



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA KAŠTELA

GODINA 24	Kaštel Sućurac, 20. studenog 2024. g.	BROJ 39/24
-----------	---------------------------------------	------------

Sadržaj

GRADONAČELNIK:

1. Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za
gospodarski razvoj i fondove Europske unije.....2

GRADONAČELNIK

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 58. stavka 1. točke 18. Statuta Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13-ispravak, 10/14, 14/16, 6/18, 3/20, 5/21, 13/21-pročišćeni tekst i 24/23), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gospodarski razvoj i fondove Europske unije, te nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, gradonačelnik Grada Kaštela donosi

P R A V I L N I K o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarski razvoj i fondove Europske unije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarski razvoj i fondove Europske unije ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 5/22, 12/22-ispravak, 21/22, 22/22, 36/22, 8/23, 25/23, 13/24 i 23/24-ispravak) u članku 13., u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Odsjek za komunalno redarstvo, pod rednim brojem 15.a. ustrojava se novo radno mjesto i glasi:

15.a. SAVJETNIK ZA KOMUNALNO REDARSTVO

Kategorija: II.

Potkategorija: Savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red. Samostalno vodi upravne postupke i provodi nadzor propisan Zakonom o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“, broj 153/13) i Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21 i 142/23). Obavlja nadzor i utvrđuje uzurpaciju i zakonitost građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenje iz nadležnosti upravnog tijela te naređuje mjere propisane posebnim Zakonom. Kontrolira da li se izvođenje radova investitora i nadležnih službi odvija prema (od strane nadležne gradske službe) izdanim aktima za odobrenje prekopa, za zauzimanje i korištenje cesta i drugih javno prometnih površina te prema zadanoj privremenoj regulaciji prometa za vrijeme izvođenja radova. Utvrđuje stanje komunalnog reda zapisnikom na licu mjesta, te donosi mjere za provođenje istog. Rješava složenije upravne predmete i vodi upravne postupke, rješava u upravnim stvarima i predlaže izdavanje obveznih prekršajnih naloga. Obavlja poslove pomorskog redarstva temeljem odredaba zakona i drugih mjerodavnih propisa i općih akata u dijelu u kojemu su nadležni za postupanje pomorski redari (nadzor nad provedbom propisa i općih akata kojima se uređuje održavanje reda na pomorskom dobru, provodi mjera za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi, vršenje nadzora nad pomorskim dobrom u općoj upotrebi, provođenje potrebnih postupaka radi provedbe navedenih mjera i dr.). Obavlja poslove nadzora provedbe propisa komunalnog gospodarstva, komunalnog reda, poljoprivrednog zemljišta i drugih propisa temeljem kojih je ovlašten obavljati poslove. Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju komunalni red, držanje kućnih ljubimaca, zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave, autotaksi prijevoz putnika, otpad iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, nerazvrstane ceste te obavlja druge poslove određene posebnim zakonom. Sukladno odredbama mjerodavnih propisa naplaćuje novčane kazne, izriče mandatne kazne, izdaje obavezni prekršajni nalog, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i poduzima druge potrebne mjere. Vodi evidenciju izrečenih mjera, izrađuje izvješća o stanju komunalnog reda i druga potrebna izvješća. Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova- 90%.

- Izvršava naloge pročelnika i nadređenog službenika koji se odnose na službu. Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova- 10%.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, državni ispit, važeća vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije.

Složenost poslova: sudjeluje u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješava složene stručne i druge predmete i probleme uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: samostalan je u radu uz češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama: komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Kaštela“.

KLASA: 011-01/22-01/0004

URBROJ: 2181-4-1/1-24-27

Kaštel Sućurac, 20. studenog 2024.

Gradonačelnik

Denis Ivanović, dipl. ing. v. r.