

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2024.

BROJ: 20

Sisak, 8. listopada 2024.

GODINA XXXI

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

- | | |
|--|-----|
| 181. Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije osobe Sisak | 897 |
| 182. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i obnovu Sisačko-moslavačke županije | 897 |

AKTI ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

181.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije donio je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije osobe Sisak

I.

Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije osobe Sisak, URBROJ: 2176-118/24-2832, koju je Upravno vijeće Doma za starije osobe Sisak donijelo na svojoj 35. sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. godine, o provedbi postupka javne nabave radova - sustav vatrodajave, komunikacija i video nadzora procijenjene vrijednosti od 179.175,79 eura + PDV.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 550-01/24-01/171
URBROJ: 2176-02-24-02
Sisak, 4. listopada 2024.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

182.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 44. stavka 1. točka 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni gla-

snik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) i članka 17. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 23/21, 26/21 i 3/24), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i obnovu Sisačko-moslavačke županije te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan Sisačko-moslavačke županije dana 7. listopada 2024. godine, donio je

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i obnovu Sisačko-moslavačke županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i obnovu Sisač-

ko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 33/21, 5/22, 11/23, 15/23, 6/24 i 16/24) u članku 6. u tabelarnom prikazu iza rednog broja 28. dodaje se redni broj 28A. koji glasi:

28A.	Savjetnik za imovinsko-pravne poslove	II.	Savjetnik	5.	1
------	---------------------------------------	-----	-----------	----	---

Članak 2.

U članku 6. u tabelarnom prikazu u rednom broju 30. mijenja se broj izvršitelja »1« tako da glasi »2«.

Članak 3.

U članku 6. u tabelarnom prikazu u rednom broju 36. mijenja se broj izvršitelja »1« tako da glasi »2«.

Članak 4.

U članku 7. iza broja 28. dodaje se redni broj 28A. koji glasi:

Redni broj	SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE		Broj izvršitelja
28A.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Donosi rješenja i druge akte, te vodi i rješava složene upravne i neupravne postupke u upravnom području imovinsko-pravnih poslova sukladno posebnim propisima			70
Predlaže i izrađuje, te provodi i prati provedbu dokumenata upravnog odjela u području imovinsko-pravnih poslova			10
Izrađuje izvješća, te prikuplja, obrađuje i daje podatke iz djelokruga rada upravnog odjela u području imovinsko-pravnih poslova			10
Surađuje s javnopravnim tijelima i ostalim pravnim i fizičkim osobama po pitanjima rješavanja imovinsko pravnih poslova			5
Obavlja stručne poslove iz nadležnosti upravnog odjela u pitanjima imovinsko pravnih poslova, te obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, prirodne ili tehničke struke; najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; poznavanje rada na računaru; vozačka dozvola B kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika i voditelja odsjeka.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti uključuje češći nadzor te opće i specifične upute pročelnika i voditelja odsjeka.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJA SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.		

Članak 5.

U članku 7. u tabelarnom prikazu u rednom broju 30. mijenja se broj izvršitelja »1« tako da glasi »2«.

Članak 6.

U članku 7. u tabelarnom prikazu u rednom broju 36. mijenja se broj izvršitelja »1« tako da glasi »2«.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 022-04/21-01/11
URBROJ: 2176-02-24-50
Sisak, 7. listopada 2024.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

»**Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije**« službeno je glasilo Sisačko-moslavačke županije. Uredništvo: Sisak, Ante Starčevića 29. Glavni i odgovorni urednik - Branka Šimanović, dipl. iur., pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine, pravne i opće poslove - telefon (044) 500-018. List izlazi prema potrebi. Tehnički uređuje i tiska: »Glasila« d.o.o. Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.