



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE BILICE

Sadržaj:

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BILICE

1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Bilice..... 2
2. Plan prijma u službu u Općinu Bilice za 2022. godinu..... 4

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 6/11, 04/18 i 112/19 u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14), članka 37. Statuta Općine Bilice („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 10/09, 5/13, 8/13 i „Službeni glasnik Općine Bilice“ broj 3/18, 5/18, 1/21 i 6/21-pročišćeni tekst), i članka 5. Odluke o ustrojstvu Jedinственог управног одјела Опćине Bilice („Službeni glasnik Općine Bilice“, broj 4/20), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Bilice, Načelnik Općine Bilice dana 07. siječnja 2022. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Bilice

Članak 1.

U članku 4. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Bilice („Službeni glasnik Općine Bilice“ broj 5/20) dodaje se novo radno mjesto „4. Viši stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo“, a dosadašnji redni brojevi 4.,5.,6.,7. i 8., postaju redni brojevi 5.,6.,7.,8. i 9.

Članak 2.

U Članku 11. dodaje se:

| | | | |
|--|-----------------------|--------|----------------------|
| 4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO | | | Broj izvršitelja: 1 |
| OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | | |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II. | VIŠI STRUČNI SURADNIK | - | 6. |
| OPIS POSLOVNOG RADNOG MJESTA | | | |
| Sudjeluje u izradi nacrtu smjernica i ciljeva proračunske politike za izradu prijedloga Proračuna, priprema nacrt Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i prateće akte, sastavlja izvješća o izvršenju Proračuna i druga izvješća iz djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika te sastavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Sastavlja mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje proračuna i statističke izvještaje iz djelokruga rada. | | | 30% |
| Obavlja poslove unutarnje financijske kontrole, prati realizaciju prihoda i rashoda, usklađuje dinamiku izvršenja proračunskih izdataka te predlaže mjere za ekonomiziranje raspoloživim sredstvima, sudjeluje u postupku te daje naloge za prisilnu naplatu. Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, vrši obračun i isplatu plaća, oporezivih i neoporezivih isplata zaposlenika, predaje podatke/naloge za sve navedene isplate preko eporezne, dostava JOPPD obrasca i njihovo usklađivanje sa poreznom, kontrolira obračune i isplate putnih naloga, izrađuje platne liste, surađuje s bankama, službama platnog prometa, nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima | | | 20% |

| | |
|---|--|
| Po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti | 5% |
| Obračunava plaće, naknade i ostale rashode za zaposlene te primanja po osnovi drugog dohotka, vodi analitičku evidenciju plaća, naknada i ostalih rashoda za zaposlene, sastavlja propisana izvješća o obračunatim i isplaćenim plaćama, naknadama, ostalim rashodima za zaposlene i primanjima po osnovi drugih dohodaka, vodi pomoćne knjige dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara, vodi knjigu kapitalne imovine i sitnog inventara, uknjižava novu imovinu i evidentira promjene stanja imovine, daje podatke o inventarnim brojevima, obračunava ispravak vrijednosti i revalorizaciju dugotrajne imovine. | 20% |
| Vodi knjigu blagajne i poslovanje s gotovim novcem te sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti | 15% |
| Obavlja i druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika. | 10% |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | -magistar struke ili stručni specijalist struke ekonomskog smjera ili računovodstvenog smjera -najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -poznavanje rada na računalu -položen državni stručni ispit |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA | -stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU | -stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA | - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | -stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija |

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Bilice“.

KLASA: 023-05/20-01/1
URBROJ: 2182-19-22-2
Bilice, 07. siječnja 2022.

NAČELNIK:
Josip Čaleta Car

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 37. Statuta Općine Bilice („Službeni vjesnik Šibensko - kninske županije“, broj 10/09, 5/13, 8/13 i „Službeni glasnik Općine Bilice“, broj 3/18, 5/18, 1/21 i 6/21 – pročišćeni tekst) načelnik Općine Bilice dana 10. siječnja 2022. godine, donosi

PLAN prijma u službu u Općinu Bilice za 2022. godinu

I.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Bilice za 2022. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Bilice za 2022. godinu.

II.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na određeno vrijeme, potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u Jedinствeni upravni odjel Općine Bilice za 2022. godinu utvrđeni su u tablici koja se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Plana (Privitak 1.)

III.

Postupak prijema u službu provoditi će se u skladu s ovim Planom, Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Bilice („Službenik glasnik Općine Bilice“, broj 5/20) i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Bilice („Službeni glasnik Općine Bilice“ broj 1/22, KLASA: 023-05/20-01/1, URBROJ: 2182-19-22-2, od 07. siječnja 2022.)

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Bilice.“

KLASA: 112-01/22-01/1
URBROJ: 2182-19-22-1
Bilice, 10. siječnja 2022.

NAČELNIK
Josip Čaleta Car

PRIVITAK 1. PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU BILICE ZA 2022. GODINU

| R.br . | JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL Naziv radnog mjesta | Broj sistematiziranih radnih mjesta | Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme) | Popunjena radna mjesta (na određeno vrijeme) | Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme | Ukupno planiranih popuna (kolona VI) |
|---------------|---|--|---|---|---|---|
| <i>I</i> | <i>II</i> | <i>III</i> | <i>IV</i> | <i>V</i> | <i>VI</i> | <i>VII</i> |
| 1. | Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Viši savjetnik za komunalne djelatnosti gospodarstvo i poljoprivredu | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Viši savjetnik za imovinsko – pravna pitanja i društvene djelatnosti | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Viši stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5. | Viši referent za računovodstvo | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Računovodstveni referent | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Referent komunalni redar | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Administrativni referent | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 9. | Namještenik – pomoćni radnik | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |