



ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

ISSN 1847-6953

GLASNIK

Broj: 12

Godina: XX

Sveta Nedelja

20. listopada 2022.

GRADA SVETE NEDELJE

službeno glasilo

SADRŽAJ:

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o 7. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela
Grada Svete Nedelje 827

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 46. Statuta Grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje broj 09/09, 10/11, 02/13, 03/13-pročišćeni tekst, 03/18, 4/19, 02/20, 03/20-pročišćeni tekst, 01/21), Gradonačelnik Grada Svete Nedelje na prijedlog pročelnika upravnih odjela, donosi

ODLUKU o 7. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Svete Nedelje

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje 10/18, 14/18, 1/19, 1/20, 11/20, 4/21, 10/21 - dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 16. toč. 4. pod naslovom „**Viši stručni suradnik za odnose s javnošću i protokol - glasnogovornik**“ podtočka 4 koja glasi „ Broj izvršitelja: 1“, mijenja se i glasi:
„ Broj izvršitelja: 2“.

Članak 2.

U Pravilniku u članku 16. točka 5. Viši referent za odnose s javnošću i protokol se briše.
Dosadašnje točke 6., 7. i 8., postaju točke 5., 6. i 7.

Članak 3.

U Pravilniku u članku 17. točka 5. mijenja se i glasi:

„5. Viši stručni suradnik za proračun

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Broj izvršitelja: 1

Standardna mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu.

Stupanj složenosti poslova: uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela;

Stupanj samostalnosti: uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

Stupanj stručne komunikacije: stalna stručna komunikacija unutra nižih ustrojstvenih jedinica i povremena komunikacija izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Opis poslova i približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla:

- sudjeluje u obavljanju poslova naplate gradskih prihoda (opomene, ovršni postupci i drugo) – 30%;
- sudjeluje u izradi nacrtu proračuna, nacrtu izmjena i dopuna proračuna, sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaj o izvršenju proračuna, sudjeluje u izradi financijskih i statističkih izvješća – 20%;
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata, stručnih podloga i drugih materijala u vezi s izradom i donošenjem proračuna i izvještaja o izvršenju proračuna i financijskih izvještaja – 20%;
- sudjeluje u obavljanju kontrole vođenja analitičkih knjigovodstava i usklađenja analitičkih evidencija s financijskim knjigovodstvom – 10%;
- sudjeluje u vođenju analitičkih evidencija Grada – 10%;
- sudjeluje u postupcima naplate potraživanja – 5%;
- obavlja i druge poslove iz nadležnost odjela, u skladu sa zakonom, drugim propisima, Statutom Grada, te po nalogu pročelnika upravnog odjela i nadređenog službenika koji se odnose na službu – 5%.“

Članak 4.

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Članak 5.

Ove 7. izmjene i dopune Pravilnika objavit će se u Glasniku Grada Svete Nedelje i stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Svete Nedelje.

KLASA: 024-05/22-03/01

URBROJ: 238-29-02/1-22-31

Sveta Nedelja, 19.10.2022.

GRADONAČELNIK

Dario Zurovec, mag.ing.el.techn.inf.,univ.spec.oec.

Glasnik Grada Svete Nedelje

Uredništvo: Upravni odjel za opće poslove, lokalnu i mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i nabavu

Tel: 01/3335 422, E-mail: ured@grad-svetanedelja.hr

Tisak: Tehničar copyservis d.o.o.