

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), Općinski načelnik Općine Fužine donosi

**Pravilnik o izmjeni i dopuni
Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Fužine («Službene novine» PGŽ broj 42/10, 34/11, 41/11, 01/12, 38/14 i 04/05) u Dodatku I u kategoriji Naziv radnog mjesta pod red. brojem 2. , kl. rang broj „5“ zamjenjuje se brojem „4“.

Članak 2.

U Dodatku I. radno mjesto pod br. 3. mijenja se i glasi:

tabela se nalazi na kraju dokumenta

Članak 3.

U istome Dodatku, iza radnog mjesta pod 3. dodaje se novo radno mjesto pod 4. s opisom poslove koje glasi:

tabela se nalazi na kraju dokumenta

Dosadašnji brojevi 4., 5. i 6. postaju brojevi 5., 6. i 7.

Članak 4.

U istome Dodatku , iza rednog broja 7. dodaje se novi redni broj 8. s opisom poslova kako slijedi:

tablica se nalazi na kraju dokumenta

Dosadašnji broj 8. postaje red. broj 9.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Općine Fužine.

KLASA: 022-05/17-03/01

UR.BROJ: 2112/03-02-17-272

Fužine, 06.11.2017.

Općinski načelnik

David Bregovac, v.r.

3. Stručni suradnik za komunalne poslove

- III. Stručni suradnik 8. sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke građevinskog smjera
najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, metoda i str. Tehnika
stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan u prikupljanju ili razmjeni informacija
položen državni stručni ispit
pasivno znanje barem jednog stranog jezika

Priprema, sudjeluje i provodi postupke oko izrade prostorno-planske dokumentacije;
priprema i sudjeluje u projektima Općine Fužine;
vrši izradu potrebitih troškovnika, obračun kontrola radova i kontrole građevinskih knjiga;
vrši obračun tj. izračun za komunalni doprinos te obračun naknade za postupke legalizacije, dok su ti postupci aktualni;
sudjeluje zajedno sa višim savjetnikom za financije na pripremi postupaka javne nabave vezane za pojedine projekte i radove;
vodi evidenciju svih poslovnih prostora u vlasništvu ili drugom obliku raspolaganja koja se vode na Općinu Fužine;
prati stanje svih objekata u vlasništvu Općine, stanje uporabljivosti, certificiranja, pravilnog načina korištenja od strane zakupaca ili korisnika, a po izvješću komunalnog redara,
Sudjeluje u postupci pripreme za izdavanje rješenja o kom. doprinosu i kom. naknadi, priprema nacrt rješenja
vodi evidenciju raspolaganja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, prati korištenja te provodi postupke u nadležnosti APP-a;
vodi evidenciju tj. Registar nerazvstanih cesta, predlaže mjere radi unapređenja registra, surađuje s drugim ovlaštenim osobama u postupcima evidentiranja, korištenja ili upravljanja istim;

4. Komunalni redar

- III. Viši referent 9. sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinskog, geodetskog, tehničkog
ili drugog odgovarajućeg smjera;
1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
stupanj složenosti koji uključuje izrazito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka metoda rada i stručnih tehnika
stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor i upute za složene poslove.
odgovornost prema radu koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, pravila primjena propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
položen državni stručni ispit;
poznavanje rada na računalu i programa koje radno mjesto zahtijeva.

Obavlja poslove komunalnog redara, osobito patrolnu službu, uviđaje piše zapisnike, vodi upravni prvostupanjski postupak iz oblasti komunalnog redarstva, izriče i naplaćuje mandatne kazne, daje izvještaje o napravljenim prekršajima, pokreće prekršajne postupke, vodi upravne postupke uklanjanja stvari s javnih površina, poduzima propisane mjere za zaštitu javnih površina, komunalnih objekata i ostale općinske imovine,
Ovisno o provedenom očevidu, potiče pravovremeno održavanje komunalne infrastrukture, prijavljuje nadležnom službeniku uočene promjene vlasnika objekata i pojavu novih obveznika komunalne naknade i općinskih poreza
Prati stanje bespravne izgradnje i sudjeluje u predlaganju mjera za njeno suzbijanje, postupa i izadje akte prema drugim propisima u

8. Domar

IV. Namještenici 1. 11. srednja stručna sprema strukovnog ili drugog odgovorajućeg smjera
II. potkategorije

najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
stupanj složenosti: posao koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtjevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s radi, te pravilnu primjenu pravila struke

kojima je komunalni redar ovlaštena za postupanje (Zakon o građenju i Zakon o održivom gospodarenju otpadom)
Poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten te izvršava druge zadatke i poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

Skrbi o cjelokupnoj imovini u vlasništvu Općine Fužine (opć. i ostali prostori u vlasništvu Općine Fužine)
Svakodnevno otključava i zaključava zgradu Općine Fužine te prostore društvenih domova i ostale općinske prostore po potrebi rukuje sa sistemom grijanja i hlađenja prostorija, kontrolira i nadzire rad sistema kotlonice i instrumenata u njoj, vrši nadzor nad ispravošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara
vodi brigu o popravcima i servisima na svim instalacijama popravljajući kvarove manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji te centralnom grijanju
otklanja manje stolarske, staklarske i druge kvarove prijavljuje i prati otklanjanje kvarova na javnoj rasvjeti na području Općine Fužine te ovjerava izvršene poslove od strane pravne osobe s kojom općina ima Ugovor o održavanju javne rasvjete
poduzima potrebne mjere u slučaju elementarnih nepogoda kako spriječile štetne posljedice za objekte u vlasništvu Općine Fužine
obavlja poslove održavanja zgrada u vlasništvu općine, obavlja
manje popravke i brine o redovnom održavanju, predlaže izvannredno održavanje. U slučaju većih kvarova izvješćuje pročelnika i prema odluci pročelnika organizira otklanjanje većih kvarova
obavlja poslove dostavljača
vodi brigu o čistoći službenih automobila, puni gorivo te ih vozi na servis i poravak, vodi brigu o registraciji i servisiranju službenih automobila, vodi brigu i evidenciju o korištenju službenih automobila, obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

