



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MATULJI

---

Godina II - broj 6.

Utorak, 1. travnja 2025.

ISSN 2991-9258

---

## SADRŽAJ

### OPĆINSKI NAČELNIK

8. 3. Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Matulji 256

**8.**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 43. stavka 3. točke 12. Statuta Općine Matulji (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 38/09, 8/13, 17/14, 29/14, 4/15-pročišćeni tekst, 39/15, 7/18, 6/21 i 36/23), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Matulji, опćински načelnik дана 1. travnja 2025. године donosi

**3. IZMJENE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM  
REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA  
OPĆINE MATULJI**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Matulji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donesen je 20. lipnja 2024. године te je objavljen u „Službenim novinama Općine Matulji“, broj 8/2024, 1. izmjene Pravilnika donesene su 19. kolovoza 2024. године te su objavljene u „Službenim novinama Općine Matulji“, broj 10/2024 a 2. izmjene i dopune donesene su 21. listopada 2024. године te su objavljene u „Službenim novinama Općine Matulji“, broj 15/2024.

Članak 2.

Zbog potrebe službe te uredne realizacije tekućih poslova pristupa se dopunama Pravilnika na način da se povećava broj izvršitelja radnog mjesta pod rednim brojem 11.: *Viši stručni suradnik za Društvene djelatnosti*.

Članak 3.

Ostale odredbe Pravilnika u cijelosti ostaju na snazi.

Članak 4.

Ove 3. izmjene Pravilnika stupaju na snagu osmi dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Matulji“.

KLASA: 024-04/23-03/0008

URBROJ: 2170-27-03-01/10-25-8

Matulji, 1. travnja 2025.године

OPĆINSKI NAČELNIK

**Vedran Kinkela, v.r.**

**Dodatak 1.****SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MATULJI**

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| Ustrojstvena jedinica: ODSJEK ZA SAMOUPRAVU I UPRAVU/ODJELJAK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, POSLOVE IZVRŠNOG I PREDSTAVNIČKOG TIJELA I INFORMIRANJE<br>Broj i naziv radnog mjesta: 11. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI<br>broj izvršitelja: 2  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                    |
| <b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                    |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                | POTKATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                              | RAZINA   | KLASIFIK. RANG     |
| <b>II.</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Viši stručni suradnik</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>-</b> | <b>6.</b>          |
| <b>Opis poslova i zadataka radnog mjesta</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | Okvirni %-tni udio |
| Sudjeluje u realizaciji planova vezanih uz predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i kulturu. Suraduje sa ustanovama koje su sufinancirane od strane Općine (Dječji vrtić, Osnovne škole, Muzej, Knjižnica)                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 25                 |
| Suraduje sa udrugama, prati njihov rad i ostvarenje programa javnih potreba; sudjeluje u pripremi cjelokupne natječajne dokumentacije za financiranje udruga te dodjele stipendija; sudjeluje u organizaciji manifestacija i protokola.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 25                 |
| Vodi upravne postupke vezane uz ostvarivanje prava iz područja predškolskog i školskog odgoja i drugih područja društvenih djelatnosti, izdaje potvrde, vodi potrebne evidencije i izrađuje izvještaje; sudjeluje u pripremi akata iz djelokruga odjeljka |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 25                 |
| Nadzire trošenje proračunskih sredstava od strane korisnika; sudjeluje u postupcima jednostavne nabave odsjeka/odjeljka; sastavlja naloge za isplatu iz svoje nadležnosti                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 20                 |
| obavlja i ostale poslove na zahtjev pročelnika i/ili voditelja odsjeka i/ili voditelja odjeljka                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 5                  |
| <b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                    |
| <b>Potrebno stručno znanje</b>                                                                                                                                                                                                                            | Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu. |          |                    |
| <b>Složenost poslova</b>                                                                                                                                                                                                                                  | uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela                                                                                                                                                                                               |          |                    |
| <b>Samostalnost u radu</b>                                                                                                                                                                                                                                | uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika                                                                                                                                                                                              |          |                    |
| <b>Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama</b>                                                                                                                                                                                     | uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija                                                                                                        |          |                    |
| <b>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</b>                                                                                                                                                                                                 | uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada                                                                                                                                               |          |                    |

**“Službene novine Općine Matulji” - službeno glasilo Općine Matulji**

Uredništvo: Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela, glavni urednik, Voditelj Odsjeka za samoupravu i upravu, član uredništva, Viši savjetnik za poslove izvršnog i predstavničkog tijela, član uredništva.

51211 Matulji, Trg maršala Tita 11, tel. 051 274 114, [www.matulji.hr](http://www.matulji.hr)

Tisak: Grafika Helvetica d.o.o., Rijeka