



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

SADRŽAJ

I. OPĆINSKI NAČELNIK

1.Pravilnik o I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Vojnić.....	3
---	---

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10, 125/14, 48/23 i 28/26) i članka 46. Statuta Općine Vojnić („Službeni Glasnik Općine Vojnić“, broj 01/21 i 03/25), a na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Vojnić, опćински начелник Опćине Vojnić, дана 07. rujna 2026. године donosi

Pravilnik o I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Vojnić

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Vojnić, KLASA: 024-02/26-01/42, URBROJ: 2133-17-01-26-1, od 28. kolovoza 2026. године („Službeni Glasnik Općine Vojnić“, broj 09/26) (u daljnjem tekstu: Pravilnik), tablica „Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta“, kod radnog mjesta pod rednim brojem 2. „Viši stručni suradnik za pravne poslove“, mijenja se u nekim svojim dijelovima na način: Opis poslova koji glasi: „- obavlja sve poslove vezane uz imovinsko pravne odnose nekretnina u vlasništvu Općine Vojnić, provodi zemljišnoknjižne postupke pred nadležnim sudovima, daje pravna mišljenja iz područja imovinskopravnih odnosa, izrađuje izvješća, planove i programe mjera iz djelokruga Jedinственог управног одјела, prati njihovo izvršenje i vodi sve propisane evidencije“

mijenja se i sada glasi:

„- obavlja sve poslove vezane uz imovinsko pravne odnose nekretnina u vlasništvu Općine Vojnić, provodi zemljišnoknjižne postupke pred nadležnim sudovima, izrađuje izvješća, planove i programe mjera iz djelokruga Jedinственог управног одјела, prati njihovo izvršenje i vodi sve propisane evidencije.“

U dijelu “Potrebno stručno znanje” dodaje se redni broj 5 i glasi:

“Važeći certifikat iz područja javne nabave.”

Članak 2.

U Pravilniku, tablica “Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta”, radno mjesto pod brojem 3. Viši stručni suradnik za poljoprivredu mijenja se u nekim svojim dijelovima na način:

U dijelu “Potrebno stručno znanje” dodaje se redni broj 5 i glasi:

“Važeći certifikat iz područja javne nabave.”

Članak 3.

U Pravilniku, tablica “Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta”, radno mjesto pod brojem 6. Viši referent za administrativne poslove mijenja se u nekim svojim dijelovima na način:

Dio "Stupanj složenosti poslova" mijenja se i sada glasi:

"Koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela."

Dio "Stupanj samostalnosti u radu" mijenja se i sada glasi:

"Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema."

Članak 4.

U Pravilniku, tablica "Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta", radno mjesto pod brojem 7. Referent komunalni redar mijenja se u nekim svojim dijelovima na način:

Dio "Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama" mijenja se i sada glasi:

"Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica Jedinственог upravnog odjela."

Dio „Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka” mijenja se i sada glasi:

„Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika."

Članak 5.

U Pravilniku, tablica "Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta", radno mjesto pod brojem 8. Viši referent za računovodstvo, financije i proračun mijenja se u nekim svojim dijelovima na način:

Dio "Stupanj složenosti poslova" mijenja se i sada glasi:

"Koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela."

Dio "Stupanj samostalnosti u radu" mijenja se i sada glasi:

"Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema."

Članak 6.

U Pravilniku, tablica "Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta", radno mjesto pod brojem 9. Referent za poslove pisarnice i uredskog poslovanja mijenja se u jednom svom dijelu na način:

Dio „Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka” mijenja se i sada glasi:

„Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika."

Članak 7.

U ostalim dijelovima Pravilnik ostaje neizmjenjen.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik o I. izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom Glasniku Općine Vojnić”.

KLASA: 024-02/26-01/42

URBROJ: 2133-17-01-26-2

Vojnić, 07. rujna 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Nebojša Andrić, mag.ing.agr.

SLUŽBANI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Izdavanje- Općinsko vijeće Općine Vojnić

Uredništvo – Općinski načelnik, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela,
47 220 Vojnić, Trg Stjepana Radića 1

Telefon 047 883 020

Fax: 047 883 021

Email: opcina@vojnic.hr

WEB stranica: www.vojnic.hr

Odgovorni urednik – Općinski načelnik

Izlazi prema potrebi