



OPĆINSKI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE SLIVNO

Godina X

Podgradina, 22. ožujka 2019.

Broj 3/19

SADRŽAJ

...

br. akta

stranica

1. Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta općinske uprave Općine Slivno.....2

...

Na temelju članka 4.stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 6/11 i 4/18) i članka 45. Statuta Općine Slivno („Neretvanski glasnik“ br. 4/09 i „Općinski glasnik“ br. 1/13 i 1/18), općinski načelnik Općine Slivno, a na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela donio je

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTARNJEM REDU I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE SLIVNO

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta općinske uprave Općine Slivno („Neretvanski glasnik“ broj: 7/08) članak 4. točka 2. mijenja se na način da isti sada glasi:

„Jedinstveni upravni odjel sastoji se od:
- Odsjeka za proračun i financije i
- Odsjeka za komunalno gospodarstvo i opće poslove.“

Članak 2.

Članak 4.točka 2.B.mijenja se na način da isti sada glasi:

„ODSJEK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I OPĆE POSLOVE

Odsjek za komunalno gospodarstvo i opće poslove obavlja slijedeće:

- osiguravanje uvjeta za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom Općine kroz urbanističko planiranje, uređenje prostora (zemljišta) i zaštitu okoliša,
- uređuje naselja, unaprijeđuje kvalitetu stanovanja, izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture,
- utvrđuje obveze plaćanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa i ugovaranje zakupa javnih površina u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove iz oblasti komunalnog redara.
- obavlja poslove i zadaće komunalnog gospodarstva i općih poslova.

U Odsjeku su predviđena 2 službenika koji su raspoređeni na slijedeći način:

1. Naziv radnog mjesta: Voditelj odsjeka za komunalno gospodarstvo i opće poslove
Broj službenika 1

Poslovi na radnom mjestu:

Organizira rad Odsjeka u skladu sa zakonom i drugim propisima, brine se za pravodobno i kvalitetno obavljanje stručnih poslova i izrade akata iz oblasti komunalne djelatnosti i zaštite okoliša, predlaže i poduzima mjere koje se odnose na prostorno uređenje i zadovoljavanje ukupnih komunalnih potreba Općine.

Sudjeluje na izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti, vodi administrativne i stručne poslove koji se odnose na poslove civilne zaštite i protupožarne zaštite i u suradnji sa drugim nadležnim tijelima prati i skrbi o porovođenju istih.

Priprema rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu.

1. Prati proučava zakone i propise, a posebno one koji se odnose na oblast lokalne samouprave te predlaže odluke i druge aktivnosti u pogledu provedbe istih.

Vodi registre sklopljenih ugovora.

U suradnji sa pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela izrađuje nacrt akata načelnika i Općinskog vijeća.

Obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik i pročelnik.

Uvjeti za radno mjesto:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera,
- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- položen državni stručni ispit i
- poznavanje rada na računalu.

2. Naziv radnog mjesta: Komunalni redar
Broj službenika 1

Poslovi na radnom mjestu:

Obavlja nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu i drugih propisa donijetih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda.

Donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda.

Izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka.

Sudjeluje u izradi općih akata u svom djelokrugu rada te predlaže mjere u cilju poboljšanja poslovanja.

Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.

Uvjeti za radno mjesto:

- Srednja stručna sprema,
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- položen vozački ispit B-kategorije i
- poznavanje rada na računalu.

Članak 3.

U Izmjenama i dopunama pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta općinske uprave Općine Slivno („Općinski glasnik“ broj: 3/10) brišu se članci 4. i 5.

Članak 4.

Ove izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta općinske uprave Općine Slivno stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku“ –službenom glasilu Općine Slivno.

Klasa:023-01/19-01/02

Urbroj:2148/05-01-19-1

Podgradina, 22.ožujka 2019. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SLIVNO
OPĆINSKI NAČELNIK

Smiljan Mustapić

“Općinski glasnik” je službeno glasilo Općine Slivno.
Izdavač: Općina Slivno - www.opcina-slivno.hr
Podgradina 41, 20355 Opuzen; tel. 020 671 295; fax. 020 672 170
e-mail: opcinski.glasnik@opcina-slivno.hr
Glavni i odgovorni urednik: Nikola Bartulović, dipl.iur.
List izlazi po potrebi - Tisak: Općina Slivno
ISSN 1847 - 6031