



REPUBLIKA HRVATSKA

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

GRADONAČELNICA

KLASA: 023-01/24-01/6

URBROJ: 2186-26-03-24-2

Varaždinske Toplice, 29. studenog 2024. godine

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, 112/19), članka 48. Statuta Grada Varaždinske Toplice („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 10/21) i članka 7. Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 7/23), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica na prijedlog pročelnika Jedinственог upravnog odjela, donosi

V. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica

Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica dopunjuju se odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica (objavljen u Službenom vjesniku Varaždinske županije, broj: 5/23, 36/23, 43/23, 62/23, 78/24, u nastavku skraćeno: Pravilnik o unutarnjem redu).

Članak 2.

Riječi i pojmovi te pojmovni sklopovi iz ovog akta, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

U tabličnom prikazu u članku 22. Pravilnika o unutarnjem redu, u dijelu naznačenom kao „Odsjek za društvene djelatnosti, poduzetništvo i razvojne projekte“, mijenja se:

- u točki 12. naslov „Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti, poduzetništvo i razvojne projekte“ u „Stručni suradnik za društvene djelatnosti, poduzetništvo i razvojne projekte“;
- u podnaslovu Osnovni podaci o radnom mjestu „Kategorija - II.“ mijenja se u „Kategoriju - III.“;
- u podnaslovu Osnovni podaci o radnom mjestu „Potkategorija - Viši stručni suradnik“ mijenja se u „Potkategorija – Stručni suradnik“;
- u podnaslovu Osnovni podaci o radnom mjestu „Klasifikacijski rang – 6.“ mijenja se u „Klasifikacijski rang – 8“.

- u podnaslovu Osnovni podaci o radnom mjestu, u rubrici s naslovom Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu, briše se podrubrika:
 - o „vodi upravni postupak i rješava o upravnoj stvari o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata – 5%“,
- a dodaju se podrubrike:
 - o „priprema i izrađuje jednostavnije nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja vlastitog djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinštenog upravnog odjela – 2%,
 - o izvršavanje jednostavnijih i pretežno rutinskih upravnih, administrativnih i stručnih poslova o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja vlastitog djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinštenog upravnog odjela – 3%“.
- u podnaslovu Osnovni podaci o radnom mjestu, rubrika s naslovom Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, kao i sve podrubrike, brišu se, te se dodaje nova rubrika „Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, sa podrubrikama:
 - o Potrebno stručno znanje: - sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravne, ekonomske tehničke ili društvene struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu,
 - o Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela,
 - o Samostalnost u radu: - stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika,
 - o Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka: - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
 - o Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama: - stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju i razmjeni informacija.“

Članak 4.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu ostaju na snazi.

Članak 5.

Rješenja o rasporedu na radno mjesto odnosno rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ovih Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika Jedinštenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu objavljuju se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupaju osmi dan od dana objave.

