



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/13-04/60-4

URBROJ: 2170/01-15-00-13-27

Rijeka, 16. 07. 2013.

Gradonačelnik je 16. srpnja 2013. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za financije, u predloženom tekstu.



GRADONAČELNIK

[Handwritten signature]
mr.sc. Vojko OBERSNEL

Dostaviti:

1. Odjel gradske uprave za financije,
n/r Jasne Liker
2. Odjel za gradsku samoupravu i upravu,
n/r mr.sc. Mladena Vukelića, Josipe Salević



**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA**

Odjel gradske uprave za financije
KLASA: 400-01/13-01/45
URBROJ: 2170/01-08-00-13-1

Rijeka, 10.07.2013.

**GRADONAČELNIKU
NA DONOŠENJE**

**Predmet: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Odjela gradske uprave za financije**

Pročelnica

Jasna Liker, dipl.oec.



Obrazloženje

Ovim se Prijedlogom Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za financije, u Popisu radnih mjesta Odjela gradske uprave za financije, koji čini sastavni dio Pravilnika, unutar Direkcije gradskih poreza i ostalih prihoda – Službe analitičkog knjigovodstva potraživanja, predlaže ustrojavanje novog radnog mjesta pod nazivom Viši stručni suradnik 2 analitičkog knjigovodstva potraživanja sa 1 izvršiteljem (koeficijent 1,58). Za navedeno radno mjesto predlažu se sljedeći uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu i položen državni stručni ispit. Ustrojavanje istog radnog mjesta predlaže se zbog pojave novih poslova koji su posljedica primjene novih zakonskih i drugih propisa te određenih promjena, a koji se odnose na poslove u vezi s praćenjem i mjerama za naplatu gradskih prihoda, s predstečajnim nagodbama, odgodom plaćanja, obročnom otplatom, te otpisom prihoda, naplatom naknade za nezakonito izgrađene zgrade, licitacijama poslovnih prostora, naplatom kazni prometnog i komunalnog redarstva, vođenje očevidnika postupaka naplate i dr.

Na predmetno radno mjesto rasporedila bi se službenica A. Radošević, dipl. ekonomistica, koja je od studenog 2011. godine zamjenjivala službenicu I. Pašić na radnom mjestu visoke stručne spreme, te koja je u vrijeme zamjene preuzela i nove poslove u svezi predstečajne nagodbe, pri čemu je iskazala izuzetan angažman i odgovornost, te stručno i kvalitetno obavljala preuzete poslove. Imenovana službenica je pri godišnjem ocjenjivanju za 2012. godinu, ocjenjena s ocjenom "odličan".

Nadalje, unutar Direkcije gradskih poreza i ostalih prihoda - Službe analitičkog knjigovodstva prodanih stanova, predlaže se ustrojavanje radnog mjesta pod nazivom Viši referent analitičkog knjigovodstva prodanih stanova sa 2 izvršitelja (koeficijent 1,41). Za navedeno radno mjesto predlažu se sljedeći uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu i položen državni stručni ispit. Ustrojavanje istog radnog mjesta predlaže se zbog pojave novih složenih poslova koji se odnose na preuzimanje poslova vezano za pokretanje ovršnih postupaka za naplatu prihoda od prodanih stanova u nadležnost Odjela gradske uprave za financije i primjene drugih mjera naplate prihoda slijedom primjene novih zakonskih propisa i s tim u svezi korespondencije sa strankama i nadležnim tijelima, a za što se traži stručnost i brzo rješavanje zbog kratkih rokova.

Na predmetno radno mjesto rasporedili bi se službenici P. Đurić i N. Plenković koji sada obavljaju poslove srednje stručne spreme Referenta 2 analitičkog knjigovodstva prodanih stanova. Imenovani službenici su se na svojim radnim mjestima dosadašnjim radom isticali stručnošću, znanjem i odgovornošću. Uz rad su se stručno osposobljavali i stekli visoku stručnu spremu, Nataša Plenković 2011. godine, a Petar Đurić 2012. godine. Pri godišnjem ocjenjivanju za 2012. godinu, ocjenjeni su s ocjenom "odličan". Ovim se rasporedom ujedno omogućava službenicima napredak u službi.

Istovremeno se unutar Direkcije gradskih poreza i ostalih prihoda – Službe analitičkog knjigovodstva prodanih stanova, kod radnog mjesta Referent 2 analitičkog knjigovodstva prodanih stanova, predlaže smanjenje broja izvršitelja sa 5 na 3 izvršitelja.

Navedenim se Prijedlogom broj sistematiziranih radnih mjesta u Odjelu gradske uprave za financije povećava za 1 izvršitelja, sa 51 na 52 izvršitelja, a ukupan broj koeficijenata na nivou Odjela za sistematizirana radna mjesta povećava se za koeficijent 1,80.

Slijedom navedenog predlaže se Gradonačelniku Grada Rijeke da donese sljedeći

ZAKLJUČAK

Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za financije, u predloženom tekstu.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) Gradonačelnik Grada Rijeke, na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za financije, dana 1. srpnja 2013. godine, donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za financije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za financije – Popisu radnih mjesta Odjela gradske uprave za financije – Direkciji za gradske poreze i ostale prihode – Službi analitičkog knjigovodstva potraživanja, iza radnog mjesta pod rednim brojem 29. Viši stručni suradnik 1 analitičkog knjigovodstva potraživanja, sistematizira se novo radno mjesto pod rednim brojem 30. i glasi:

"30. VIŠI STRUČNI SURADNIK 2 ANALITIČKOG KNJIGOVODSTVA POTRAŽIVANJA

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:

Direkcija za gradske poreze i ostale prihode – Služba analitičkog knjigovodstva potraživanja

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove analitičkog knjigovodstva potraživanja: evidentira poslovne promjene, poduzima mjere naplate, izvještava, sastavlja obračune i rješenja u vezi naplate, objedinjava knjigovodstvene podatke svih analitičkih evidencija potraživanja i priprema dokumentaciju za potrebe sudskih i ovršnih postupaka, te ostalih postupaka naplate na osnovu zakonskih propisa, vodi očevidnik postupaka naplate, vodi upravni postupak, sudjeluje u planiranju i prati ostvarenje prihoda, sudjeluje u poslovima popisa imovine i obveza, izrađuje periodične i godišnje izvještaje iz djelokruga rada,
- obavlja knjigovodstvena usklađenja s poslovnim subjektima, sa stanjima u glavnoj knjizi, prati izvršavanje ugovornih obveza osiguranih instrumentima osiguranja plaćanja,
- komunicira s drugim ustrojstvenim jedinicama, surađuje s financijskim institucijama i ostalim pravnim subjektima, prima stranke, izrađuje službene odgovore i drugu poslovnu komunikaciju, prati propise i stručnu literaturu i sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i uputa iz djelokruga rada Službe,
- nadređenog službenika upozorava na uočene nepravilnosti iz djelokruga rada te predlaže mjere i aktivnosti za unapređenje organizacije rada i primjenu novih tehnoloških rješenja;
- prati i ažurira upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik iz djelokruga rada, obavlja poslove odlaganja, uveza i čuvanja poslovnih knjiga, knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima i unutarnjim aktima;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog rukovoditelja.

Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova: Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga rada, rješavanje stalnih složenijih upravnih, neupravnih i drugih predmeta, obavljanje velikog broja različitih poslova koji zahtijevaju opseg potrebnih znanja i vještina.

Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor te opće i specifične upute nadređenog rukovoditelja

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: Stalna suradnja unutar Službe i Odjela, s ostalim službenicima Grada, visok stupanj komunikacije sa fizičkim i pravnim osobama, nadležnim odvjetničkim uredima, nadležnim institucijama, povremeni kontakti sa službenicima na poslovima odnosa sa javnošću, sudbenom vlašću, suradnja sa Službom za Internet podršku, te sa drugim tijelima javne vlasti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Odgovornost za materijalna i financijska sredstva, za zakonitost i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada Službe te provedbu pojedinačnih odluka."

Članak 2.

U istom Popisu radnih mjesta, dosadašnja radna mjesta rednog broja 30. – 33. postaju radna mjesta rednog broja 31. – 34.

Članak 3.

U istom Popisu radnih mjesta – Direkciji gradskih poreza i ostalih prihoda – Službi analitičkog knjigovodstva prodanih stanova, iza radnog mjesta pod dosadašnjim rednim brojem 33. Voditelj 2 Službe analitičkog knjigovodstva prodanih stanova, sistematizira se novo radno mjesto pod rednim brojem 35. i glasi:

"35. VIŠI REFERENT ANALITIČKOG KNJIGOVODSTVA PRODANIH STANOVA

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:

Direkcija za gradske poreze i ostale prihode – Služba analitičkog knjigovodstva prodanih stanova

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove analitičkog knjigovodstva potraživanja prodanih stanova: evidentira poslovne promjene, poduzima mjere naplate, izvještava, sastavlja obračune i rješenja u vezi naplate, priprema dokumentaciju za potrebe sudskih i ovršnih postupaka, vodi očevidnik postupaka naplate, vodi upravni postupak, sudjeluje u planiranju i prati ostvarenje prihoda od prodanih stanova, sudjeluje u poslovima popisa imovine i obveza, izrađuje periodične i godišnje izvještaje iz djelokruga rada,
- obavlja knjigovodstvena usklađenja s poslovnim subjektima, sa stanjima u glavnoj knjizi, prati izvršavanje ugovornih obveza osiguranih instrumentima osiguranja plaćanja,
- komunicira s drugim ustrojstvenim jedinicama, surađuje s financijskim institucijama i ostalim pravnim subjektima, prima stranke, izrađuje službene odgovore i drugu poslovnu komunikaciju, prati propise i stručnu literaturu i sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i uputa iz djelokruga rada Službe,
- nadređenog službenika upozorava na uočene nepravilnosti iz djelokruga rada te predlaže mjere i aktivnosti za unapređenje organizacije rada i primjenu novih tehnoloških rješenja;
- prati i ažurira upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik iz djelokruga rada, obavlja poslove odlaganja, uveza i čuvanja poslovnih knjiga, knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima i unutarnjim aktima;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog rukovoditelja;

Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispita

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova: Stupanj složenosti koji uključuje poslove u čijem rješavanju se primjenjuju propisani postupci, utvrđene metode rada i stručne tehnike.

Samostalnost u radu: Samostalnost u radu koja uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih poslova.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: Stalna suradnja i kontakti sa službenicima drugih upravnih tijela, visok stupanj komunikacije sa fizičkim i pravnim osobama, nadležnim odvjetničkim uredima, povremeni kontakti sa službenicima na poslovima odnosa sa javnošću, sudbenom vlašću, suradnja sa Službom za Internet podršku, te sa drugim tijelima javne vlasti. ostalim pravnim subjektima u svrhu pravilnog rješavanja zadaća iz djelokruga rada.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Odgovornost za zakonit rad i pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, odgovornost za materijalne resurse povjerene za obavljanje poslova."

Članak 4.

U istom Popisu radnih mjesta, dosadašnje radno mjesto rednog broja 34. Referent 2 analitičkog knjigovodstva prodanih stanova, postaje radno mjesto rednog broja 36.

Kod istog radnog mjesta, broja izvršitelja smanjuje se sa 5 na 3 izvršitelja.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. srpnja 2013. godine.