajnjim korisnicima	40
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika	10

Općinski načelnik

Dinko Bošnjak, prof. v.r.