



Bistrički glasnik

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA BISTRICA

Broj:	5/24	Godina:	XVI.	Marija Bistrica	Datum, 20. svibnja 2024.	ISSN 1846-906X
-------	------	---------	------	-----------------	--------------------------	----------------

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. V. izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог urpavnog odjela Općine Marija Bistrica..... 2 – 3

Na temelju članka 4. stavak. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 74/10, 125/14 i 48/23), a na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, načelnik Općine Marija Bistrica donosi

V. IZMJENU PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MARIJA BISTRICA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Marija Bistrica (Službeni glasnik Općine Marija Bistrica 12a/22, 1/23, 5a/23, 10/23 i 12/23 u daljnjem tekstu: Pravilnik) u SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MARIJA BISTRICA u ustrojstvenoj jedinici: ODSJEK ZA KOMUNALNE POSLOVE pod rednim brojem **9a.** dodaje se radno mjesto pod nazivom **Viši stručni suradnik za komunalne poslove**, s definiranim ostalim parametrima, kako slijedi:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
9a.	Viši stručni suradnik za komunalne poslove	II.	Viši stručni suradnik		6.	1
	Standarda mjerila		Opis poslova radnog mjesta			% radnog vremena
	- stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke, društvene ili interdisciplinarne struke		- nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe općinske Odluke o komunalnom redu, donosi rješenja u svrhu provođenja komunalnog reda, uklanjanja protupravno postavljene predmete, predlaže i priprema odobrenja u skladu s Odlukom, predlaže i priprema izdavanje prekršajnih naloga, naplaćuje kazne na mjestu počinjenja prekršaja, te nadzire uređenje naselja u smislu provođenja komunalnog reda			20%
	- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		- vrši nadzor i obavlja poslove provedbe odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu			5%
	- poznavanje rada na računalu		- vrši nadzor i obavlja poslove provedbe općenitih odluka za što je tim odlukama posebno ovlašten			15%
	- vozačka dozvola B kategorije		- obavlja poslove oko prikupljanja podataka o obveznicima komunalne naknade, poreza na kuće za odmor, poreza na korištenje javnih površina			5%
	- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnoga tijela		- obavlja pripremne radnje u upravnom postupku, sastavlja rješenja i provodi ostale radnje do donošenja rješenja u predmetima komunalnog doprinosa i priključenja na komunalnu infrastrukturu, sudjeluje i rješava u upravnim postupcima u predmetima, uzurpacije javnih putova, uklanjanja kioska, pokretnih naprava i sl.			20%
	- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		- obavlja poslove zakupa javnih površina, štandova, kioska, izdavanja odobrenja za korištenje javnih površina, kao i njihovo održavanje i rad u skladu s općinskim odlukama			15%
	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		- nadzire i provođenje odluke o prometu, obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na području općine i poslove upravljanja prometom, naplaćuje novčane kazne i izdaje obvezne prekršajne naloge u skladu s odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama i Prekršajnog zakona, vodi sve propisane zapisnike i evidencije oko naplate izrečenih kazni			10%
	- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija					

		- prati i proučava propise iz svog djelokruga, te predlaže pročelniku donošenje akata iz svog djelokruga rada	5%
		- rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja Odsjeka za komunalne poslove	5%

Članak 2.

Ova izmjena Pravilnika stupa na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Općine Marija Bistrica.

KLASA: 030-02/24-01/1

URBROJ: 2140-22-01-24-1

Marija Bistrica, 20. svibnja 2024. godine

Načelnik Općine Marija Bistrica
Josip Milički, ing.

	<p style="text-align: center;"><i>"Bistrički glasnik"</i> SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA BISTRICA IZDAJE: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MARIJA BISTRICA NOVINE IZLAZE PO POTREBI ODGOVORNI UREDNIK: Suzana Hajnić, upr.prav. tel: 049/469-119; fax: 049/469-595 e-mail: opcina.marija.bistrica@kr.t-com.hr www.marija-bistrica.hr</p>	
--	---	--