

Predstojnica Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji na temelju članka 64. stavka 1. točke 4. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 150/11 i 12/13 - Odluka USRH) uz prethodnu suglasnost Ministarstva uprave KLASA: 011-01/14-01/353 URBROJ: 515-04-01-01/4-14-2 od 29. srpnja 2014. godine, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM REDU UREDA DRŽAVNE UPRAVE
U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji od 21. kolovoza 2012. godine, Pravilniku o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji od 22. listopada 2012. godine, Pravilniku o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji od 19. prosinca 2012. godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji od 12. rujna 2013. godine mijenja se sistematizacija radnih mjesta na način da se:

- za radno mjesto pod brojem 34. a mijenja potreban broj izvršitelja, te su za obavljanje poslova sada potrebna 2 izvršitelja umjesto dosadašnjeg 1
- za radno mjesto pod brojem 34. b mijenja potreban broj izvršitelja, te je za obavljanje poslova sada potreban 1 izvršitelj umjesto dosadašnja 2
- radno mjesto pod brojem 34. c briše se
- za radno mjesto pod brojem 49. mijenja potreban broj izvršitelja, te su za obavljanje poslova sada potrebna 2 izvršitelja umjesto dosadašnjeg 1
- za radno mjesto pod brojem 52. u stručnim uvjetima iza riječi „struke“ dodaju se riječ „ili gimnazija“
- u opisu radnog mjesta pod brojem 59. iza rečenice „provodi postupak i donosi rješenja o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje“ dodaje se „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi, izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike, te izdaje potvrde koje se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika“

- u opisu radnog mjesta pod brojem 63. iza rečenice „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz upravnog područja osobnih stanja građana i udruga građana“ dodaje se „vodi postupak i rješava najsloženije predmete iz upravnog područja udruga građana, te obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, vodi registar udruga u informatičkom obliku i zbirke isprava udruga, te izdaje potvrde iz istih, provodi postupak koji se odnosi na osnivanje, registraciju, pravni položaj i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe, provodi postupak likvidacije udruga, brisanja udruga iz registra udruga“
- u opisu radnog mjesta pod brojem 76. iza rečenice „provodi postupak i donosi rješenja o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje“ dodaje se „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi, izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike, te izdaje potvrde koje se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika“
- iza radnog mjesta pod rednim brojem 77. dodaje radno mjesto 77. a koje glasi:

redni broj	naziv radnog mjesta	broj izvršitelja	opis radnog mjesta	stručni uvjeti
77. a	viši/a upravni/a referent/ica	1	vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike izdaje potvrde koje se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika obavlja druge povjerene poslove po nalogu nadređenog službenika	završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu

- u opisu radnog mjesta pod brojem 83. iza rečenice „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz upravnog područja osobnih stanja građana i udruga građana“ dodaje se „vodi postupak i rješava najsloženije predmete iz upravnog područja udruga građana, te obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, vodi registar udruga u informatičkom obliku i zbirke isprava udruga, te izdaje potvrde iz istih, provodi postupak koji se odnosi na osnivanje, registraciju, pravni položaj i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe, provodi postupak likvidacije udruga, brisanja udruga iz registra udruga“
- za radno mjesto pod brojem 92. mijenja potreban broj izvršitelja, te je za obavljanje poslova sada potreban 1 izvršitelj umjesto dosadašnja 2,
- iza radnog mjesta pod rednim brojem 92. dodaju radna mjesta 92. a i 92. b koja glase:

redni broj	naziv radnog mjesta	broj izvršitelja	opis radnog mjesta	stručni uvjeti
92. a	viši/a upravni/a referent/ica	1	vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike izdaje potvrde koje se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika obavlja druge povjerene poslove po nalogu nadređenog službenika	završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu
92. b	upravni/a referent/ica	1	obavlja sve radnje do donošenja rješenja u upravnom području koje se odnosi na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi vodi propisane evidencije i očevidnike obavlja provjere i prikuplja dokaze potrebne radi utvrđivanja činjenica zaprima zahtjeve stranaka, unosi u uredsko poslovanje, upisuje popis akata, priprema predmete za pismohranu zaprima, evidentira i raspoređuje poštu, upisuje podatke u računalnu aplikaciju za uredsko poslovanje, obavlja druge povjerene poslove po nalogu nadređenog službenika	srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili administrativne struke najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu

- u opisu radnog mjesta pod brojem 94. iza rečenice „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz upravnog područja osobnih stanja građana i udruga građana“ dodaje se „vodi postupak i rješava najsloženije predmete iz upravnog područja udruga građana, te obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga, vodi registar udruga u informatičkom obliku i zbirke isprava udruga, te izdaje potvrde iz istih, provodi postupak koji se odnosi na osnivanje, registraciju, pravni položaj i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe, provodi postupak likvidacije udruga, brisanja udruga iz registra udruga“
- u opisu radnog mjesta pod brojem 100. iza rečenice „provodi postupak i donosi rješenja o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje“ dodaje se „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status

izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi, izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike, te izdaje potvrde koje se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika"

- za radno mjesto pod brojem 104. mijenja potreban broj izvršitelja, te je za obavljanje poslova sada potreban 1 izvršitelj umjesto dosadašnja 2, a u opisu radnog mjesta iza rečenice „provodi postupak i donosi rješenja o ispunjavanju prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje“ dodaje se „vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika te područja posebne državne skrbi, izrađuje izvješća, analize i vodi propisane evidencije i očevidnike, te izdaje potvrde koje se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika"

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji.

PREDSTOJNICA


Kata Lerotić

KLASA: 023-05/12-01/03
URBROJ: 2176-01-01/01-14-48
Sisak, 12. kolovoza 2014. godine