



SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VIROVITICE

Godina XIII

Virovitica, 03. listopada 2006.

Broj 11

S A D R Ź A J

str.

GRADSKO POGLARSTVO

1. *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda gradonačelnika*..... 1
2. *Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Tajništva Grada Virovitice*... 4
3. *Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o plaćama dužnosnika i zaposlenika grada Virovitice*..... 4

.....

Na temelju članka 37. Statuta Grada Virovitice ("Službeni vjesnik" Grada Virovitice, br. 1/06) i članka 5. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela grada Virovitice (Službeni vjesnik grada Virovitice, br.6/03,10/05 i 8/06), Gradsko poglavarstvo grada Virovitice na 40. sjednici održanoj 3. listopada 2006. g. donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UREDA GRADONAČELNIKA

Članak 1.

U članku 2. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda gradonačelnika ("Službeni vjesnik" Grada Virovitice "br.7/03,10/03,9/05,2/06), iza riječi "gradonačelnika" briše se točka i dodaju se riječi " te poslove unutarnje revizije"

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

"U organizacijskom smislu Ured gradonačelnika čine dva odsjeka i to:

1. Odsjek za protokol i opće poslove
2. Odsjek za unutarnju reviziju

Članak 3.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Odsjek za protokol i opće poslove obavlja poslove i zadatke iz samoupravnog djelokruga Grada , a naročito:

- organizira provođenje i neposredno informiranje javnosti o politici koju provodi Grad Virovitica i aktivnostima Vijeća, Poglavarstva i drugih tijela Grada Virovitice
- osigurava koordinaciju i razmjenu informacija sa državnim institucijama, ustanovama, službama i sredstvima javnog priopćavanja,
- koordinira komunikacijske aktivnosti upravnih i drugih tijela Grada
- obavlja stručne i organizacijske poslove protokola i ceremonijala za potrebe gradskih tijela
- provodi aktivnosti vezane za službene posjete i putovanja dužnosnika Grada Virovitice u zemlji i inozemstvu
- provodi aktivnosti na obilježavanju značajnih dana, obljetnica i proslava
- provodi aktivnosti na izdavanju i distribuciji informativnih biltena, brošura i drugih pisanih i elektroničkih materijala o radu u djelatnostima Grada Virovitice
- obavlja poslove vezane za eurointegracijske procese, pograničnu suradnju, kao i suradnju sa vladinim i nevladinim udrugama
- obavlja poslove iz područja zaštite ljudskih prava kao i prate poslove na ostvarivanju prava nacionalnih zajednica i manjina
- provodi planove zaštite i spašavanja, planova i programa iz područja vatrogastva, zaštite od požara, obrane i sl.
- kod neposrednog provođenja odluka iz samoupravnog djelokruga provodi odgovarajući postupak i donosi rješenja i druge akte,
- izvješćuje Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo o provedbi donijetih odluka,
- prati stanje u područjima iz samoupravnog

djelokruga koje je u nadležnosti Ureda te priprema nacрте akata za Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo,

- ostvaruje suradnju sa gospodarskim subjektima, ustanovama, znanstvenim i stručnim organizacijama, državnim tijelima, institucijama i službama,
- surađuje sa jedinicama lokalne samouprave,
- prati i proučava informatičke potrebe, baze podataka i informacijskih tokova unutar gradskih tijela, izrada informatičkih programa obrade podataka za potrebe gradskih tijela i njihova implementacija, održavanje informacijskog sustava, održavanje baze podataka, poslovi obrazovanja i osposobljavanja djelatnika gradskih tijela za rad sa informatičkom opremom, davanje savjeta za rad sa istom, poslovi tehničke izgradnje informatičke mreže, njenog razvitka i održavanja,
- opće, kadrovske i personalne poslove za djelatnike upravnih tijela,
- obavlja i druge poslove u djelatnostima iz nadležnosti Ureda.

Radi samostalnog i objektivnog obavljanja operativnih poslova unutarnje revizije za grad Viroviticu, Odsjek nezavisno i objektivno:

- daje stručna mišljenja o sustavima i procesima i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Grada Virovitice
- procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima
- testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Grada
- donosi i obavlja poslove revizije u skladu sa strateškim planom za razdoblje od tri godine, godišnjim planom i planom pojedinačne unutarnje revizije
- provodi unutarnje revizije (financijsku reviziju, reviziju sustava, reviziju učinkovitosti ili reviziju informatičkih sustava) u skladu s zakonima, pravilima i smjernicama i najboljom strukovnom praksom koje određuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj, međunarodno priznatim standardima za unutarnju reviziju, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora te s načelima dobrog financijskog upravljanja.
- provodi pojedinačne unutarnje revizije s mogućim preporukama i savjetima za kvalitetno poboljšanje sustava Grada, odnosno obavlja posebne revizije na zahtjev gradonačelnika ili

prema potrebi

- upozorava na nepravilnosti i na neusklađenost sa zakonskim i s drugim propisima te vodi računa o točnosti i svrhovitosti svih aktivnosti obuhvaćenih revizijskim postupcima, a u cilju uspostavljanja upravljačkih i kontrolnih sustava jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom i drugim propisima
- izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi gradonačelniku
- izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu odsjeka i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija
- surađuje s Središnjom harmonizacijskom jedinicom i Državnim uredom za reviziju u skladu sa zakonom i drugim propisima
- obavlja opće i druge poslove iz svoje nadležnosti

Odsjek za unutarnju reviziju je samostalna i neovisna jedinica izravno odgovorna gradonačelniku i obavlja isključivo poslove unutarnje revizije.“

Članak 4.

U članku 5 dodaje se novi stavak 2 koji glasi:
“Radom odsjeka rukovodi voditelj odsjeka.”

Članak 5.

U članku 12. pod Rednim br. 2 mijenja se naziv radnog mjesta koji glasi:

“VODITELJ ODSJEKA ZA PROTOKOL I OPĆE POSLOVE”

U istom članku dodaje se nova alineja 2 koja glasi:

- 5 godina radnog staža u struci”

Alineja 2 postaje alineja 3.

U istom Rednom broju pod nazivom Opis poslova dodaje se nova alineja koja glasi:

- „obavlja opće, kadrovske i personalne poslove za djelatnike upravnih tijela“

U istom članku iza Rednog br. 4, dodaju se redni brojevi 5, 6 i 7 s nazivima radnih mjesta, stručnim uvjetima, brojem izvršitelja i opisom poslova kako slijedi:

Redni br: 5

Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti

INFORMATIČKI REFERENT

- SSS informatičkog, tehničkog usmjerenja ili gimnazija
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

- obavlja upisivanje podataka u računalne baze podataka, upis i jednostavnu obradu te razmjenu elektroničkih (digitalnih) dokumenata,
- održava i upravlja računalnim sustavima i mrežama grada
- izrađuje jednostavnija programska rješenja,
- pruža manje složene oblike pomoći korisnicima informatičkih resursa iz samoupravnog djelokruga grada
- obavlja poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava
- obavlja poslove informatičke pripreme prezentacija i manifestacija u organizaciji grada
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Ureda i voditelja Odsjeka

Redni br: 6.

Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti
VODITELJ ODSJEKA-UNUTARNJI
REVIZOR

- VSS pravnog ili ekonomskog usmjerenja
- 5 godina radnog staža u struci
- položen državni stručni ispit
- stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije

Broj izvršitelja:1
OPIS POSLOVA

- obavlja unutarnju reviziju u skladu sa odnosno u skladu sa zakonom, drugim propisima, standardima, smjernicama i metodologijom unutarnje revizije, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora te Poveljom unutarnjih revizora
- određuje revizorski tim i voditelja tima
- predlaže i sudjeluje u pripremi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije
- odobrava plan pojedinačne revizije
- izrađuje godišnje izvješće o obavljenoj unutarnjoj revizije
- angažira stručnjake-specijaliste za pomoć u obavljanju unutarnjih revizija specifičnih područja
- podnosi zahtjeve revidiranoj jedinici, odnosno upravnim tijelima za informacijama, podacima i dokumentacijom radi potreba obavljanje unutarnje revizije
- izrađuje i podnosi gradonačelniku revizorska

izvješća u skladu sa zakonom, pravilnikom i drugim propisima

- prati provedbu preporuka te daje savjete u vezi s provedbom preporuka iz izvješća, ali ne preuzima odgovornost za njihovu provedbu
- izravno je odgovoran gradonačelniku i obavlja isključivo poslove unutarnje revizije
- surađuje i pruža informacije Središnjoj harmonizacijskoj jedinici i Državnom uredu za reviziju
- obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti po nalogu gradonačelnika

Red.br.7

Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti
STRUČNI REFERENT ZA IZRADU
PLANOVA, IZVJEŠĆA I PREPORUKA
UNUTARNJE REVIZIJE

- SSS ekonomskog, upravnog usmjerenja ili gimnazija
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja:1
OPIS POSLOVA

- prikuplja, sređuje, evidentira i obavlja tehničku kontrolu i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama unutarnjeg revizora
- vodi razne očevidnike unutarnje revizije
- obavlja jednostavnije poslova u pripremanju dokumentacije kao i obavljanje drugih odgovarajućih stručnih i drugih poslova unutarnje revizije po nalogu unutarnjeg revizora“

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u
““Službenom vjesniku Grada Virovitice““.

KLASA: 110-01/06-01/02

URBROJ: 2189/01-05-06-2

Virovitica, 3. listopada 2006.

GRAD VIROVITICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

PREDSJEDNIK
Zvonko Kožnjak, v.r.

Na temelju članka 37. Statuta grada Virovitice (Službeni vjesnik grada Virovitice, br. 1/06) Gradsko poglavarstvo grada Virovitice na 40. sjednici održanoj 3. listopada 2006. g. donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O
UNUTARNJEM REDU
TAJNIŠTVA GRADA VIROVITICE**

Članak 1.

U članku 2. Pravilnika o unutarnjem redu Tajništva Grada Virovitice (Službeni vjesnik grada Virovitice, br. 7/03,10/03 i 9/05) u stavku 2. alineje 12. i 14. brišu se.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku Grada Virovitice».

KLASA: 023-01/06-01/12
URBROJ: 2189/01-05-06-1
Virovitica, 3. listopada 2006.

**GRAD VIROVITICA
GRADSKO POGLAVARSTVO**

**PREDSJEDNIK
Zvonko Kožnjak, v.r.**

Na temelju čl. 37. Statuta grada Virovitice (Službeni vjesnik grada Virovitice, br. 1/06.) Gradsko poglavarstvo Grada Virovitica na 40. sjednici održanoj 3. listopada 2006. g. donosi

**ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
ODLUKE O PLAĆAMA DUŽNOSNIKA
I ZAPOSLENIKA GRADA
VIROVITICE**

Članak 1.

U članku 5. Odluke o plaćama dužnosnika i zaposlenika Grada Virovitice (Službeni vjesnik Grada Virovitice, br. 2/04) u stavku 1. broj 3. mijenja

se i glasi: „3. voditelj odsjeka 3,70“

U broju 5. iza riječi upravitelj vlastitog pogona dodaju se riječi „/komunalni redar - VŠS“.

Iza broja 6. dodaje se novi broj 6a koji glasi: „6a. pomoćnik komunalnog redara 2,00“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Virovitice.

Klasa: 120-01/06-01/06
Urbroj: 2189/01-05-06 -1
Virovitica, 3. listopada 2006.

**GRADSKO POGLAVARSTVO
GRADA VIROVITICE**

**PREDSJEDNIK
Zvonko Kožnjak, v.r.**

**OBRAZLOŽENJE
UZ PRIJEDLOG ODLUKE O
IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE
O PLAĆAMA DUŽNOSNIKA I
ZAPOSLENIKA GRADA VIROVITICE**

Temeljem članka 39. točke 5. Statuta Grada Virovitice Gradsko poglavarstvo Grada Virovitice nadzire i usmjerava rada upravnih tijela grada, a sukladno istom članku Statuta upravlja i raspolaže prihodima i rashodima Grada.

S obzirom na izmjene pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela koje su dosad usvojene potrebno je uvrstiti ih u Odluku o plaćama da bi se djelatnicima koji će raditi na tim poslovima mogle rješavanjem utvrditi plaće.

Predlaže se brisanje koeficijenta složenosti radnog mjesta komunalnog redara sa VSS, jer je sistematizirano novo radno mjesto komunalnog redara sa VSS, za koje se predlaže koeficijent od 3,00.

Novi broj 3. je novoustrojeno radno mjesto voditelj odsjeka - unutarnji revizor, a uvodi se i naziv pomoćnik komunalnog redara sa koeficijentom 2,00.

**Pročelnik Ureda gradonačelnika
Đurđa Aragović**