



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Godina II/2016.

broj: 7

Vojnić, 16. svibanj 2016.

S A D R Ź A J

I. OPĆINSKI NAČELNIK

1.	Program osposobljavanja za rad vježbenika bez zasnivanja radnog odnosa u službi Jedinstvenog upravnog odjela.....	3
2.	Odluka – sufinanciranje Vodovoda i odvodnje Vojnić d.o.o.	7
3.	Odluka o izmjeni Odluke o sufinanciranju.....	7
4.	Odluka o kriterijima davanja na korištenje poslovnog prostora uz naknadu.....	8

Na temelju odredbe članka 87. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, 86/08 i 61/11), Načelnik Općine Vojnić dana 15. travnja 2016. godine d o n o s i

P R O G R A M

stručnog osposobljavanja za rad vježbenika

bez zasnivanja radnog odnosa u službi

Jedinstvenog upravnog odjela

OPĆINE ODREDBE

I.

Ovim Programom utvrđuje se stručno osposobljavanje vježbenika bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstvenom upravnom odjelu, a koji će biti primljen u svojstvu vježbenika bez zasnivanja radnog odnosa, na radno mjesto:

1. VIŠI REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN, radno mjesto III. Kategorije, potkategorija Viši referent,
2. VIŠI REFERENT ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE, radno mjesto III. Kategorije, potkategorija Viši referent,
3. VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO, radno mjesto III. Kategorije, potkategorija Viši referent,
4. AMINISTRATIVNI TAJNIK, radno mjesto III. Kategorije, potkategorija, Referent,

pod kojim se podrazumijeva stručna i praktična izobrazba vježbenika kroz praktični rad i učenje za samostalno obavljanje poslova struke i polaganje državnog stručnog ispita.

II.

Programom iz točke I. utvrđuje se:

- način praćenja rada vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža
- poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati
- obrazovanje i stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme vježbeničkog staža
- prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru vježbeničkog staža
- prava i obveze vježbenika
- vođenje evidencije redovite prisutnosti vježbenika.

NAČIN PRAĆENJA RADA VJEŽBENIKA

III.

Vježbenik će se osposobljavati za obavljanje poslova:

Višeg referenta za financije i proračuna, Višeg referenta za proračunske korisnike, Višeg referenta za računovodstvo i Administrativnog tajnika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vojnić, pod stalnim nadzorom mentora.

Mentor kontinuirano prati rad vježbenika, upućuje ga na pravu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena.

POSLOVI I ZADAĆE VJEŽBENIKA

IV.

Poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto **Višeg referenta za financije i proračun** su sljedeći:

- voditi knjigu osnovnih sredstava I inventara
- izrađuje bruto bilancu I zaključne listove
- brine o urednom knjiženju knjigovodstvenih dokumenata
- vrši obračune, isplate I evidenciju plaća I naknada
- vrši kontrolu I plaćanje ulaznih I naplatu izlaznih faktura
- izrađuje financijska izvješća

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

Poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto **Višeg referenta za proračunske korisnike** su sljedeći:

- voditi knjigu osnovnih sredstava I inventara za proračunske korisnike
- izrađuje bruto bilancu I zaključne listove za proračunske korisnike
- brine o urednom knjiženju knjigovodstvenih dokumenata za proračunske korisnike
- vrši obračune, isplate I evidenciju plaća I naknada za proračunske korisnike
- vrši kontrolu I plaćanje ulaznih I naplatu izlaznih faktura za proračunske korisnike
- izrađuje financijska izvješća za proračunske korisnike

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

Poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto **Viši referent za računovodstvo** su sljedeći:

- obavlja poslove vezane uz obračun, isplatu i evidenciju blagajničkog poslovanja
- vrši knjiženja poslovnih događaja u analitičkim knjigovodstvenim evidencijama
- vodi naplatu potraživanja po osnovi komunalne naknade i naknade za uređenje voda
- obavlja poslove vezane uz obračun, isplatu i evidenciju komunalne naknade fizičkih i pravnih osoba
- priprema rješenja u upravnom postupku iz oblasti komunalne naknade
- priprema i izrađuje ovrhe za nepodmirenje obveza komunalne naknade
- odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju i isprave u skladu sa zakonskim propisima

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

Poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto **Administrativnog tajnika** su slijedeće:

- vodi propisane očevidnika o aktima i uredskom poslovanju, vodi evidenciju pečata, žigova i štambilja
- vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama neprofitne organizacije (DVD)
- Obavlja poslove arhive, urudžbenog zapisnika
- Prima poštu, kuvertira i adresira i zavodi u potrebite evidencije, te vodi putne radne listove za vozila i putne naloge zaposlenika
- Obavlja poslove i izrađuje izvještaje o pravu na pristup informacijama
- Obavlja protokolarne poslove za potrebe načelnika i vodi brigu o nabavci uredskog i ostalog materijala
- Uređuje prijem stranaka i prima poruke, preusmjerava pozive
- Uređuje internet stranicu općine Vojnić
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

Vježbenika na stručnu i praktičnu izobrazbu na drugo radno mjestu u Jedinostvenom upravnom odjelu, u kojem je vježbenik upućen na rad na određeno vrijeme u dogovoru je sa Pročelnikom Jedinostvenog upravnog odjela.

OBRAZOVANJE I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE VJEŽBENIKA

V.

Vježbenikov rad kontinuirano prati mentor i upućuje ga na pravilnu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena, te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Za mentora na radno mjesto Viši referent za financije i proračun određuje se Nataša Opačić, magistar europskih poslovnih studija, pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Za mentora na radno mjesto Viši referent za proračunske korisnike određuje se Nataša Opačić, magistar europskih poslovnih studija, pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Za mentora na radno mjesto Viši referent za računovodstvo određuje se Dubravka Fink, sveučilišni prvostupnik ekonomije koja i obavlja poslove tog radnog mjesta.

Za mentora na radno mjesto Adiministrativni tajnik određuje se Christine Ramovš, srednja stručna sprema koja radi na poslovima administrativne tajnice.

Obrazovanje i stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža odnosi se na stručnu izobrazbu za polaganje državnog stručnog ispita i samostalno obavljanje povjerenih poslova i zadaća pod nadzorom i uz pomoć mentora.

Stručna izobrazba vježbenika osigurava se na način da vježbenik:

- dobiva na raspolaganje pravne izvore propisane programom općeg dijela državnog stručnog ispita,
- zakone i druge propise koje je dužan primjenjivati pri obavljanju određenih poslova i zadaća,
- stručnu i drugu potrebnu literaturu,
- prisustvuje seminarima koje organizira Ministarstvo uprave.

PRAVA I OBVEZE MENTORA

VI.

Prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru vježbeničkog staža sastoje se u:

- pružanju stručne pomoći vježbeniku i upućivanju na pravilnu primjenu propisa,
- kontinuiranom provođenju nadzora nad radom vježbenika tijekom vježbeničkog staža,
- osiguranju uvjeta za uspješno obavljanje vježbeničkog staža i pripremu za polaganje državnog stručnog ispita, te prisustvovanje seminarima iz točke V ovoga Programa,
- upoznavanju s važećim zakonskim i drugim propisima i stručnom literaturom,
- kontinuiranom dodjeljivanju određenih poslova i zadaća iz djelokruga radnog mjesta za koje se vježbenik osposobljava.

PRAVA I OBVEZE VJEŽBENIKA

VII.

Ako se stručna i praktična izobrazba ne provede prema odredbama ovoga Programa, vježbenik je dužan o tome obavijestiti pročelnika Jedinog upravnog odjela i načelnika Općine Vojnić.

Za vrijeme trajanja stručne i praktične izobrazbe vježbenik ima sva prava i obveze iz Nacionalnog plana za poticanje zapošljavanja, mjera: „Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa“.

ZAVRŠNE ODREDBE

VIII.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Vojnić i na web stranici Općini Vojnić.

KLASA:112-09/16-01/02

URBROJ:2133/17-01-4/1-16-01

Općinski načelnik
Nebojša Andrić

Na temelju članka 44. Statuta općine Vojnić („Glasnik Karlovačke županije,, broj 45/13) načelnik općine Vojnić donosi slijedeću

ODLUKU

I.

Općina Vojnić sredstvima osiguranim u Proračunu na poziciji K100009, R0380, kto 42641 – vodoopskrba na području općine, sufinancirat će sa trgovačkim društvom Vodovod i odvodnja Vojnić d.o.o. radove na vodnim građevinama na području Općine Vojnić i to: uvođenje daljinskog nadzora nad sustavom I. faza, radove na sanaciji gubitaka (regulacija tlakova) sustava općine Vojnić i sanacija curenja krovova na TS i sabirnim bunarima u iznosu od 100.000,00 kuna bez PDV-a.

II.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 402-08/16-01/01

URBROJ:2133/17-01-4/4-16-02

Vojnić, 19. travanj 2016. god.

Načelnik općine Vojnić

Nebojša Andrić

Na temelju članka 44. Statuta općine Vojnić („Glasnik Karlovačke županije,, broj 45/13) načelnik općine Vojnić donosi slijedeću

ODLUKU

o izmjeni Odluke o sufinanciranju

I.

Odluka o sufinanciranju radove na vodnim građevinama na području Općine Vojnić i to: uvođenje daljinskog nadzora nad sustavom I. faza, radove na sanaciji gubitaka (regulacija tlakova) sustava općine Vojnić i sanacija curenja krovova na TS i sabirnim bunarima KLASA: 402-08/16-01/01, URBROJ:2133/17-01-4/4-16-02 od 19. travanj 2016. godine mijenja se na način da umjesto iznosa „100.000,00 kuna bez PDV-a“ ispravno treba stajati „150.000,00 kuna bez PDV-a“

II.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 402-08/16-01/01

URBROJ:2133/17-01-4/4-16-03

Vojnić, 11. svibanj 2016. god.

Načelnik općine Vojnić

Nebojša Andrić

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine,, broj 91/96, 68/98 , 137/99, 2/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12) i članka 44. Statuta općine Vojnić („Glasnik Karlovačke županije,, broj 45/13) načelnik općine Vojnić donosi sljedeću

ODLUKU

o kriterijima davanju na korištenje poslovnog prostora uz naknadu

I.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način davanja na korištenje poslovnih prostora u Domu kulture „Kralja Petra Svačića“ Vojnić, A.Hebranga 2, uz naknadu.

II.

Udruge, kulturno umjetnička i sportska društva koja sufinancira općina korištenje poslovnog prostora iz točke I. ove odluke plaćaju paušalno mjesečno u iznosu od 100,00 kuna.

III.

Za političke stranke određuje se iznos naknade od 100,00 kuna po satu.

Korisnici prostora koji naplaćuju ulaznice ili koriste prostor radi prodaje i promocije proizvoda i usluga, odnosno ostvaruju prihod u trenutku korištenja prostora, plaćaju naknadu u iznosu od 150,00 kuna po satu.

Svi ostali korisnici poslovnog prostora iz točke I. ove Odluke plaćaju naknadu u iznosu od 50,00 kuna po satu korištenja.

IV.

Prostori se daju na korištenje temeljem podnesenog zahtjeva koji sadrži .

- podatke o podnositelju zahtjeva
- podatke o poslovnom prostoru za koji se podnosi zahtjev
- naznaku aktivnosti, odnosno namjenu za koju se želi koristiti prostor
- vremensko razdoblje, odnosno dužina trajanja korištenja prostora.
-

V.

Na temelju podnesenog zahtjeva izdaje se odobrenje za korištenje poslovnog prostora.

VI.

U poslovni prostor u pravilu nije dopušteno unošenje namještaja, opreme i predmeta.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka općinski načelnik može korisniku odobriti privremeno unošenje opreme i predmeta koji služe za provođenje aktivnosti vezanih uz namjenu za korištenje poslovnog prostora.

VII.

Evidenciju o rasporedu korištenja poslovnog prostora, te zaprimanju zahtjeva za korištenje poslovnog prostora vodi Jedinствени upravni odjel.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku općine Vojnić.

IX.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o utvrđivanju naknade za korištenje prostora Doma kulture „Petar Svačić,, Vojnić („Glasnik Karlovačke županije broj 05/06) i Odluka o utvrđivanju naknade za korištenje prostora Tehničko drvnog centra u Domu kulture „Petar Svačić,, Vojnić („Glasnik Karlovačke županije,, broj 44/14).

KLASA:022-05/16-01/06

UR.BROJ:2133/17-01-16-01

Vojnić, 09. svibanj 2016. godine

Načelnik općine Vojnić

Nebojša Andrić

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Izdavač – Općinsko vijeće Općine Vojnić

Uredništvo – Općinski načelnik, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela,
administrativni tajnik

47 220 Vojnić, Trg Stjepana Radića 1

Telefon: 047 883 020

Fax: 047 883 021

Email: opcina-vojnic@ka.t-com.hr

WEB stranica: www.vojnic.hr

Odgovorni urednik – Općinski načelnik

Izlazi prema potrebi