



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TUHELJ
NAČELNIK
TUHELJ

KLASA: 112-01/17-01/2
URBROJ: 2135-03/17-02/1
Tuhelj, 06.02.2017.

Na osnovu članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (narodne novine broj 86/08, 61/11), članka 53. Statuta Općine Tuhelj ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 14/09 i 11/13), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 74/10), Uredbe o izmjeni Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 125/14) i članka 4. Odluke o osnivanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tuhelj ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 15/01), načelnik Općine Tuhelj donosi

**Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tuhelj**

Članak 1.

Mijenja se Točka 3. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tuhelj: NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI tako da sada glasi:

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 6.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

R.b r.	NAZIV RADNOG MJESTA	KAT	POTKATEGORIJA	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	1	1
2.	Stručni suradnik za pravne poslove, gospodarstvo, društvene djelatnosti i administrativno-računovodstvene poslove	III.	Stručni suradnik	8	1
3.	Referent za komunalne poslove	III.	Referent	9	1

4.	Administrativni tajnik/ca	III.	Referent	11	1
5.	Referent-komunalni redar	III.	Referent	11	0,25
6.	Referent-poljoprivredni redar	III.	Referent	11	0,25
7.	Komunalni djelatnik-grobar-predradnik	IV.	II. potkategorija 2. razina	13	1
8.	Komunalni djelatnik-grobar	IV.	II. potkategorija 2. razina	13	1
9.	Komunalni djelatnik-rukovatelj komunalnog vozila	IV.	II. potkategorija 2. razina	13	1
10.	Čistač/ica	IV.	II. potkategorija 2. razina	13	0,50

Redni broj: 1

Naziv radnog mjesta: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1
Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera (temeljem članka 1. Uredbe o izmjeni Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

1. rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima;
2. organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela;
3. obavlja najsloženije poslove iz djelokruga upravnog odjela;
4. brine o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada;
5. brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika tijekom službe;
6. priprema nacрте općih akata, programa i izvješća, te proračuna;
7. vodi upravne postupke iz nadležnosti Općine;
8. prati donošenje novih Zakona i propisa RH, te u skladu s tim osigurava usklađenje općinskih akata;
9. upravlja postupkom javne nabave;
10. provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnim odjelu;
11. poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;
12. osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama;

13. prisustvuje svim sjednicama Općinskog vijeća;
14. odgovoran je pravovremeno provođenje zaključaka Vijeća i njegovih radnih tijela;
15. obavlja i ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine po nalogu načelnika.

Redni broj: 2

**Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE,
GOSPODARSTVO, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I
ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENE
POSLOVE**

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.
Potkategorija: Stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 8

Stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke pravnog ili ekonomskog smjera s navršene tri godine radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- mijenja pročelnika u njegovoj odsutnosti i obavlja sve poslove iz njegovog opisa poslova
- rješava imovinsko pravne odnose pri raspolaganju nekretninama u općinskom vlasništvu
- priprema i provodi postupak za davanje nekretnina u vlasništvu Općine u najam, prodaju, zakup, koncesiju, korištenje javne površine i sl.
- izrađuje stručne materijale i nacрте akata o kojima se raspravlja i odlučuje na sjednicama tijela
- provodi upravni postupak i donosi rješenja o utvrđivanju obveze plaćanja naknade za nezakonito izgrađene građevine, komunalnog doprinosa i naknade
- obavlja poslove u svezi europskih fondova i radi na izradi projekata i aplikacija za natječajne raspise
- vodi platni promet
- vodi sve glavne i pomoćne računovodstvene knjige
- obavlja poslove obračuna i isplate plaća i drugih primanja djelatnika
- vodi personalnu evidenciju
- vodi evidenciju razrez i naplatu komunalne naknade
- vodi razrez, naplatu i evidenciju općinskih prihoda
- izrađuje porezne i druge propisane evidencije
- vodi blagajničko poslovanje
- vodi sve poslove vezane uz pripremu, donošenje Proračuna i izmjene Proračuna
- izrađuje financijske izvještaje proračuna i ostale izvještaje vezane uz računovodstvo
- vrši unutarnju reviziju poslovanja proračunskih korisnika te kontrolu namjenskog utroška novčanih sredstava od strane drugih korisnika proračunskih sredstava
- odgovorna je osoba za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela

Redni broj: 3

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 9

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema građevinskog ili općeg smjera
- najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- upravitelj je vlastitog komunalnog pogona općine Tuhelj i obavlja sve poslove propisane za upravitelja vlastitog komunalnog pogona
- organizira i nadzire rad komunalnih djelatnika,
- obavlja poslove u svezi održavanja nerazvrstanih cesta (organizira tekuće i investicijsko održavanje nerazvrstanih cesta, izrada troškovnika uređenja, praćenje rada izvođača na samom uređenju i ovjera radnih naloga, izrada izvješća o izvedenim radovima i usklađivanje istog sa knjigovodstvom),
- obavlja poslove u svezi sa Zakonom o grobljima (organizira i nadzire održavanje groblja, vodi grobne očevidnike, vodi Registar umrlih, zaprima zahtjeve i izdaje rješenja o dozvoli popravka ili izgradnje nadgrobnih spomenika, rješava žalbe i prigovore u svezi istih, te drugi poslovi određeni Odlukom o grobljima)
- obavlja poslove oko organizacije izgradnje mjesnih vodovodnih mreža (zaprimanje zahtjeva, ishodenje troškovnika, organizacija izgradnje iste),
- obavlja poslove oko izgradnje plinovoda,
- obavlja poslove oko organizacije uređenja zelenih površina, održavanja javne rasvjete, organizacije odvoza krupnog otpada
- zaprimanje zahtjeva, izdavanje rješenja za komunalni doprinos, te pripremanja prijedloga rješenja na žalbe i prigovore na razrez istog
- ishodenje građevinskih i ostalih dozvola za izgradnju objekata kojima je investitor Općina Tuhelj,
- poslovi civilne zaštite
- organizacija i provođenje ostalih komunalnih poslova na području Općine Tuhelj po nalogu pročelnika ili načelnika.

Redni broj: 4

Naziv radnog mjesta: ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne ili opće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- vodi prijemni ured (pisarnicu) Jedinственог управног одјела, otpremu pošte i potrebne evidencije
- vodi arhiviranje predmeta управног i neupравног postupka
- vrši prijepis akata za potrebe Jedinственог управног одјела i Općinskog vijeća
- vodi arhivu Općine Tuhelj
- obavlja administrativno-tehničke poslove za Općinskog načelnika i pročelnika JUO
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća
- vodi i sastavlja zapisnik sa sjednica Općinskog vijeća, tijela općine i radnih sastanaka
- koordinira u radu socijalnog vijeća
- sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju web stranice Općine Tuhelj te ostale poslove vezane uz informiranje stanovništva
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika JUO

Redni broj: 5**Naziv radnog mjesta: REFERENT-KOMUNALNI REDAR****Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** III.**Potkategorija:** Referent**Klasifikacijski rang:** 11**Stručno znanje:**

- srednja stručna sprema
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 0,25**Opis poslova:**

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva;
- nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti;
- naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka;
- temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine
- obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga općine po nalogu pročelnika ili načelnika

Redni broj: 6**Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA POLJOPRIVREDNO REDARSTVO****Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija:** III.**Potkategorija:** Referent**Klasifikacijski rang:** 11**Stručno znanje:**

- srednja stručna sprema poljoprivredne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

- vozačka dozvola „B“ kategorije

Broj izvršitelja: 0,25

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vezane uz zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta
- provodi mjere i aktivnosti na zaštiti poljoprivrednog zemljišta, šuma i šumskog zemljišta
- informira o potporama u poljoprivredi i šumarstvu, lovstvu, vinarstvu, stočarstvu i sl.
- provodi nadzor nad provođenjem odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih radina
- obavlja poslove poljoprivrednog redarstva provodeći odredbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela

Redni broj: 7

Naziv radnog mjesta: KOMUNALNI DJELATNIK-GROBAR-PREDRADNIK

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: II. potkategorija

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja poslove na uređenju groblja, zelenih površina, čišćenje javnih površina,
- vrši kopanje i zatrpavanje grobne jame,
- održava mrtvačnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili načelnika

Redni broj: 8

Naziv radnog mjesta: KOMUNALNI DJELATNIK-GROBAR

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: II. potkategorija

Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja poslove na uređenju groblja, zelenih površina, čišćenje javnih površina,
- vrši kopanje i zatrpavanje grobne jame,
- održava mrtvačnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili načelnika

Redni broj: 9

Naziv radnog mjesta: KOMUNALNI DJELATNIK-RUKOVATELJ KOMUNALNOG VOZILA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.
Potkategorija: II. potkategorija
Razina: 2.
Klasifikacijski rang: 13

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema rukovatelj samohodnih građevinskih strojeva

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja poslove sa građevinskim strojem na uređenju nerazvrstanih cesta, kanala, zapuštenih parcela
- kontrolira ispravnost stroja, održava ga i čisti
- obavlja manje popravke i sudjeluje u većim
- dnevno predaje izvješće o količini, vrsti i kvaliteti izvršenih radova
- kontrolira kvalitetu i količinu izvršenih radova
- provodi aktivnosti uspostave primjene, održavanja i poboljšavanja sustava upravljanja
- odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova
- ispunjava putni radni list priprema vozilo i dokumentaciju za vožnju
- prijavljuje rukovoditelju kvarove koje ne može sam otkloniti
- primjenjuje zaštitnu opremu i mjere u toku rada
- vodi evidenciju o utrošku goriva i maziva, dužan je unijeti u P.R.L. ikartone evidencije
- svakodnevno predaje ispunjeni putni radni list
- predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti da bi se spriječili veći kvarovi te osigurala sigurnost vožnje
- obavlja tehničke radove i periodične preglede
- snosi odgovornost za nastalu štetu na vozilu uzrokovanu nesavjesnim i nemarnim održavanjem i upravljanjem vozilom
- obavlja poslove na uređenju groblja, zelenih površina, čišćenje javnih površina,
- vrši kopanje i zatrpavanje grobne jame,
- održava mrtvačnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili načelnika

Redni broj: 10

Naziv radnog mjesta: ČISTAČ/ICA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.
Potkategorija: II. potkategorija
Razina: 2.
Klasifikacijski rang: 13

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 0,50

Opis poslova:

- čišćenje poslovnih prostorija Općine Tuhelj

- obavlja i druge poslove iz samoupravnog djelokruga općine po nalogu pročelnika ili načelnika

Članak 2.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči u sjedištu Jedinственog upravnog odjela.

Načelnik Općine Tuhelj
Renato Ilić, ing.