

# SLUŽBENI VJESNIK

2023.

BROJ: 6

ČETVRTAK, 26. SIJEČNJA 2023.

GODINA LXIX

## SADRŽAJ

### OPĆINA MARTINSKA VES AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martinska Ves 77

### OPĆINA MARTINSKA VES AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 1.

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), na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Martinska Ves, općinski načelnik Općine Martinska Ves, dana 26. siječnja 2023. godine, donio je

#### PRAVILNIK

##### o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martinska Ves

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 1/22) u Sistematizaciji radnih mjesta koja čini sastavni dio spomenutog Pravilnika, radnog mjesta pod rednim brojem 3. Referent za računovodstvo mijenja se i glasi:

#### 3. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO

I. Osnovni podaci	
1. Kategorija radnog mjesta	III.
2. Potkategorija radnog mjesta	referent
3. Razina	-
4. Klasifikacijski rang	11.
5. Broj izvršitelja	2

II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja	
• srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, gimnazija;	
• najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;	
• položeni državni ispit;	
• poznavanje osnovnih programa i rada na računalu;	

III. Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno - %
Obavljanje jednostavnijih poslova iz djelokruga računovodstva i financija; vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, te evidencije materijalne imovine; analitičko knjiženje naplate naknada iz djelokruga komunalnog i vodnog gospodarstva te poljoprivrednog zemljišta	30
Vođenje blagajničkog poslovanja i svih pomoćnih knjiga (uplate i isplate gotovog novca putem blagajne, izrada blagajničkih izvještaja)	10
Ispisivanje naloga platnog prometa, izdavanje računa, te izvršavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava temeljem zaključenih ugovora i donesenih rješenja i zaključaka	20
Vođenje evidencije službenih putovanja (priprema putnih naloga, te obračun i isplata po istima); isplata pripremljenih obračuna plaća i naknada	20
Provođenje postupaka prisilne naplate i praćenje urednosti naplate potraživanja, predlaganje provođenja propisanih mjera naplate	10
Izvršavanje naloga pročelnika Jedinственог управног одјела који се односе на службу, те обављање и других послова односно задатака радног мјеста без посебног налога	10

IV. Opis razine standardnih mjerila	
Stupanj složenosti poslova	Složenost poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove, koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Stupanj samostalnosti u radu	Stupanj samostalnosti uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела као надређеног службеника
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Stupanj stručnih komunikacija	Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела, односно njegovih organizacijskih jedinica

#### Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta, radno mjesto pod rednim brojem 4. Referent za gospodarstvo i poljoprivredu, briše se.

#### Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta, radna mjesta pod rednim brojevima 5.-8. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 4.-7.

#### Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MARTINSKA VES  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/23-01/01  
URBROJ: 2176-15-02/1-23-1  
Martinska Ves, 26. siječnja 2023.

Općinski načelnik  
Stjepan Ivoš, dipl. ing., v.r.



»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).