

Na temelju članka 4. stavka 3. i 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 i 4/18-Uredba), članka 34. stavka 1. točke 15. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01, 3/03, 1A/05, 8/05, 2/09, 9/09, 13/09, 9/13, 11/13-pročišćeni tekst, 12/17 i 2/18) i Pravila o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/15 i 16/16), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za društvene djelatnosti te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice gradske uprave Grada Osijeka, Gradonačelnik Grada Osijeka 29. ožujka 2019., donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 1/18, 11/18 i 13/18) mijenja se i dopunjuje prema odredbama ovog pravilnika.

Članak 2.

U članku 7. točki 3. **NAZIV RADNOG MJESTA:** „POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG TIJELA“ mijenja se i glasi: „POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG TIJELA - za prosvjetu, tehničku kulturu, djecu i mladež“.

U istom članku iza točke 3. dodaje se točka 3a. koja glasi:

„**3a. NAZIV RADNOG MJESTA:** POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG TIJELA - za sport

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

- KATEGORIJA RADNOG MJESTA: I. KATEGORIJA
- POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA: VIŠI RUKOVODITELJ
- KLASIFIKACIJSKI RANG: 2.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA: Rukovodi Odsjekom za sport (u daljnjem tekstu: Odsjek) i planira poslove koji će se izvršavati unutar Odsjeka. Daje smjernice u rješavanju strateški važnih zadaća. Pruža savjete i stručnu pomoć službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenijih zadataka iz područja Odsjeka. Vodi brigu o zakonitom, stručnom, racionalnom i učinkovitom obavljanju poslova iz djelokruga Odsjeka. Predlaže smjernice, planove i akte te sudjeluje u izradi istih iz nadležnosti Odsjeka. Organizira i prati potrebe dionika iz sustava sporta te u svezi sa zadovoljavanjem potreba kako bi se ostvario razvoj sporta na području grada Osijeka. Sudjeluje u izradi nacрта akata iz nadležnosti Odsjeka. Proučava te sudjeluje u izradi elaborata, strategije razvoja sporta i drugih stručnih materijala. Obavlja i druge poslove u cilju unaprjeđenja rada Odsjeka kao i druge poslove po nalogu pročelnika.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE: magistar društvene struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.

SLOŽENOST POSLOVA: stupanj složenosti poslova koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.

SAMOSTALNOST U RADU: poslove obavlja samostalno uz povremeni nadzor i pomoć nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje svakodnevne kontakte unutar i izvan Odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravnu odgovornost za rukovođenje Upravnim odjelom.“

U istom članku iza točke 8. dodaje se točka 8.a koja glasi:

„8.a NAZIV RADNOG MJESTA: SAVJETNIK 2.

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

- KATEGORIJA RADNOG MJESTA: II. KATEGORIJA
- POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA: SAVJETNIK
- KLASIFIKACIJSKI RANG: 5.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA: Prati primjenu propisa iz područja financija, sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, proučava i stručno obrađuje financijska pitanja iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje stručne materijale te propise i akte iz područja financija za koje je nadležan Odsjek, stručno pomaže u organiziranju i obavljanju stručnih poslova iz nadležnosti Odsjeka, planira, izvršava i analizira proračun, izrađuje financijska izvješća, vodi financijsku dokumentaciju, surađuje s proračunskim korisnicima u planiranju, izvršavanju i analizi proračuna te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Odjela te rješava probleme uz opće i specifične upute te nadzor rukovodećeg službenika.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA:

POTREBNO STRUČNO ZNANJE: magistar ekonomije ili stručni specijalist ekonomije, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.

SLOŽENOST POSLOVA: stupanj složenosti poslova koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješava složene upravne i druge predmete te rješava probleme uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

SAMOSTALNOST U RADU: poslove obavlja uz češći nadzor te opće i specifične upute i rukovodećeg službenika.

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA: stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte unutar i izvan upravnog tijela iz područja kulture u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.“

U istom članku u točki 13. broj izvršitelja: „1“ zamjenjuje se brojem: „2“.

Članak 3.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Osijeka.

KLASA: 023-05/17-01/16
URBROJ: 2158/01-02-19-23
Osijek, 29. ožujka 2019.

Gradonačelnik
Ivan Vrkić, dipl.iur., v.r.