Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11) i članka 48. Statuta Općine Ivanska („Službeni vjesnik“ broj 1/13 i 11/13), načelnik Općine Ivanska dana 12. rujna 2017. godine donosi:

O D L U K U

o izmjeni i dopuni

P R A V I L N I K A

o unutarnjem redu

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska

Članak 1.

U članku 3. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 3/10, 3/13, 9/13, 4/14, 3/15 i 4/16) mijenja se stavak 2, te novi stavak 2. glasi:

„Poslovi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ivanska jesu:

1. upravno-pravne poslovi;
2. analitičko-normativni, planski i drugi stručni poslovi;
3. informatički poslovi;
4. opći i administrativni poslovi;
5. pomoćno-tehnički i ostali poslovi.

Članak 2.

U članku 4. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 3/10, 3/13, 9/13, 4/14, 3/15 i 4/16) u cijelosti se ukida radno mjesto sa slijedećim opisom:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKE POSLOVE

Stručno znanje: - srednja stručna sprema

* najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
* položen državni stručni ispit
* poznavanje rada na računalu

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08).

Prijave mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Članak 3.

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 3/10, 3/13, 9/13, 4/14, 3/15 i 4/16) u cijelosti se ukida i briše opis poslova radnog mjesta i broj izvršitelja i to:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Referent za administrativne i računovodstveno – financijske poslove | * obavlja sve materijalno-financijske i knjigovodstvene poslove u Općini Ivanska i za dječji vrtić Ivančica (plaćanje, vođenje porezne evidencije, obračun plaća, izradu mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih obračuna i izvješća , blagajničko poslovanje i dr. vezano za financijsko poslovanje ) * pohranjuje i vodi arhivu za financijsku dokumentaciju * priprema Proračun Općine Ivanska, Izmjene i dopune Proračuna i projekciju Proračuna , priprema Financijski plan Dječjeg vrtića, te njegove izmjene i dopune * sudjeluje u izradi programa javnih potreba i planova nabave Općine Ivanska, Odluke o izvršenju Proračuna, te brine o Zakonitom izvršenju Proračuna * vođenje zapisnika sjednica općinskog vijeća i radnih tijela općine * sastavlja prijedloga općih i posebnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel, te pomaže predsjedniku vijeća u pripremi i sazivanju sjednica općinskog vijeća * prati i proučava propise iz djelokruga rada   obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela. |

Članak 4.

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska (Službeni vjesnik broj 3/10, 3/13, 9/13, 4/14, 3/15 i 4/16) mijenja se opis poslova radnog mjesta pročelnika tako da novi sada glasi:

|  |  |
| --- | --- |
| Pročelnik  (1 Izvršitelj) | * rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima (priprema opće akte iz djelokruga Općine Ivanska i Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa Zakonom * savjetuje i pomaže načelniku i predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i ostalih radnih sastanaka, aktivno sudjeluje u radu sjednica u savjetodavnom svojstvu, te brine o zakonitosti rada i akata vrši dnevni raspored poslova i radnih zadataka službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu, vrši nadzor nad izvršenjem istih i o svemu izvješćuje načelnika * vodi brigu o cjelokupnoj imovini Općine Ivanska, vodi evidenciju o njoj, te priprema prijedlog nabave i otpisa * usko surađuje s načelnikom, predsjednikom Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Komisija, Odbora i Mjesnih odbora u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebnu dokumentaciju * aktivno sudjeluje kod izrade Proračuna Općine Ivanska * sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija, u suradnji s ostalim nosiocima * poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad * prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela * upravlja postupkom javne nabave * poduzima mjere za utvrđenje odgovornosti za povrede službene dužnosti * prati i proučava propise iz djelokruga rada |
|  |  |
|  | * vodi brigu o arhiviranju cjelokupne dokumentacije iz domene poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela. * sudjeluje u izradi programa javnih potreba i planova nabave Općine Ivanska, Odluke o izvršenju Proračuna, te brine o Zakonitom izvršenju Proračuna * po potrebi vođenje zapisnika sjednica općinskog vijeća i radnih tijela općine * sastavlja prijedloga općih i posebnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel, te pomaže predsjedniku vijeća u pripremi i sazivanju sjednica općinskog vijeća * obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine. |

Članak 5.

Žalba protiv svih rješenja kojima se utvrđuju radna prava i obveze zaposlenika (službenika i namještenika) izjavljuju se načelniku općine.

Članak 6.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ivanska ostaju nepromijenjene.

Članak 7.

Ova odluka objavit će se u Službenom vjesniku Općine Ivanska, a stupa na snagu 8. dana po objavi.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINA IVANSKA

NAČELNIK

Klasa:011-01/17-01/

Urbroj:2110/02-02-17-1

Ivanska, 12.09.2017.

NAČELNIK

Željko Mavrin v.r.