



Općina Vinodolska

5.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08., 61/11. i 4/18.) te članka 61. Statuta Vinodolske općine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 40/09, 15/13, 30/13-pročišćeni tekst i 7/18.), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, načelnik Vinodolske općine, dana 14. siječnja 2019. godine, donosi

IV. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Vinodolske općine

Članak 1.

Ovom Izmjenom i dopunom Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Vinodolske općine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 12/17., 26/17., 13/18. i 24/18.; u nastavku teksta: Pravilnik) i to u dijelu Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Vinodolske općine, Odsjek za proračun, financije i društvene djelatnosti kao sastavnom dijelu Pravilnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 4. viši stručni suradnik za pravne poslove, ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 5. koje glasi:

»5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: -

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6

Naziv ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA RADNOGA MJESTA:

- vodi knjigovodstvenu evidenciju ulaznih i izlaznih računa (20%)
- vodi zakonom propisane knjige i ostale evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara (20%)
- vodi knjigu ulaznih računa, priprema naloge za plaćanje (20%)
- vodi brigu o salda kontima (15%)
- vodi blagajnu i piše blagajničko izvješće (10%)
- prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja u okviru svoje nadležnosti te izrađuje izvješća u skladu sa zakonskim propisima (10%)

- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

OPIS STANDARDNOG MJERILA POSEBNOG STRUČNOG ZNANJA:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, jedna godina rada u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA:

Složenost poslova: Stupanj složenosti poslova koji uključuje složenije upravne i stručne poslove unutar Odjela.

Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj stručne suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnih tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti: Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta, radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva od 4-10, postaju radna mjesta rednih brojeva od 5-11.

Članak 3.

U preostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Vinodolske općine (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 12/17., 26/17., 13/18. i 24/18.), ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ove IV. Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

KLASA: 022-05/18-01/1

URBROJ: 2107-03/18-03-1-12-1548-1

Bribir, 14. siječnja 2019.

Načelnik

mr.sc. Marijan Karlić