

Temeljem članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08. i 61/11.), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br.74/10 i 125/14), članka 47. Statuta Općine Podcrkavlje ("Službeni vjesnik" Brodsko- posavske županije br.4/13), i članka 7. Odluke o ustrojstvu općinske uprave („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 11/10), dana 18. svibnja 2015. godine, općinski načelnik, donosi

II. Izmjene i dopune

PRAVILNIKA o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Podcrkavlje

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Podcrkavlje (KLASA: 080-01/10-01/22 URBROJ: 2178/13-02-10-1 od 23.9. 2010., i KLASA: 080-01/14-01/5 URBROJ: 2178/13-02-14-1 od 30.5. 2014. „Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 11/14) članak 4. mijenja se na način da se mijenjaju točke 1. i 2. iza podnaslova „Standardna mjerila za prijam u službu i imenovanje na radno mjesto“, koje sada glase:

„1. Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravnog, upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg društvenog ili humanističkog smjera, odnosno osoba koja je po ranijim propisima stekla visoku stručnu spremu.

Iznimno, na radno mjesto pročelnika jedinog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje ili osoba koja je po ranijim propisima stekla višu stručnu spremu.

Osoba iz stavka 2. ove točke može se imenovati na radno mjesto pročelnika jedinog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

Mogućnost prijave kandidata iz stavka 2. ove točke navodi se u tekstu javnog natječaja.

2. Radno iskustvo: jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.“.

Članak 2.

U članku 4. iza podnaslova koji glasi: „ODSJEK ZA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE POSLOVE“ iza točke „**3. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE**“ dodaje se nova točka koja glasi:

„ 4. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Broj službenika: jedan (1).

Naziv kategorije, potkategorije i razine potkategorije radnog mjesta:

- Radno mjesto III. kategorije,
- Potkategorija: Referent
- Razina: c) treća razina III. kategorije
- Klasifikacijski rang: 11.

Standardna mjerila za prijam u službu i raspoređivanje na radno mjesto:

- 1. Stručno znanje:** srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- 2. Radno iskustvo:** najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- 3. Stupanj složenosti posla:** jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- 4. Stupanj samostalnosti:** uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
- 5. Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
- 6. Komunikacijske vještine:** stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u okviru nadležnosti radnog mjesta, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Ostali obvezatni uvjeti za prijam u službu i raspoređivanje na radno mjesto:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- položen državni stručni ispit, a ako nema, dužan ga je položiti u roku od jedne (1) godine od dana raspoređivanja na radno mjesto,
- poznavanje rada na računalu i
- položen vozački ispit za upravljanje osobnim automobilom.

Opis poslova:

- obavlja računovodstvene poslove kontiranja,
- knjiži financijsko-računovodstvenu dokumentaciju,
- izrađuje izvještaje o financijskom stanju, bilance i prateće porezne evidencije,
- vodi knjigovodstvo imovine Općine,
- obračunava plaće i naknade za službenike i namještenike,
- obavlja računovodstvene poslove likvidature,
- ispostavlja fakture,
- vodi poslove blagajne te financijsko-materijalno knjigovodstvo i dokumentaciju,
- obavlja poslove zaduženja i naplate prihoda Općine,
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika, odnosno načelnika.

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Podcrkavlje stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 080-01/14-01/5
URBROJ: 2178/13-02-15-2
Podcrkavlje, 18. svibnja 2015.

NAČELNIK OPĆINE
Tomislav Trtanj

Dostaviti:

1. Služba za poslove Županijske skupštine i Župana-objava u *Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije*
2. Castor informatika j.d.o.o., Hrvoje Balić, Gornja Vrba-objava Internet stranica općine
3. Oglasna ploča
4. Pismohrana