



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE ČAVLE

Čavle, 6. svibnja 2024. g.
Broj: 7/2024
Godina: VI.

Izdavač: Općina Čavle
Glavni i odgovorni urednik: Ivana Cvitan Polić
Web: www.cavle.hr

Uredništvo: Čavja 31, 51219 Čavle
Izlazi: po potrebi



SADRŽAJ

OPĆINSKA NAČELNICA:

23.) I. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle 153



23.) I. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 4/18, 61/11 i 112/19), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela Općine Čavle, Općinska načelnica Općine Čavle je dana 6. svibnja 2024. godine donijela je

**I. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I UPRAVU OPĆINE
ČAVLE**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu („Službene novine Općine Čavle“ broj 15/23) u sistematizaciji radnih mjesta radna mjesta pod brojem 16. i 17. mijenjaju se i glase:

1. STRUČNI SURADNIK - KOMUNALNO- PROMETNI REDAR		
Broj izvršitelja		1
Osnovni podaci o radnom mjestu		
Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang
III	Stručni suradnik	8.
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja stručne poslove u vezi s izradom, praćenjem izrade te donošenjem dokumenata iz područja zaštite okoliša te vodi njihovu evidenciju		5
Obavlja stručne poslove povezane s organizacijom i nadzorom održavanja i uređenja zelenih i javnih površina, nerazvrstanih i drugih cesta s komunalnom infrastrukturom, parkirališta, javne rasvjete, komunalne opreme, parkova i dječjih igrališta, šetnica		5
Nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva (u cilju provođenja komunalnog reda), prometnog redarstva, provodi odluke o držanju kućnih ljubimaca, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka, vodi upravni postupak i donosi rješenja o predmetima vezanim uz provedbu komunalnog reda		15
Obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture, ophodnju nerazvrstanih cesta, horizontalne i vertikalne signalizacije javne rasvjete, javnih površina, prijavljuje oštećenja i nedostatke nadležnim službenicima, vodi evidenciju i kontrolira izvođenje radova na prekopima		5
Postupa po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, nadzire primjenu zakona u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom, pokretanje i obustavu upravnog postupka nadzora u svrhu sprečavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje tako odbačenog otpada, obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih deponija, skopljanja i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa		15
Organizira i kontrolira čišćenje i pometanje ulica, trgova i javnih površina, zelenih površina, parkova, dječjih igrališta i sl., rukovodi radom zimske službe, organizira i kontrolira uklanjanje snijega i poledice i posipnog materijala sa prometnica i javnih površina, organizira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije		5



Postupa po Zakonu o gradnji – predlaže pokretanje i obustavu upravnog postupka nadzora i poduzimanje slijedećih mjera: uklanjanje ruševne zgrade, otklanjanje oštećenja s pročelja i pokrova zgrade koji nisu nosiva konstrukcija, uklanjanje građevine	5
Prati propise iz upravnog područja te predlaže pravovremeno donošenje novih općih ili posebnih akata ili usklađenje istih sa novim propisima, izrađuje prijedloge tih akata	5
Nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti	5
Donosi rješenja iz oblasti komunalnog i prometnog redarstva, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, nadzire provođenje odluke o uređenju prometa, obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na području općine, 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	20
Nadzire provođenje odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, pokreće odgovarajući postupak protiv počinitelja prekršaja. Prati provođenje gospodarskih programa koji su sastavni dio ugovora o zakupu sukladno programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem	10
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Stručno znanje	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, završen program stručnog osposobljavanja za prometnog redara i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova prometnog redara, položen vozački ispit B kategorije
Stupanj složenosti posla	uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
Stupanj samostalnosti	ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
Stupanj odgovornosti	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Stalna stručna komunikacija	uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.



2. REFERENT – KOMUNALNO - PROMETNI REDAR		
Broj izvršitelja		1
Osnovni podaci o radnom mjestu		
Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang
III	Referent	11.
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva (u cilju provođenja komunalnog reda), provodi odluke o držanju kućnih ljubimaca, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka, vodi upravni postupak i donosi rješenja o predmetima vezanim uz provedbu komunalnog reda		20
Vrši izmjere javnih površina u svrhu privremenog zakupa, vrši izmjere i izrađuje zapisnike kao podlogu za donošenje rješenja o komunalnoj naknadi		5
Obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture, ophodnju nerazvrstanih cesta, horizontalne i vertikalne signalizacije javne rasvjete, javnih površina, prijavljuje oštećenja i nedostatke nadležnim službenicima, vodi evidenciju i kontrolira izvođenje radova na prekopima		15
Postupa po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, nadzire primjenu zakona u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom, pokretanje i obustavu upravnog postupka nadzora u svrhu sprečavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje tako odbačenog otpada, obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih deponija, skopljanja i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa		10
Organizira i kontrolira čišćenje i pometanje ulica, trgova i javnih površina, zelenih površina, parkova, dječjih igrališta i sl., rukovodi radom zimske službe, organizira i kontrolira uklanjanje snijega i poledice i posipnog materijala sa prometnica i javnih površina, organizira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije		10
Donosi rješenja iz oblasti komunalnog i prometnog redarstva, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, nadzire provođenje odluke o uređenju prometa, obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na području općine, 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		15
Postupa po Zakonu o gradnji – predlaže pokretanje i obustavu upravnog postupka nadzora i poduzimanje slijedećih mjera: uklanjanje ruševne zgrade, otklanjanje oštećenja s pročelja i pokrova zgrade koji nisu nosiva konstrukcija, uklanjanje građevine		10
Prati propise iz upravnog područja te predlaže pravovremeno donošenje novih općih ili posebnih akata ili usklađenje istih sa novim propisima, izrađuje prijedloge tih akata		5
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja		5



Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
Stručno znanje	srednja stručna sprema gimnazijskog ili četverogodišnjeg strukovnog srednjoškolskog obrazovanja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, završen program stručnog osposobljavanja za prometnog redara	
Stupanj složenosti posla	uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;	
Stupanj samostalnosti	uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;	
Stupanj odgovornosti	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;	
Stalna stručna komunikacija	uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.	

Članak 2.

Ove izmjene Pravilnika stupaju na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

Općinska načelnica
Ivana Cvitan Polić, mag. cult.

KLASA: 110-03/23-01/01
URBROJ: 2170-17-03-24-02