



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MATULJI

Godina I - broj 10.

Utorak, 20. kolovoza 2024.

ISSN 2991-9258

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

10. 1. Izmjene pravilnika o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Matulji

222

OPĆINSKI NAČELNIK

10.

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 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, 6/21 i 36/23), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Matulji, опćински načelnik дана 19. kolovoza 2024. godine donosi

1. IZMJENE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MATULJI

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Matulji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donesen je 20. lipnja 2024. godine te je objavljen u „Službenim novinama Općine Matulji“, broj 8/2024.

Članak 2.

Zbog usklađenja odredbi Pravilnika s važećim zakonskim propisima koji uređuju potrebno stručno znanje za radna mjesta komunalnog redara i prometnog redara te naziva radnih mjesta iz Pravilnika s nazivima radnih mjesta iz Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Općine Matulji („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj: 2/22 i 36/23), pristupa se izmjenama Dodatka 1. Pravilnika a vezano uz radna mjesta: 20. Referent za proračunske prihode, 30. Referent – komunalni redar i 31. Referent – prometni redar.

Članak 3.

Ostale odredbe Pravilnika u cijelosti ostaju na snazi.

Članak 4.

Ove 1. izmjene Pravilnika stupaju na snagu osmi dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Matulji“.

KLASA: 024-04/23-03/0008

URBROJ: 2170-27-02/1-24-4

Matulji, 19. kolovoza 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Vedran Kinkela

Dodatak 1.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MATULJI

II.1. ODJELJAK ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU PRIHODA

Ustrojstvena jedinica: ODSJEK ZA PRORAČUN I FINACIJE/ ODJELJAK ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU PRIHODA Broj i naziv radnog mjesta: 20.REFERENT ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU JAVNIH DAVANJA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIK. RANG
III.	REFERENT	-	11.
Opis poslova i zadataka radnog mjesta			Okvirni %-tni udio
<p>priprema podatke za obračun komunalne naknade i naknade za uređenje voda te sudjeluje u pripremi izdavanja uplatnica za navedena javna davanja, vrši zaduženja komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru i drugih naknada te izdanim obveznim prekršajnim nalogima, ispostavlja fakture i terećenja za zakup poslovnih prostora, te ostale naknade i usluge, vodi knjigu izlaznih računa i analitičko knjigovodstvo potraživanja, usklađuje stanja potraživanja vodi i ažurira evidencije, sastavlja izvješća o obračunatoj i naplaćenju naknadi za uređenje voda te troškovima vezanim uz te poslove, brine o pravovremenoj naplati potraživanja, sastavlja i dostavlja opomene za nepravodobna plaćanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda, priprema podatke za prisilnu naplatu dospjelih potraživanja komunalne naknade i naknade za uređenje voda, obračunava i knjiži obračun zateznih kamata za dospjela potraživanja u postupcima prisilne naplate, priprema opis potraživanja te usklađivanja potraživanja na ime komunalne naknade i naknade za uređenje voda</p>			35
<p>Ispostavlja terećenja, fakture za zakup poslovnih prostora, najam poslovnih prostora te ostale usluge i naknade, usklađuje stanja potraživanja u analitičkoj evidenciji s obveznicima, priprema financijske podatke u svrhu provedbe postupka povrata, pogrešno ili više uplaćenih prihoda na račun proračuna</p>			25
<p>obavlja druge srodne poslove po nalogu, pročelnika, voditelja Odsjeka ili voditelja Odjeljaka</p>			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	Srednja stručna sprema ekonomske ili društvene struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu.		
Složenost poslova	uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

III.1. ODJELJAK KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA

Ustrojstvena jedinica: ODSJEK ZA KOMUNALNI SUSTAV I PROSTORNO PLANIRANJE / ODJELJAK KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA Broj i naziv radnog mjesta: 30 REFERENT-KOMUNALNI REDAR broj izvršitelja: 3			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIK. RANG
III.	REFERENT	-	11.
Opis poslova i zadataka radnog mjesta			
<p>obavlja poslove nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red, nad provedbom propisa o držanju kućnih ljubimaca, nad davanjem javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Općine Matulji na korištenje za postavljanje privremenih objekata te reklamnih i oglasnih predmeta (kiosk, mont. objekt, reklamne i druge naprave) i nad korištenjem javnih površina za druge svrhe; obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita od buke u djelokrugu JLS, nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste; obavlja nadzor nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga JLS; obavlja nadzor nad izvršenjem obveza i provedbe mjera zaštite od svjetlosnog onečišćenja</p> <p>vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti</p> <p>postupa po Zakonu o gradnji i podzakonskim propisima zakona; postupa po Odluci o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina; Postupa po odredbama Zakona o zaštiti životinja te vrši nadzor nad provedbom općeg akta kojim se uređuje način postupanja s divljim životinjama pronađenim izvan prirodnog staništa.</p> <p>organizira provođenje mjera deratizacije, dezinfekcije, organizira provođenje higijeničarskih i veterinarskih usluga na području Općine Matulji, vrši nadzor nad obavljanjem komunalnih djelatnosti od strane pravnih ili fizičkih osoba s kojima je zaključen ugovor</p> <p>Vodi brigu o održavanju službenih vozila Općine</p> <p>sudjeluje u organiziranju, tehničkim pripremama i realizaciji kulturnih, sportskih, gospodarskih i drugih programskih aktivnosti Općine te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, voditelja odsjeka i/ili voditelja odjeljka.</p>			
40			
20			
15			
15			
5			
5			
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	Srednja stručna sprema gimnazijskog srednjoškolskog obrazovanja ili četverogodišnjeg strukovnog srednjoškolskog obrazovanja, položen vozački ispit B kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu		
Složenost poslova	uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Ustrojstvena jedinica: ODSJEK ZA KOMUNALNI SUSTAV I PROSTORNO PLANIRANJE / ODJELJAK KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA			
Broj i naziv radnog mjesta: 31. REFERENT - PROMETNI REDAR broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIK. RANG
III.	REFERENT	-	11.
Opis poslova i zadataka radnog mjesta			
<p>Obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, naplaćuje novčane kazne, odnosno izdaje prekršajni nalog za povrede odredbi zakona, izdaje naloge za premještanje nepropisno parkirana vozila te izrađuje izvješća i zapisnike.</p> <p>Poduzima sve radnje za pokretanje prekršajnog postupka i otklanjanje uočenih protupravnosti, obrađuje prekršaje, izdaje obavijest o počinjenom prekršaju te izdaje obavezne prekršajne naloge protiv počinjenja prekršaja</p> <p>obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, voditelja odsjeka i/ili voditelja odjeljka.</p>			
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	Srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju, položen vozački ispit B kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, završen program osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova prometnog redara.		
Složenost poslova	uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
			Okvirni %-tni udio
			65
			30
			5

“Službene novine Općine Matulji” - službeno glasilo Općine Matulji

Uredništvo: Pročelnik Jedinog upravnog odjela, glavni urednik, voditelj Odsjeka za samoupravu i upravu,
član uredništva, viši savjetnik za poslove izvršnog i predstavničkog tijela, član uredništva.

51211 Matulji, Trg Maršala Tita 11, tel. 051 274 114, www.matulji.hr

Tisak: Grafika Helvetica d.o.o., Rijeka