



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA KAŠTELA

GODINA 15	Kaštel-Sućurac, 26. studenoga 2007. g.	BROJ 9/2007
-----------	--	-------------

GRADSKO POGLAVARSTVO

Na temelju članka 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("NN" br. 27/01), članka 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN" br. 33/01, 60/01 i 129/05), članka 48. Statuta Grada Kaštela (Službeni glasnik Grada Kaštela br. 6/01, 2/02 i 1/06) i članka 8. Odluke o ustrojstvu Upravnih odjela Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" br. 4/05, 7/06 i 8/07) Gradsko poglavarstvo je na 41. sjednici održanoj 22. studenog 2007. donijelo

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama pravilnika o unutarnjem redu Ureda Gradonačelnika i upravnih odjela Grada Kaštela

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda Gradonačelnika i Upravnih odjela Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" br. 1/07 i 7/07) iza članka 3. u nazivu "II. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV I PROSTORNO UREĐENJE" brišu se riječi "I PROSTORNO UREĐENJE".

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

U Upravnom odjelu za komunalni sustav obavljaju se poslovi:

- uređenja naselja i unapređenja uvjeta stanovanja
- izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture
- utvrđivanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa
- komunalnog redarstva
- ostali poslovi sukladno zakonskoj nadležnosti

Članak 3.

Članak 5. mijenja se i glasi:

"U Upravnom odjelu utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

1. PROČELNIK (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS tehničkog, građevinskog ekonomskog smjera
- 5 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Organiziranje, koordiniranje i skrb o zakonitom, pravilnom i pravovremenom izvršavanju poslova i zadataka, o zakonitom i racionalnom korištenju imovine i sredstava za rad. Obavljanje drugih ovlaštenja i dužnosti utvrđenih zakonom, Statutom grada Kaštela i drugih propisa, kao i druge poslove koje mu povjeri Gradsko vijeće, Gradsko poglavarstvo i Gradonačelnik.

2. STRUČNI SAVJETNIK ZA FINANCIJSKE POSLOVE (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS ekonomski smjer
3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda pravnih osoba, te rješava u upravnim stvarima ovrhe komunalne naknade pravnih osoba, te ovrhe komunalnog doprinosa pravnih

fizičkih osoba. Organizira obilazak terena radi utvrđivanja činjeničnog stanja, te prati stanje potraživanja. Sudjeluje u izradi financijskih planova i programa odjela, analizira troškove, inicira promjene u utvrđivanju visine kom. naknade, te ujedno prati realizaciju istih u svom djelokrugu rada. Usko surađuje s upravnim odjelom za financije, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

3. UPRAVNI SAVJETNIK (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS pravni smjer
3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja poslove izrade odnosno koordinacije na izradi akata i prijedloga odluka i rješenja iz nadležnosti odjela. Obavlja poslove u upravnom postupku povodom žalbi obveznika na rješenja o kom. naknadi i kom. doprinosa pravnih i fizičkih osoba, te rješava u upravnom postupku povodom žalbi dužnika na rješenja o ovrsci kom. naknade i kom. doprinosa. Obavlja radnje u upravnom postupku povodom žalbi obveznika na rješenja o naknadi za priključenje objekata na komunalnu infrastrukturu, rješenja o određivanju anagrafskih oznaka objekata i rješenja o ovrsci za uređenje voda obveznika kao i druge poslove po nalogu pročelnika.

4. UPRAVNI REFERENT (1 izvršitelj)

UVJETI: SSS upravni ili drugi odgovarajući smjer
1 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja administrativne poslove i vođenje protokola kod izrade natječajne dokumentacije, surađuje sa Uredom za katastar i geodetske poslove, zemljišno-knjižnim odjelom, službama Porezne ispostave, Javnim bilježnikom, pribavlja podloge (katastarski izvadci, vlasnički listovi i dr.) za ishođenje lokacijskih i drugih dozvola, vodi evidenciju ugovora sklopljenih sa Gradom iz djelokruga odjela, priprema račune za plaćanje i prati naplatu po sklopljenim ugovorima, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK (1 izvršitelj)

UVJETI: SSS upravnog ili ekonomskog smjera
- 1 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja administrativne poslove, te poslova za potrebe pročelnika i odjela, prijem, raspored, otprema pošte, vođenje protokola i evidencija nazočnosti na poslu, bolovanja i godišnjeg odmora. Priprema materijale za sjednice Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća iz djelokruga odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

ODSJEK ZA KOMUNALNI SUSTAV

6. STRUČNI SAVJETNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV - VODITELJ ODSJEKA (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS građevinskog ili tehničkog smjera
- 3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Organizira i rukovodi poslovima odsjeka. Obavlja izradu, odnosno koordinira rad na izradi tehničke dokumentacije (dokumentacija, izvedbenih projekata i dr.) prati realizaciju izgradnje i održavanja komunalnih i drugih objekata, organizira revizije tehničke dokumentacije, pribavlja lokacijske i druge dozvole i

ostalu dokumentaciju za izgradnju i rekonstrukciju objekata, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

7. STRUČNI SAVJETNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV(1 izvršitelj)

UVJETI: VSS građevinskog ili tehničkog smjera
- 3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Radi na izradi tehničke dokumentacije (dokumenata, izvedbenih projekata i dr.) prati realizaciju izgradnje i održavanja komunalnih i drugih objekata, organizira revizije tehničke dokumentacije, pribavlja lokacijske i druge dozvole i ostalu dokumentaciju za izgradnju i rekonstrukciju objekata, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.

8. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS građevinskog ili tehničkog smjera
2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Prati realizaciju izgradnje i održavanja komunalnih i drugih objekata, organizira revizije tehničke dokumentacije, pribavlja lokacijske i druge dozvole i ostalu dokumentaciju za izgradnju i rekonstrukciju objekata, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

9. VIŠI UPRAVNI REFERENT ZA KOMUNALNU NAKNADU I NAKNADU ZA UREĐENJE VODA ZA OBRTRNIKE (1 izvršitelj)

UVJETI: VŠS upravno pravni ili ekonomski smjer,
2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima komunalne naknade i naknade za uređenje voda obrtnika, te rješava u upravnim stvarima ovrhe komunalne naknade obrtnika, prati stanje potraživanja obrtnika, te poduzima potrebne radnje u svrhu pripreme podataka koje prethode donošenju rješenja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

10. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE (1 izvršitelj)

UVJETI: VŠS građevinskog ili tehničkog smjera,
2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Prati realizaciju održavanja komunalnih i drugih objekata na području grada, obavlja nadzor i prati izgradnju svih investicija odjela ,kao i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika..

11. STRUČNI REFERENT ZA TEHNIČKE POSLOVE (2 izvršitelja)

UVJETI: SSS građevinski, tehnički ili drugi odgovarajući smjer
2 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, te rješava u upravnim stvarima koje se odnose na komunalni doprinos pravnih i fizičkih osoba, te donosi rješenje o naknadi za priključenje objekata na komunalnu infrastrukturu i rješenja o određivanju anagrafskih oznaka objekata. Prati stanje na gradskim ulicama i ostalim javnim površinama, obavlja nadzor i prati izgradnju svih investicija odjela. Prati postupak izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, te uporabnih dozvola za objekte komunalne infrastrukture grada Kaštela. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

12. UPRAVNI REFERENT ZA KOM. NAKNADU I NAKNADU ZA UREĐENJE VODA STANOVNIŠTVA (2 izvršitelja)

UVJETI: SSS ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera
2 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima komunalne naknade stanovništva, prati nastale promjene kod obveznika, organizira obilazak terena radi utvrđivanja činjeničnog stanja, zaprima žalbe na rješenja komunalne naknade i priprema svu dokumentaciju, organizira teren i dostavlja pravnoj službi na rješavanje po žalbama. Vodi upravni postupak i rješava upravnim stvarima za uređenje voda stanovništva. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

SLUŽBA ZA KOMUNALNO REDARSTVO

13. VODITELJ SLUŽBE KOMUNALNOG REDARSTVA (1 izvršitelj)

UVJETI: VŠS, upravni ili drugi odgov. smjer
- 3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Organizira i rukovodi poslovima službe. Stručno obrađuje predmete iz rada službe, izrađuje planove i izvješća o radu službe. Obavlja nadzor nad provođenjem komunalnog reda propisanog Odlukom o komunalnom redu, te obavlja druge poslove koje mu odredi pročelnik.

14. VIŠI KOMUNALNI REDARSTVENIK (2 izvršitelja)

UVJETI: VŠS upravnog, ili drugog odgovarajućeg smjera
2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja nadzor nad primjenom Odluke o komunalnom redu, rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te obavlja i druge poslove za koje je ovlašten kao i poslove koje mu povjeri voditelj službe. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

15. KOMUNALNI REDARSTVENIK (4 izvršitelja)

UVJETI: SSS upravnog, ili drugog odgovarajućeg smjera
- 2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja nadzor nad primjenom Odluke o komunalnom redu, rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te obavlja i druge poslove za koje je ovlašten kao i poslove koje mu povjeri voditelj službe, kao i druge poslove po nalogu pročelnika.

Članak 4.

Iza članka 11. dodaje se naziv VI. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I GRADITELJSTVO

Članak 5.

Dodaje se članak 12. koji glasi:

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i graditeljstvo obavljaju se poslovi:

- izdavanja lokacijskih dozvola, potvrda parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, te uporabnih dozvola i dozvola za uklanjanje
- planiranja zahvata u prostoru, imovinsko-pravni poslovi, izrade dokumenata prostornog uređenja, izrade izvješća stanja u prostoru, izrade detaljnih mjerila i uvjeta kojima se određuju namjena površina i prostorni razmještaj građevina u prostoru u odnosu na očuvanje i korištenje prirodnih, kulturnih i drugih vrijednosti i dobara, zaštitu okoliša i drugo utvrđeno Zakonom

- izrade mjera za ostvarivanje dokumenata prostornog uređenja, izrade mjera aktivne zemljišne politike i uređenja građevinskog zemljišta
- vođenje registra podataka iz informacijskog prostornog uređenja u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji
- ostali poslovi sukladno zakonskoj nadležnosti

Članak 6.

Dodaje se članak 13. koji glasi:

U Upravnom odjelu utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

1. PROČELNIK (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS,tehničkog, građevinskog, arhitektonskog,pravnog smjera
- 5 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Upravlja odjelom i organizira rad istog. Odgovoran je za rad odjela,prati propise, obavlja nadzor nad zakonitošću rada odjela, kontrolira i potpisuje akte. Surađuje sa nadležnim državnim tijelima.Obavlja poslove utvrđene zakonom, kao i one koje mu povjeri Gradsko vijeće, Gradsko poglavarstvo i gradonačelnik.

2. ADMINISTRATIVNI TAJNIK (1 izvršitelj)

UVJETI: SSS upravnog ili ekonomskog smjera
1 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja administrativne poslove za potrebe odjela, prijem, raspored, otprema pošte, vođenje protokola i evidencija nazočnosti na poslu, bolovanja i godišnjeg odmora. Priprema materijale za sjednice Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća iz djelokruga odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

3. NAMJEŠTENIK ZA OPĆE POSLOVE (1 izvršitelj)

UVJETI: III stupanj
- 1 godina radnog staža u struci
- poznavanje rada na PC

Obavlja poslove prijepisa i umnožavanja akata, administrativne poslove za potrebe odjela, zaprima i otprema akte. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

4. STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE - VODITELJ ODSJEKA (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS arhitektonski ili građevinski smjer
3 godina radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Upravlja odsjekom i organizira rad istog. Neposredno provodi zakone i druge propise, osigurava njihovu provedbu, sudjeluje u izradi nacrt prostorno-planske dokumentacije, vodi registar podataka iz informacijskog prostornog uređenja, izrađuje izvješća stanja u prostoru i druge akte utvrđene zakonom iz oblasti prostornog planiranja.Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika.

5. UPRAVNI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO - PRAVNE POSLOVE (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS pravni smjer
- 3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja imovinsko-pravne poslove,poduzima pravne radnje po pravomoćnim odlukama suda i upravnih organa vezano za imovinsko-pravne poslove, kao i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

6. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE (1 izvršitelj)

UVJETI: VSS arhitektonski ili građevinski smjer
- 2 godine radnog staža u struci

- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Obavlja poslove u vezi prostornog planiranja i uređenja. Sudjeluje u izradi i prati provedbu prostorno-planske dokumentacije, izrađuje analize, izvješća i druge dokumente utvrđene zakonom vezane za prostorno planiranje i uređenje, primjenjuje propise iz oblasti prostornog planiranja i uređenja, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

7. STRUČNI REFERENT ZA PROSTORNO PLANIRANJE (1 izvršitelj)

UVJETI: SSS građevinski ili drugi odgovarajući smjer
2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Sudjeluje u izradi i praćenju provedbe prostorno-planske dokumentacije, donošenju akata i poduzimanju mjera iz djelokruga rada odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO

8.STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO -VODITELJ ODSJEKA (1 izvršitelj)

UVJETI:VSS arhitektonski ili građevinski smjer
- 3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Upravlja odsjekom i organizira rad istog. Neposredno provodi zakone i druge propise koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju i osigurava njihovu provedbu. Izrađuje izvješća i akte utvrđene zakonom iz oblasti prostornog uređenja i gradnje.Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika.

9.STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO (3 izvršitelja)

UVJETI:VSS arhitektonski,građevinski,pravni smjer
- 3 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Vodi upravni i neupravni postupak i postupak po žalbi iz područja prostornog uređenja i gradnje vezano za izdavanje lokacijskih dozvola, potvrda parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, te uporabnih dozvola i dozvola za uklanjanje.Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

10. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO (2 izvršitelja)

UVJETI:VŠS arhitektonski,građevinski,pravni smjer
- 2 godine radnog staža u struci
- državni stručni ispit
- poznavanje rada na PC

Vodi upravni i neupravni postupak i postupak po žalbi iz područja prostornog uređenja i gradnje vezano za izdavanje rješenja o uvjetima građenja i potvrda glavnog projekta za građevine za koje nije potrebna kontrola glavnog projekta. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela", a primjenjuje se od 1. siječnja 2008.g.

Klasa:022-05/07-01/15

Ur.broj:2134/01-01-03-07-96

K.Sučurac, 22.studenog 2007.

PREDSJEDNIK GRADSKOG POGLAVARSTVA:
Ivan Udovičić

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN", br.33/01,60/01 i 129/05) i članka 48. Statuta Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" br. 6/01,2/02 i 1/06) Gradsko poglavarstvo Kaštela je na 41. sjednici održanoj 22. studenog 2007. god. donijelo

**PRAVILNIK
O DOPUNAMA PRAVILNIKA O PLAĆAMA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA GRADSKE
UPRAVE GRADA KAŠTELA**

Članak 1.

U članku 7. u t. 4. Pravilnika o plaćama službenika i namještenika gradske uprave Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" br.1/07 i 7/07) dodaje se alineja:

- Stručni savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo-voditelj odsjeka 3,20

U t.5. dodaju se alineje:

- Stručni savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo
- Stručni savjetnik za komunalni sustav 3,00

U t.8. dodaje se alineja:

- Viši stručni referent za prostorno uređenje i graditeljstvo 2,60

Članak 2.

U članku 12. dodaje se alineja:

- Namještenik za opće poslove 1,60

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Kaštela", a primjenjuje se od 1. siječnja 2008. g.

Klasa:022-05/07-01/15

Ur.broj:2134/01-01-03-07-97

K.Sučurac, 22.studenog 2007.

*Predsjednik Gradskog poglavarstva:
Ivan Udovičić*

SADRŽAJ

Gradsko poglavarstvo

1. PRAVILNIK o izmjenama i dopunama pravilnika o unutarnjem redu Ureda Gradonačelnika i upravnih odjela Grada Kaštela 79
2. PRAVILNIK o dopunama pravilnika o plaćama službenika i namještenika Gradske Uprave grada Kaštela 81