

REPUBLIKA HRVATSKA

BRODSKO – POSAVSKA
ŽUPANIJA

OPĆINA DRAGALIĆ

SLUŽBENI

GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DRAGALIĆ

GODINA XXIII

OPĆINA DRAGALIĆ, 29. SRPNJA 2022.

BROJ 5/2022

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

43.

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 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14), članka 49. stavka 4. podstavka 8. Statuta općine Dragalić („Službeni glasnik“ broj 3/18 i 4/21), te članka 6. stavka 2. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dragalić („Službeni glasnik“ broj 6/10 i 11/21), Općinski načelnik Općine Dragalić, donosi

II. IZMJENE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE DRAGALIĆ

Članak 1.

Ovim izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dragalić („Službeni glasnik“ br. 10/21 i 1/22) mijenja se Sistematizacija radnih mjesta, a koja je sukladno članku 12. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, njegov sastavni dio.

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta“ za radno mjesto 1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela mijenja se „Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta“, kao i tekst ispod tabličnog prikaza.

Izmjene u Sistematizaciji radnih mjesta prikazane su u tabličnom prikazu naziva PRILOG 1. „II. IZMJENE SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA“ koji je sastavni dio ovih II. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dragalić“.

Članak 3.

Ove Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dragalić stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku.“

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRAGALIĆ
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/21-01/01
URBROJ: 2178-27-01-22-3
Dragalić, 28.07.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zvonimir Karlik, v.r.

PRILOG 1. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela			20%
obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijemu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			5%
brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinštenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinskog vijeća, priprema nacрте akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik, objavljuje ih, te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća			10%
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.			10%
obavlja operativne i stručne poslove na izradi nacрта i prijedloga proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna, te izrađuje prateću dokumentaciju, u skladu sa zakonskim propisima organizira administrativni rad i čuvanje arhivske građe u Općini, sudjeluje u izradi i osigurava provedbu socijalnog programa, programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, programa kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva			10%
sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava neupravne i upravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela, vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza, naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela, rješava o zahtjevima o pravu na pristup informacijama sukladno posebnim propisima, zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate			10%
prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor			10%
stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija			5%

vodi postupke javne nabave, vodi evidencije javne nabave te priprema i predlaže sklapanje ugovora	10%
prati mogućnosti i surađuje na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od fondova EU i drugih izvora financiranja	5%
obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar ekonomije ili stručni specijalist ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom, - položen državni ispit, - certifikat iz područja javne nabave - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu

**Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet obrazovanja na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.*

44.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 34. Statuta Općine Dragalić («Službeni glasnik» broj 3/18 i 4/21) OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE DRAGALIĆ dana 07.07.2022. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi i sufinanciranju nabave obrazovnog materijala učenicima osnovne škole u šk. god. 2022./2023.

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se korisnici, uvjeti i postupak ostvarivanja prava na nabavu i sufinanciranje nabave obrazovnog materijala za učenike od prvog do osmog razreda osnovne škole u školskoj godini 2022./2023.

Članak 2.

Općina Dragalić nabaviti će učenicima od prvog do osmog razreda Osnovne škole Dragalić radne bilježnice, likovne mape i radni materijal za izvođenje vježbi i praktičnog rada iz Tehničke kulture, prema popisu dostavljenom od OŠ Dragalić.

Pravo iz stavka 1. ovog članka ostvaruju učenici koji pohađaju Osnovnu školu Dragalić, izuzev učenika iz naselja Trnave.

Članak 3.

Općina Dragalić sufinancirati će nabavu obrazovnog materijala učenicima osnovne škole iz naselja Mašić, i to:

- učenicima prvog i drugog razreda osnovne škole u iznosu od 359,00 kn po učeniku,
- učenicima trećeg razreda osnovne škole u iznosu od 350,00 kn po učeniku
- učenicima četvrtog razreda osnovne škole u iznosu od 353,00 kn po učeniku
- učenicima petog razreda osnovne škole u iznosu od 543,00 kn po učeniku
- učenicima šestog razreda osnovne škole u iznosu od 637,00 kn po učeniku
- učenicima sedmog razreda osnovne škole u iznosu od 764,00 kn po učeniku
- učenicima osmog razreda osnovne škole u iznosu od 776,00 kn po učeniku prema popisu učenika koji će dostaviti OŠ Ljudevit Gaj iz Nove Gradiške.

Pravo iz stavka 1. ovog članka ostvaruje roditelj odnosno skrbnik koji ima prebivalište na području općine Dragalić.

Članak 4.

Pravo iz članka 2. i 3. ove Odluke ne ostvaruju učenici:

- koji ostvaruju navedeno pravo po drugoj osnovi.

Članak 5.

Radi ostvarivanja prava na sufinanciranje iz članka 3. ove Odluke roditelj/skrbnik učenika osnovne škole dostavlja slijedeću dokumentaciju:

1. Zahtjev za sufinanciranje
2. Izjavu o privoli za obradu osobnih podataka
3. Obostranu presliku osobne iskaznice ili uvjerenje o prebivalištu za jednog roditelja/skrbnika (ne starije od šest mjeseci).

Zahtjev se podnosi Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dragalić.

Prilikom obrade podnesenih zahtjeva može se od podnositelja zatražiti dodatna dokumentacija kojom se dokazuju uvjeti iz ove Odluke.

Općina Dragalić zadržava pravo provjere dostavljenih podataka.

Članak 6.

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Dragalić za 2022. godinu u okviru Programa P1011- osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja, Aktivnost 101103 sufinanciranje nabave knjiga za učenike osnovne škole.

Članak 7.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Dragalić.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRAGALIĆ
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-02/22-01/01
URBROJ: 2178-27-01-22-2
Dragalić, 07.07.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zvonimir Karlik, v.r.

SADRŽAJ

43. II. Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Dragalić.....1
44. Odluka o nabavi i sufinanciranju nabave obrazovnog materijala učenicima osnovne škole
u šk. god. 2022./2023.....3

**“SLUŽBENI GLASNIK“
SLUŽBENO GLASILO OPĆNE DRAGALIĆ**

Glavni i odgovorni urednik: općinski načelnik Zvonimir Karlik

Glasilo izlazi po potrebi.

