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, 96/18 i 112/19) i članka 43. stavka 3. točke 12. Statuta Općine Matulji (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09, 38/ 09, 8/13, 17/14, 29/14, 4/15-pročišćeni tekst, 39/15, 7/18 i 6/21), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Matulji, općinski načelnik dana 04.05.2021. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM

REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

OPĆINE MATULJI

Članak 1.

U članku 13. stavku 2. i 3. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Matulji (»Službene novine Primorsko-goranske županije broj 1/20, 26/20, 45/20 i 6/21), u daljnjem tekstu Pravilnik, riječi “državni stručni ispit” zamijenjuju se riječima “državni ispit”.

Članak 2.

U članku 28. riječi “stručni ispit” zamjenjuju se riječima “državni ispit”.

Članak 3.

U Dodatku 1. Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, u opisu poslova i zadataka radnih mjesta pod rednim brojem 7. “Viši savjetnik za gospodarstvo i EU fondove, pod rednim brojem 16. Viši stručni suradnik za utvrđivanje i naplatu javnih davanja, te pod rednim brojem 21. Savjetnik za komunalni sustav i prostorno uređenje, riječi “općinskog načelnika” brišu se.

Članak 4.

U Dodatku 1. Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, kod Stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama radnih mjesta pod rednim brojem 11. “Viši savjetnik za proračun i financije”, pod rednim brojem 19. “Viši savjetnik za komunalnu infrastrukturu” te pod rednim brojem 20. “Viši savjetnik za tehničke poslove i investicije”, riječi “stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija” zamijenjuju se riječima “stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija“.

Članak 5.

U Dodatku 1. Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, radno mjesta pod rednim brojem 22. “Viši stručni suradnik za komunalni sustav i prostorno uređenje” mijenja se i glasi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ustrojstvena jedinica: ODSJEK ZA KOMUNALNI SUSTAV I PROSTORNO PLANIRANJE  Broj i naziv radnog mjesta: 22. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV I PROSTORNO UREĐENJEbroj izvršitelja: 1 | | | | |
| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIK. RANG | |
| **II.** | **VIŠI STRUČNI SURADNIK** | **-** | **6.** | |
| **Opis poslova i zadataka radnog mjesta** | | | | Okvirni  %-tni udio |
| Sudjeluje u pripremi i izradi prostornih i urbanističkih planova, u izradi strategije razvoja, planova zaštite i unapređenja okoliša, praćenju i procjeni stanja u prostoru i predlaganju mjera za unaprjeđenje stanja u prostoru | | | | 30 |
| Na zahtjev stranaka i drugih dionika u postupku pruža uvid u prostorno-plansku dokumentaciju jedinica lokalne samouprave, daje stručna mišljenja o važećim dokumentima prostornog uređenja, daje potrebne podatke i obavijesti u vezi s vođenjem postupka te izrađuje pripadajuće evidencije i izvješća | | | | 20 |
| Prati stanje u prostoru, vodi evidenciju izdanih građevinskih dozvola na području Općine te vodi evidenciju komunalne infrastrukture i drugih nekretnina u vlasništvu Općine | | | | 30 |
| Prikuplja prijedloge za izmjene dokumenata prostornog uređenja, koordinira postupcima javne rasprave povodom izmjena dokumenata prostornog uređenja, sastavlja izvješća o provedenoj javnoj raspravi | | | | 10 |
| Podnosi zahtjeve za izdavanje akata za građenje investicijskih projekata Općine te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka | | | | 10 |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | | | |
| **Potrebno stručno znanje** | magistar građevinske ili arhitektonske struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit, poznavanje rada na računalu | | | |
| **Složenost poslova** | stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela | | | |
| **Samostalnost u radu** | stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika | | | |
| **Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama** | stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar unutarnjih ustrojstvenih jedinica iste razine te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | | | |
| **Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka** | stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada | | | |

Članak 6.

U Dodatku 1. Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, radno mjesta pod rednim brojem 27. “Viši savjetnik – Koordinator projekta EU UP. 02.2.2.08.0063 - Dječji vrtić Matulji - mjesto cjelovitog razvoja djeteta” briše se.

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu stupaju na snagu slijedeći dan nakon objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

OPĆINSKI NAČELNIK

**Mario Ćiković**

KLASA: 011-01/20-01/0001

URBROJ: 2156-04-01/02-01/21-12

Matulji, 04.svibnja 2021.godine