

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU

I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, mogući broj izvršitelja i druga pitanja značajna za rad i radne odnose u Zajednici športova Karlovačke županije (dalje u tekstu: ZŠKŽ).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

(1) U ZŠKŽ-u se utvrđuju sljedeća radna mjesta:

I. Glavni tajnik

II. Stručno-administrativni tajnik.

III. RADNA MJESTA, OPIS, UVJETI, IZVRŠITELJI

Članak 3.

(1) U ZŠKŽ se utvrđuju sljedeća radna mjesta s opisom posla, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja:

I. Glavni tajnik

Uvjeti: VSS, Kineziološki fakultet

-5 godina iskustva na rukovodećim poslovima u djelatnostima vezanim za sport,

- poznavanje jednog stranog jezika,
- osnove informatičkog znanja (Microsoft Office)

Opis posla:

- zastupa ZŠKŽ u svim poslovima,
- obavlja stručne poslove za ZŠKŽ,
- odgovoran je za podnošenje dokumenata nadležnim tijelima sukladno propisima te za dostavljanje zapisnika s redovne sjednice Skupštine ZŠKŽ nadležnom Uredu,
- brine i poduzima mjere za ostvarenje utvrđenog plana i programa ZŠKŽ,
- brine za zakonitost rada i ispunjavanje zakonom, ugovorom ili na drugi način preuzetih obveza ZŠKŽ,

- naredbodavac je za izvršenje financijskog plana ZŠKŽ na temelju financijskog plana i odluka ZŠKŽ,
- pomaže u radu predsjedniku ZŠKŽ i predsjednicima drugih tijela,
- odgovara za pravodobnu pripremu sjednica Skupštine, Upravnog odbora i drugih tijela,
- brine o pravodobnom provođenju odluka i zaključaka Skupštine, Upravnog odbora i drugih tijela ZŠKŽ,
- brine o osiguranju javnosti rada ZŠKŽ i poslovima informiranja,
- obavlja i druge poslove koji sumu stavljeni u nadležnost odlukom Skupštine, Upravnog odbora ili predsjednika.

II. Stručno – administrativni tajnik

Uvjeti: VŠS/SSS

5 godina iskustva na poslovima rukovođenja ekonomsko-financijskim poslovima, osnove informatičkog znanja (Microsoft Office)

Opis posla:

- obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe ZŠKŽ,
- obavlja dužnost profesionalno, a imenuje ga na temelju javnog natječaja Upravni odbor,
- obavlja pojedine stručno-administrativne, pomoćne ili druge poslove, koji su privremeni ili povremeni ili koji se ne mogu ili nisu ekonomični da se obavljaju u ZŠKŽ,
- Upravni odbor ZŠKŽ može povjeriti stručnoj službi druge organizacije ili njihovo obavljanje može osigurati ugovorom.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donio je Upravni odbor Zajednice športova Karlovačke županije na 35. sjednici Upravnog odbora dana 26.09.2023.g.

U Karlovcu, dana 26.09.2023. godine.

Predsjednik

Želimir Feitl, mag. chem.

