



**REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
POŽEŠKO-SLAVONSKOJ ŽUPANIJI**

P R A V I L N I K

**O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
UREDA DRŽAVNE UPRAVE U POŽEŠKO-SLAVONSKOJ ŽUPANIJI**

Svibanj 2019. godine

Na temelju članka 64. stavka 1. točke 4. Zakona o sustavu državne uprave («NN» br. 150/11,12/13-Odluka USRH, 93/16 i 104/16) i članka 193. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu ureda državne uprave u županijama («NN», br. 84/18.), predstojnica Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji uz prethodnu suglasnost Ministarstva uprave KLASA:011-02/19-01/67, URBROJ: 515-03-01-01/5-19-2 od 26. travnja 2019. godine, dana 13. svibnja 2019. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UREDA DRŽAVNE UPRAVE U POŽEŠKO-SLAVONSKOJ ŽUPANIJI

Članak 1.

U čl. 12. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji KLASA:023-01/18-02/06, URBROJ:2177-01-01-18-1 od 30. studenog 2018. godine, u okviru poslova Službe za društvene djelatnosti, Odjela za prosvjetu, kulturu, rad, zdravstvo i socijalnu skrb, iza alineje 5. dodaje se:

- obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata knjižnice kojoj je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te druga pravna i fizička osoba;

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji KLASA:023-01/18-02/06, URBROJ:2177-01-01-18-1 od 30. studenog 2018. godine, mijenja se čl. 13. i glasi:

Služba za opću upravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na poslove opće uprave, poslove osnivanja, pravnog položaja, djelovanja, upisa, ustrojstva, djelatnosti, imovine, statusnih promjena i prestanka zaklada, upisa i prestanka stranih zaklada, nadzora nad radom zaklada i stranih zaklada, nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina osnovanih u istim ili različitim jedinicama lokalne samouprave, odnosno u istim ili različitim jedinicama područne (regionalne) samouprave, poslove koji se odnose na odobravanje korištenja besplatne pravne pomoći, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima; vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača, rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora, obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi, praćenje stanja te predlaganje središnjim tijelima državne uprave mjera za unapređenje stanja iz djelokruga Službe, davanje mišljenja na nacрте propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave, te druge upravne i stručne poslove koji nisu u djelokrugu koje druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ureda državne uprave.

U području opće uprave Ured državne uprave obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove, koji se odnose na:

- promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama; vođenje državnih matica, vođenje evidencije o hrvatskom državljanstvu, vođenje registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, verifikaciju upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske;

- vođenje registra birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu, ažuriranje evidencije popisa birača, te izdavanje potvrda iz iste;
- osnivanje, registraciju, pravni položaj, upis promjena u registar udruga Republike Hrvatske i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga, te izdavanje potvrda iz istih; provođenje postupka likvidacije udruga; provođenje postupka brisanja udruga iz registra udruga; obavljanje inspekcijskog nadzora nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuju udruge, upis stranih udruga u registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga i prestanak djelovanja stranih udruga u Republici Hrvatskoj, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanja potvrda iz istih;
- traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a, te traženje poništenja istog; traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za nove upise u maticu rođenih i evidenciju o državljanstvu, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a, te traženje poništenja istog;
- provođenje postupka osiguranja dokaza prije pokretanja postupka, ako postoji sumnja da se dokazi neće moći kasnije provesti i provođenje izvršenja nenovčanih obveza ako je propisano da se iste ne može provoditi javno tijelo koje je rješavalo u prvom stupnju;
- davanje podataka iz evidencije nadležnim službama;
- prijava novorođene djece u evidenciji prebivališta na adresu roditelja (određivanje MBG-a) i ispisivanje potvrde o prebivalištu;
- prosljeđivanje podataka, odnosno zahtjeva za provođenje postupka prijave novorođene djece na obvezno zdravstveno osiguranje; prosljeđivanje zahtjeva za dobivanje jednokratne novčane potpore za novorođeno dijete;
- nadzor zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- obavljanje poslova upravne inspekcije sukladno posebnom zakonu (inspekcijski nadzor nad tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a obavljaju djelatnost na području županije, u dijelu obavljanja javnih ovlasti)
- nadzor rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti u povjerenim im poslovima državne uprave na području županije (upravni nadzor).

U Službi za Opću upravu ustrojavaju se dvije unutarnje ustrojstvene jedinice i to:

- a) Odjel za osobna stanja građana, matičarstvo i registar birača
- b) Odjel za opću upravu.

Odjel za osobna stanja građana, matičarstvo i registar birača obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama; vođenje državnih matica, vođenje evidencije o hrvatskom državljanstvu, vođenje registra životnog partnerstva te izdavanje dokumenata iz istih, verifikaciju upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu; pripremne poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva; stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske; vođenje registra birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu, ažuriranje evidencije popisa birača, te izdavanje potvrda iz iste; traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za nove upise u maticu rođenih i evidenciju o državljanstvu, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a, te traženje poništenja istog; davanje podataka iz evidencije nadležnim službama; prijava novorođene djece u evidenciji prebivališta na adresu roditelja (određivanje MBG-a) i ispisivanje potvrde o prebivalištu; prosljeđivanje podataka, odnosno zahtjeva za provođenje postupka

prijave novorođene djece na obvezno zdravstveno osiguranje; prosljeđivanje zahtjeva za dobivanje jednokratne novčane potpore za novorođeno dijete, praćenje stanja te predlaganje voditelju Službe mjera za unapređenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Odjela, davanje mišljenja na prijedloge propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave.

Matični uredi na području Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji djeluju kao unutarnje ustrojstvene jedinice sukladno Uredbi o područjima matičnih ureda («NN», br. 2/98) i to:

1. Matični ured Požega
2. Matični ured Brestovac
3. Matični ured Čaglin
4. Matični ured Jakšić
5. Matični ured Kutjevo
6. Matični ured Pleternica
7. Matični ured Velika
8. Matični ured Pakrac
9. Matični ured Lipik.

Odjel za opću upravu obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: osnivanje, registraciju, pravni položaj, upis promjena u registar udruga Republike Hrvatske i prestanak postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe; vođenje registra udruga u informatičkom obliku; vođenje zbirke isprava udruga, te izdavanje potvrda iz istih; provođenje postupka likvidacije udruga; provođenje postupka brisanja udruga iz registra udruga; obavljanje inspekcijuskog nadzora nad radom udruga sukladno zakonu kojim se uređuju udruge, upis stranih udruga u registar stranih udruga u Republici Hrvatskoj, upis promjena u registar stranih udruga i prestanak djelovanja stranih udruga u Republici Hrvatskoj, vođenje registra stranih udruga u elektroničkom obliku, vođenje zbirke isprava stranih udruga te izdavanja potvrda iz istih; osnivanje, pravni položaj, djelovanje, upis, ustrojstvo, djelatnosti, imovinu, statusne promjene i prestanak zaklada, upis i prestanak stranih zaklada, nadzora nad radom zaklada i stranih zaklada, traženje dodjele OIB-a i ispisivanje potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, dojavljivanje promjena o obveznicima OIB-a, te traženje poništenja istog; provođenje postupka osiguranja dokaza prije pokretanja postupka, ako postoji sumnja da se dokazi neće moći kasnije provesti i provođenje izvršenja nenovčanih obveza ako je propisano da se iste ne može provoditi javno tijelo koje je rješavalo u prvom stupnju; davanje podataka iz evidencije nadležnim službama; nadzor zakonitosti općih akata predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavljanje poslova upravne inspekcije sukladno posebnom zakonu (inspekcijски nadzor nad tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti, a obavljaju djelatnost na području županije, u dijelu obavljanja javnih ovlasti); nadzor rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti u povjerenim im poslovima državne uprave na području županije (upravni nadzor); nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjera statuta koordinacija vijeća nacionalnih manjina osnovanih u istim ili različitim jedinicama lokalne samouprave, odnosno u istim ili različitim jedinicama područne (regionalne) samouprave, poslove koji se odnose na odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima; vođenje evidencije o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača; rješavanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora, obavljanje poslova konvalidacije akata izdanih u predmetima upravne naravi, praćenje stanja te predlaganje voditelju Službe mjera za unapređenje stanja iz djelokruga Odjela, davanje mišljenja na prijedloge propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave te druge upravne i stručne poslove koji nisu u djelokrugu koje druge unutarnje ustrojstvene jedinice Ureda državne uprave.

Ured državne uprave obavlja i druge poslove iz područja opće uprave koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Članak 3.

U članku 23., Službi za društvene djelatnosti, Odjelu za prosvjetu, kulturu, rad, zdravstvo i socijalnu sktrb, redni broj 24. mijenja se i glase:

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR.	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
24.	stručni savjetnik	1	<p>Vodi registar sportskih djelatnosti pravnih osoba, vrši upis u registar, izdaje izvratke iz registra, vodi registar sportskih djelatnosti fizičkih osoba, vrši upis u registar, izdaje rješenja o upisu, izdaje rješenja o ispisu, izdaje izvataka iz registra. Obavlja upis izmjena osobnih i drugih promjena u registru, prijava upisnika i očevidnika ustanova kulture za vođenje Registra u resornom središnjem tijelu državne uprave. Vrši prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole. Prati obrazovanje odraslih, surađuje sa srednjoškolskim i ostalim ustanovama, izdaje prijavnice i čekove te izrađuje izvješća o istom. Obavlja nadzor nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u srednjim školama, te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova.</p> <p>Utvrđuje minimalno tehničke i higijenske uvjete prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih. Obavlja nadzor nad zakonitošću rada i općih akata ustanova u kulturi; utvrđuje postojanje uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta. Obavlja poslove nadzora nad zakonitošću rada i općih akata knjižnica kojima je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fizička i pravna osoba sa sjedištem na području županije.</p> <p>Priznaje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba. Izdaje obavijesti školskim ustanovama da u evidenciji o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena nema odgovarajuće osobe kako bi nakon toga mogle popuniti upražnjeno radno mjesto putem natječaja; vodi evidencije o učiteljima-nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme; raspuštanje školskog odbora i imenovanje povjerenstva za upravljanje školom, kada školski odbor ne obavlja</p>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR.	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			<p>poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom škole ili te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole te kada se školski odbor ne može konstituirati.</p> <p>Vodi upravni postupak i donosi rješenja o pravu na novčanu naknadu za školske udžbenike za osnovnu, srednju školu i fakultet djeci HRVI i djeci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, a na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.</p> <p>Po potrebi izdaje potvrde o obiteljskom statusu i uzdržavanju. Izdaje objave za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju invalidne osobe. Izdaje objave za povlaštenu prijevoz. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.</p>	

Članak 4.

U članku 24., Službi za opću upravu, Odjelu za opću upravu, redni brojevi 35., 36. i 37. mijenjaju se i glase:

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR.	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
35.	upravni savjetnik za pravnu pomoć, udruge građana i zaklade	1	<p>Vodi upravni i neupravni postupak i donosi prvostupanjska rješenja iz područja korištenja besplatne pravne pomoći sukladno Zakonu o besplatnoj pravnoj pomoći i Zakonu o općem upravnom postupku, kao i drugim podzakonskim propisima. Obavlja poslove koji se odnose na: zaprimanje zahtjeva, prijam stranaka, pružanje pravnih savjeta, davanje uputa u svezi korištenja primarne i sekundarne pravne pomoći, uvođenje i praćenje predmeta kroz informatički sustav, provođenje prvostupanjskog upravnog postupka i odlučivanje o osnovanosti zahtjeva za pravnu pomoć, izdavanje prvostupanjskih rješenja za korištenje pravne pomoći, praćenje korištenja izdanih rješenja putem kontakata s korisnicima, odvjetnicima i drugim pružateljima pravne pomoći, po iskorištenju rješenja kontrola izvršenja i prosljeđivanje drugostupanjskom tijelu obračuna naknada i troškova provedenih postupaka i poduzetih pravnih radnji, izrada potrebnih evidencija i izvješća o predmetima pravne pomoći ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa, praćenje</p>	<p>Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu</p>

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR.	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			<p>važćih propisa iz područja pravne pomoći i dr.</p> <p>Po potrebi vodi upravni postupak i rješava u predmetu upisa udruga i stranih udruga u registar udruga i registar stranih udruga RH te upisa promjena u registar udruga i registar stranih udruga RH.</p> <p>Obavlja i sve druge poslove vezane uz udruge.</p> <p>Po potrebi vodi upravni postupak i rješava o upisu zaklada u registar zaklada i stranih zaklada u registar stranih zaklada, statusnih promjena i prestanka zaklada u registru zaklada, prestanku stranih zaklada u registru stranih zaklada. Provodi inspekcijski nadzor nad djelovanjem zaklada i stranih zaklada.</p> <p>Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.</p>	
36.	samostalni upravni referent za udruge građana i zaklade	1	<p>Vodi upravni postupak i rješava u predmetu upisa udruga u registar udruga i registar stranih udruga RH, upisa promjena u registar udruga i registar stranih udruga RH, te prestanka postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe i stranih udruga u RH. Vodi registar udruga i stranih udruga u informatičkom obliku, vodi Zbirku isprava udruga i stranih udruga i izdaje potvrde iz istih.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava o upisu zaklada u registar zaklada i stranih zaklada u registar stranih zaklada, statusnih promjena i prestanka zaklada u registru zaklada, prestanku stranih zaklada u registru stranih zaklada.</p> <p>Obavlja poslove traženja dodjele OIB-a i ispisivanja potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, dojavljivanja promjena o obveznicima OIB- a, te traženja poništenja istog.</p> <p>Obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga.</p> <p>Donosi rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima.</p> <p>Obavlja nadzor zakonitosti statuta vijeća nacionalnih manjina i ovjerava statute koordinacija vijeća nacionalnih manjina po Zakonu o registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.</p> <p>Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.</p>	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
37.	upravni referent za pravnu pomoć, udruge građana i zaklade	1	Obavlja sve administrativne poslove u predmetima koji se odnose na odobravanje korištenja i pružanje besplatne pravne pomoći sukladno Zakonu o besplatnoj pravnoj pomoći, u predmetima koji se tiču udruga građana sukladno Zakonu o udrugama i predmetima prema odredbama	SSS upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR.	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			Zakona o zakladama, a sve u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju (pruža pomoć strankama prilikom podnošenja zahtjeva, zaprimanje predmeta, unošenje predmeta u informatički sustav, izrada jednostavnijih podnesaka i dopisa, otprema akata, vođenje potrebnih evidencija, arhiviranje predmeta i dr.). Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	ispit, poznavanje rada na računalu

Članak 5.

U članku 26., u Ispostavi u Pakracu, Odsjeku za društvene djelatnosti, opću upravu i zajedničke poslove, redni brojevi 63.i 64. mijenjaju se i glase:

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR.	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
63.	voditelj Odsjeka	1	Upravlja radom Odsjeka pri čemu usklađuje obavljanje poslova u području nadležnosti Ispostave sa sjedištem Ureda. Planira poslove koje će izvršavati Odsjek. Raspoređuje poslove na pojedine službenike i namještenike. Daje upute službenicima i namještenicima za izvršavanje određenog posla. Prati izvršavanje poslova te obavlja nadzor nad radom pojedinih službenika i namještenika. Supotpisuje nacрте neupravnih akata iz djelokruga Odsjeka. Ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova. Neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka. Sudjeluje u postupku ocjenjivanja državnih službenika i namještenika. Vodi odgovarajuće evidencije o primjedbama na rad službenika i namještenika i postupanjima odnosno upozorenjima. Daje mišljenja na prijedloge propisa koje predlažu središnja tijela državne uprave iz djelokruga Odsjeka. Izrađuje razne planove i izvješća iz djelokruga Odsjeka za potrebe Ispostave odnosno Ureda i središnjih tijela državne uprave. Vodi upravni postupak i rješava o najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka i donosi rješenja o upravnoj stvari iz djelokruga Odsjeka za koje ovim Pravilnikom nije utvrđeno da ih donosi službenik koji vodi postupak. Vodi upravni postupak, donosi rješenja, te obavlja i druge stručne poslove, koji se odnose na: zaštitu civilnih žrtava Domovinskog rata, zaštitu sudionika	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, pedagoške ili politološke struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			<p>Drugog svjetskog rata, zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji; pribavlja nalaz i mišljenje prvostupanjskog liječničkog povjerenstva o postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak/dodatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak/dodatak, pravu za pripomoć u kući; u stvarima koje se odnose na ostvarivanje prava osoba određenih Zakonom o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata na besplatne udžbenike; obavljanje upravnog nadzora nad statutima i pravilnicima o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića; u stvarima koje se odnose na utvrđivanje uvjeta za početak i prestanak rada predškolskih ustanova, te početak rada i ostvarivanje programa predškolskog odgoja pri osnovnim školama, kao igraonice u knjižnicama, te u zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, sportskim ustanovama i udrugama; vodi postupak i donosi rješenja u stvarima koje se odnose na utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenog oblika pomoći školovanja učenika s teškoćama u razvoju, prijevremeni upis djece u osnovnu školu i na odgodu upisa djeteta u prvi razred osnovne škole; privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, prijave za upis učenika s teškoćama u razvoju u prvi razred srednje škole putem nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole; donošenje odluke o uključivanju učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika; izdavanje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik; obavljanje nadzora nad obavljanjem poslova na osnovi javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama, te nad zakonitošću rada i općih akata školskih ustanova; obavljanje nadzora nad zakonitošću rada i općih akata knjižnica kojima je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fizička i pravna osoba sa sjedištem na području županije, sudjeluje u donošenju plana upisa djece u osnovnu školu, izrađuje popis djece</p>	

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			<p>dorasle za upis u osnovnu školu i dostavlja nadležnim školskim Povjerenstvima, određivanje osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja školovanje; sudjeluje u donošenju odluka o broju razrednih odjela u osnovnim školama; vrši poduzimanje odgovarajućih mjera temeljem odredbi zakona kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u vezi sa zanemarivanjem obveza roditelja prema djeci; izvršava radnje oko provođenja upisne politike u osnovnim i srednjim školama - usklađivanje mjerila i pravila upisa, usklađivanje i sudjelovanje u donošenju planova upisa, ustroju razrednih odjela u osnovnim školama, prati provođenje kolektivnih ugovora za zaposlenike u osnovnom školstvu, sudjeluje u radu zajedničkih prosudbenih povjerenstava (predstavnici sindikata i državne uprave), sudjelovanje u radu kao koordinator Stručnog povjerenstva ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika; sudjeluje u izdavanju obavijesti školskim ustanovama da u evidenciji o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena nema odgovarajuće osobe kako bi nakon toga mogle popuniti upražnjeno radno mjesto putem natječaja; sudjeluje u vođenju evidencije o učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim radnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba, o prijavi potreba školskih ustanova za radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme i nepuno radno vrijeme; prati obrazovanje odraslih, surađuje sa srednjoškolskim i ostalim ustanovama, izdaje prijavnice i čekove, te izrađuje izvješća o istom, utvrđivanje minimalnih tehničkih i higijenskih uvjeta prostora u kojem se izvode programi obrazovanja odraslih; obavljanje upravnog nadzora nad ustanovama u kulturi, o postojanju uvjeta za osnivanje kazališta, muzeja; vodi upravni postupak vezano uz davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; davanje odobrenja za provođenje humanitarne akcije; donošenje rješenja o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije; prikupljanje, dostavljanje i publiciranje propisanih izvješća i vođenje propisanih evidencija koje se odnose na humanitarnu pomoć; vodi upravni postupak i donosi rješenja o ostvarivanju prava na zdravstveno osiguranje zdravstveno neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju</p>	

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			<p>sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi; izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu; izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe; izdavanje objava za povlaštenu prijevoz; vrši ovjeru knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari.</p> <p>Sudjeluje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata.</p> <p>Zastupa Ured državne uprave u upravnim sporovima iz djelokruga Odsjeka; obavlja i druge poslove iz područja društvenih djelatnosti, opće uprave i zajedničkih poslova koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom, a prema potrebi obavlja ostale poslove iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja poslove konvalidacije akata u predmetima upravne naravi. Prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Odsjeka. Za svoj rad i rad Odsjeka odgovoran je voditelju Ispostave. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.</p>	
64.	upravni savjetnik za građanska stanja, udruge građana i zaklade	1	<p>Vodi upravni postupak i donosi rješenja u postupcima koji se odnose na promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune te poništenje upisa u državnim maticama, vodi upravni postupak i donosi rješenja o obnovi državnih matica. Vodi upravni postupak i rješava u predmetu upisa udruga u registar udruga i registar stranih udruga RH, upisa promjena u registar udruga i registar stranih udruga RH, te prestanka postojanja udruga sa svojstvom pravne osobe i stranih udruga u RH. Vodi registar udruga i stranih udruga u informatičkom obliku, vodi Zbirku isprava udruga i stranih udruga i izdaje potvrde iz istih. Vodi upravni postupak i rješava o upisu zaklada u registar zaklada i stranih zaklada u registar stranih zaklada, statusnih promjena i prestanka zaklada u registru zaklada, prestanku stranih zaklada u registru stranih zaklada. Provodi inspekcijski nadzor nad djelovanjem zaklada i stranih zaklada.</p> <p>Obavlja poslove traženja dodjele OIB-a i ispisivanja potvrde u ime Porezne uprave za novoupisane udruge u registar udruga, dojavljivanja promjena o obveznicima OIB-a, te traženja poništenja istog. Obavlja inspekcijski nadzor nad radom udruga. Obavlja i druge poslove iz područja opće uprave koji su mu stavljeni u nadležnost</p>	<p>Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, pedagoške ili politološke struke,</p> <p>najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu</p>

RB	NAZIV RADNOG MJESTA	BR. IZVR	OPIS POSLOVA	POTREBNI STRUČNI UVJETI
			posebnim zakonom. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	

Članak 6.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji stupa na snagu prvog dana nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Ureda.

KLASA: 023-01/19-02/01

URBROJ: 2177-01-01-19-10

Požega, 13. svibnja 2019. godine

Predstojnica
Olivera Baričević dipl.iur.

