



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE OREBIĆ

Broj 5

Godina 2019.

Orebić 29. ožujak 2019.

Uprava i uredništvo:
Općina Orebić, Obala pomoraca 26, tel: 713-678
List izlazi po potrebi

Sadržaj:

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Zaključak 1
2. Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina 2
3. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće
službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Orebić 3
4. Zaključak 4
5. Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju i imenovanju članova Vijeća
za davanje koncesijskog odobrenja 5
6. Zaključak o dodjeli javnih priznanja 5
7. Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o ustupu tražbine 6

OPĆINSKI NAČELNIK

8. Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina 6
9. Odluku o Izmjenama i dopunama Plana vježbi Civilne zaštite
Općine Orebić za 2018. Godinu 7
10. Odluka o provođenju i pripremi vježbe Stožerno upravljanje Orebić 2018. 8
11. Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Orebić 9
12. Izmjene i dopune pravilnikao unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Orebić **Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.**

1.

Na temelju članka 31., u vezi s člankom 48.
Statuta Općine Orebić (Sl. gl. Općine Orebić
02/13, 03/18, 08/18-pročišćeni tekst) Općinsko
vijeće Općine Orebić na 18. sjednici održanoj
dana 28. ožujka 2019., donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Izvješće o radu općinskog načelnika
Općine Orebić za razdoblje od 01. srpnja do 31.
prosinca 2019.g.

II.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom
glasniku Općine Orebić.

Klasa: 021-05/19-01/01
Urbroj: 2138/03-02-19-01
Orebić, 29. ožujak 2019.

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

2.

Na temelju članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 31. Statuta Općine Orebić (Sl. gl. 02/13, 03/18, 08/18 – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Orebić na 18. sjednici održanoj 28. ožujka 2019. donijelo je

ODLUKU o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina

I.

Raspisat će se natječaj za prodaju:
čest. zem. 1096 KO Orebić, površine 223
m², procijenjene vrijednosti 138.000,00 kn,

II.

Za provedbu natječaja imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

1. Ines Vlahović Cibilić
2. Marijan Lovrinčević
3. Tonći Čulina

III.

Postupak i uvjeti natječaja objavljuju se u Dubrovačkom Vijesniku, a tekst objave sadrži naročito:

- zemljišnoknjižnu oznaku nekretnine, površinu i adresu,
- početni iznos kupoprodajne cijene,
- iznos jamčevine koju treba uplatiti ponuditelj i način plaćanja (5% procijenjene vrijednosti),

- rok za dostavu ponuda na natječaj,
- dan i sat kada se može razgledati nekretnina,
- odredbu da se ponude ponuditelja koji imaju iskazana dugovanja prema Općini po bilo kojem osnovu neće razmatrati,
- odredbu da se najpovoljnijom ponudom smatra ponuda s najvišim iznosom ponuđene kupoprodajne cijene,
- odredbu da se ponuditelju čija se ponuda prihvati, uplaćena jamčevina uračunava u kupoprodajnu cijenu, a ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene vraća najkasnije u roku od 15 dana od donošenja odluke o izboru,
- odredba da se uplaćena jamčevina ne vraća najpovoljnijem ponuditelju ukoliko odustane od sklapanja ugovora nakon dostave odluke o izboru,
- uvjete plaćanja, 50% u roku od 15 dana od potpisa ugovora, ostatak u roku od 60 dana od potpisa ugovora.

IV.

Po provedenom natječaju, a na prijedlog Povjerenstva iz točke II. ove Odluke, Odluku o izboru najpovoljnijeg natjecatelja donosi Općinski načelnik.

V.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od objave u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa: 947-01/19-01/09
Urbroj: 2138/03-02-19-01
Orebić, 28. ožujak 2019.

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

3.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN28/10) i članka 31. Statuta Općine Orebić (Sl. gl. 02/13, 03/18, 08/18-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Orebić, na prijedlog načelnika, na 18. sjednici održanoj 28. ožujka 2019. donijelo je

ODLUKU
o izmjenama i dopunama
Odluke o koeficijentima za obračun plaće
službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Orebić

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Orebić (Sl. gl. 14/10 i 13/18) članak 3. mijenja se i glasi:

Koeficijenti iz članka 1. ove odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 74/10) i to kako slijedi

REDNI I BROJ	POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	RAZINA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	Klasifik. rang	Koeficije nt
RADNA MJESTA I KATEGORIJE					
1	Glavni rukovoditelj		PROČELNIK	1	2,2
2	Rukovoditelj	1	VODITELJ ODJELJKA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	4	1,80
3	Rukovoditelj	2	VODITELJ ODJELJKA ZA FINANCIJE I PRORAČUN	7	1,65
RADNA MJESTA III KATEGORIJE					
4	Viši referent		VIŠI REFERENT NAPLATE KOMUNALNE NAKNADE, VIŠI REFERENT NAPLATE OPĆINSKIH POREZA	9	1,30
5	Referent		REFERENT- TAJNIK NAČELNIKA, KNJIŽNIČAR, RAČUNOVODSTVENI REFERENT,REFERENT ZA	11	1,20

			KOMUNALNE POSLOVE, REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU, KOMUNALNI PROMETNI REDAR,		
RADNA MJESTA IV KATEGORIJE					
NAMJEŠTENICI II POTKATEGORIJE					
6		1	DOMAR - ELEKTRIČAR	11	1,19
7		2	SPREMAČICA	13	1,00

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa: 120-01/19-01/01
Urbroj: 2138/03-02-19-01
Orebić, 28. ožujak 2019.

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

4.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) i članka 31 Statuta Općine Orebić (Službeni glasnik Općine Orebić, broj 02/13, 03/18, 08/18 – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Orebić je na 18. sjednici održanoj 28. ožujka 2019. godine donijelo je

ZAKLJUČAK**I.**

Općina Orebić nije zainteresirana za pravo prvokupa nekretnina u KO Trstenik i to čest. zgr. 187 (kuća stojna), čest. zgr. 188 (gustjerna), čest. zgr. 189 (kuhinja), čest. zem. 844/8 i 844/27 koje su u Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Dubrovniku, Stalna služba u Korčuli upisane pod preventivnom zaštitom Ministarstva kulture, Konzervatorskog odjela u Dubrovniku za ponuđenu kupoprodajnu cijenu od 470.000,00 Eura, plativo u kunsjoj protuvrijednosti prema prodajnom tečaju HNB na dan plaćanja, a koju

ponudu je dostavilo Odvjetničko društvo Vedriš & Partneri kao punomoćnici upisanih vlasnika Trstenik Dalmacija d.o.o. sa sjedištem u Orebiću, Stankovići bb.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa: 947-01/19-01/05
Urbroj: 2138/03-02-19-02
Orebić, 28. ožujak 2019.

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

5.

Na temelju članka 6. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine" br. 36/04, 63/08, 133/13, 63/14), a u svezi sa člankom 39., stavak 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine" br. 158/03, 100/01, 141/06,

38/09, 123/11, 56/16) i članka 31. Statuta Općine Orebić ("Službeni glasnik" br. 02/13, 03/18, 08/18-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće na svojoj 18. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2019.g. donijelo je

O D L U K U
o izmjenama Odluke o osnivanju i
imenovanju članova Vijeća za davanje
koncesijskog odobrenja

I.

U Odluci o osnivanju i imenovanju članova Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja ("Službeni glasnik" br. 01/04, 01/07, /18) u točki II. umjesto "točka 3. Kristina Petković" ide "točka 3. Asja Anita Perčić".

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa: 947-03/19-03/01
Urbroj: 2138/03-02-19-02
Orebić, 28. ožujak 2019.

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

6.

Na temelju članka članka 31. Statuta Općine Orebić ("Službeni glasnik Općine Orebić" br. 03/13, 03/18, 08/18-pročišćeni tekst) i članka 21. Odluke o javnim priznanjima Općine Orebić ("Službeni glasnik Općine Orebić" br. 5a/14), Općinsko vijeće na svojoj 18. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2019.g., donijelo je

ZAKLJUČAK
o dodjeli javnih priznanja

I.

Dodjeljuje se javno priznanje:

1. Za životno djelo koje je kao pojedinac ostvario u tijeku svog radnog vijeka posthumno Tihomiru Antunoviću iz Vignja.

Nagrada Orebića za životno djelo čini
POVELJA O DODJELI NAGRADE ZA
ŽIVOTNO DJELO OPĆINE OREBIĆ

2. Za sudjelovanje u akcijama gašenja požara u Mokalju i Orebiću, piloti kanadera 93. zrakoplovne baze Zemunik

Nagrada Općine Orebić, u obliku PLAKETE.

3. Za sudjelovanje u akcijama gašenja požara u Mokalju i Orebiću, vatrogasne postrojbe: DVD Viganj, DVD Kuna, DVD Trpanj, DVD Janjina, DVD Žuljana, DVD Putnikovići, DVD Ston, DVD Korčula, DVD Lumbarda, DVD Smokvica, DVD Blato, DVD Vela Luka, JVP Mljet, JVP Metković, JVP Konavle, DVD Čilipi, DVD Župa Dubrovačka, JVP Dubrovački vatrogasci, DVD Slano, JVP Dubrovačko Primorje, DVD Zaton, DVIP Dubrovnik, DVIP Split, DVIP Šibenik, DVD Makarska, DVD Trogir, DVD Kaštela, DVD Kaštel Gomilica, DVD Mladost, DVD Vranjic, DVD Omiš, DVD Dugi Rat, DVD Tučepi, DVD Baška Voda, DVD Brela, DVD Gata, DVD Solin, DVD Marina.

Zahvalnica Orebića, vatrogasnim postrojbama u obliku PLAKETE.

4. Za sudjelovanje u političkom, društvenom i kulturnom životu Orebića, Mladenka Marinković,

Zahvalnica Orebića, pojedincu u obliku PLAKETE.

5. Za sudjelovanje u humanitarnom radu u udrugama Liga protiv raka Korčula – Pelješac – Lastovo – Mljet, ogranak Pelješac i Korčulansko – pelješko srce, Slavojka Arsenović

Zahvalnica Orebića, pojedincu u obliku PLAKETE.

6. Za doprinos razvoju ugleda Općine Orebić, Robert Trivunčević,

Zahvalnica Orebića, pojedincu u obliku
PLAKETE.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja,
a objavit će se u Službenom glasniku Općine
Orebić.

Klasa: 061-01/19-01/02
Urbroj: 2138/03-02-19-02
Orebić, 28. ožujak 2019

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

7.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Orebić
("Službeni glasnik" br. 02/13, 03/18, 08/18-
pročišćeni tekst) Općinsko vijeće na svojoj 18.
sjednici održanoj dana 28. ožujka 2019.g. donijelo
je

ODLUKU o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o ustupu tražbine

Članak 1.

Daje se suglasnost Općinskom načelniku da, u
ime i za račun Općine Orebić, sklopi Ugovor o
ustupu tražbine s društvom JADRAN d.d., iz
Crikvenice, Bana Jelačića 16, OIB 5699499963,
u iznosu od 200.000,00 kn.

Članak 2.

Novčana tražbina koja je predmet Ugovora iz
članka 1. ove Odluke je prijavljena i utvrđena u
predstečajnom postupku posl. Br. Stpn-217/15 od
predstečajnog dužnika CLUB ADRIATIC d.o.o.
Zagreb, Ivana Lučića 5, OIB 44661735229, koji
postupak se vodi pred Trgovačkim sudom u
Zagrebu u iznosu od 368.059,09 kn.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana
objave u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa: 021-05/19-03/01
Urbroj: 2138/03-02-19-02
Orebić, 28. ožujak 2019.

Predsjednik Općinskog Vijeća
Mario Vekić, v.r.

8.

Na temelju članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i
drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98,
137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06,
141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12) i članka
46. Statuta Općine Orebić (Sl. gl. 02/13, 03/18,
08/18-pročišćeni tekst) Općinski načelnik 21.
veljače 2019. donio je

ODLUKU o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina

I.

Raspisat će se natječaj za prodaju

1. ¼ dijela čest. zem. 65 KO Stanković, u
naravi građevinsko zemljište, procijenjene
vrijednosti 73,00 kn/m², ¼ čini površinu
od 16,25 m²,
2. ¼ dijela čest. zem. 68 KO Stanković, u
naravi građevinsko zemljište, procijenjene
vrijednosti 73,00 kn/m², ¼ čini površinu
od 18,00 m²,
3. ¼ dijela čest. zem. 53 KO Stanković, u
naravi građevinsko zemljište, procijenjene
vrijednosti 73,00 kn/m², ¼ čini površinu
od 23,5 m²,
4. čest. zgr. 16/4 KO Orebić, u naravi dio
okućnice, procijenjene vrijednosti
2.700,00 kn/m², površina nekretnine je 29
m².

II.

Za provedbu natječaja imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

1. Ines Vlahović Cibilić
2. Marijan Lovrinčević
3. Tonći Čulina.

III.

Postupak i uvjeti natječaja objavljuju se u Dubrovačkom Vjesniku, a tekst objave sadrži naročito:

- zemljišnoknjižnu oznaku nekretnine,
- Iznos ponuđene cijene,
- iznos jamčevine koju treba uplatiti ponuditelj i način plaćanja (5% procjenjene vrijednosti),
- rok za dostavu ponuda na natječaj (8 dana od objave u Dubrovačkom Vjesniku),
- dan i sat kada se može razgledati nekretnina,
- odredbu da se ponude ponuditelja koji imaju iskazana dugovanja prema Općini po bilo kojem osnovu neće razmatrati,
- odredbu da se najpovoljnijom ponudom smatra ponuda s najvišim iznosom ponuđene kupoprodajne cijene,
- odredbu da se ponuditelju čija se ponuda prihvati, uplaćena jamčevina računava u kupoprodajnu cijenu, a ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene vraća najkasnije u roku od 15 dana od donošenja odluke o izboru,
- odredba da se uplaćena jamčevina ne vraća najpovoljnijem ponuditelju ukoliko odustane od sklapanja ugovora nakon dostave odluke o izboru,
- uvjete plaćanja, u roku od 30 dana od potpisa ugovora.

IV.

Po provedenom natječaju, a na prijedlog Povjerenstva iz točke II. ove Odluke, Odluku o izboru najpovoljnijeg natjecatelja donosi Općinski načelnik.

V.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa:947-01/19-01/06
Urbroj:2138/03-03-19-01
Orebić, 21. veljače 2019.

Načelnik
Tomislav Ančić, v.r.

9.

Temeljem članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i članka 47. stavak 3. točka 46. Statuta Općine Orebić („Službeni glasnik Općine Orebić“ broj 02/13, 03/18, 08/18 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Orebić dana 29. ožujka 2019. godine donio je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PLANA VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE OREBIĆ ZA 2018. GODINU

Članak 1.

U Planu vježbi civilne zaštite Općine Orebić za 2018. godinu, Klasa: 810-01/18-01/09, Urbroj: 2138/03-03-18-01, od 28. studenog 2018. godine, objavljenom u „Službenom glasniku Općine Orebić br. 17/2018“, u točki II. mijenja se termin održavanja vježbe.

Članak 2.

Vježba će se održati krajem travnja mjeseca 2019. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa: 810-01/18-01/09
Urbroj: 2138/03-03-19-02
Orebić, 29. ožujak 2019.g.

Načelnik
Tomislav Ančić, v.r.

10.

Na temelju članka 7. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite (Narodne novine, 49/16.), članka 46. Statuta Općine Orebić („Službeni glasnik Općine Orebić“ broj 02/13, 03/18, 08/18 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Orebić donosi

ODLUKU o provođenju i pripremi vježbe Stožerno upravljanje Orebić 2018.

Članak 1.

Na temelju izmjene i dopune plana vježbi Civilne zaštite Općine Orebić za 2018. godinu Općina Orebić donosi odluku o održavanju stožerno-zapovjedne vježbe Stožerno upravljanje Orebić 2018. koja će se održati u Orebiću do kraja mjeseca travnja 2019. godine.

Članak 2.

Cilj vježbe je provjera pozivanja i aktiviranja stožera civilne zaštite uz upoznavanje s planskim dokumentima.

Članak 3.

Upravljačku skupinu čine:

1. Kristian Kapiteli, načelnik Stožera civilne zaštite Općine Orebić
2. pročelnica PUZS Dubrovnik

Upravljačka skupina zadužuje se za izradu Elaborata vježbe Stožerno upravljanje 2018.

Rok za izradu Elaborata je 20. travnja 2019. godine.

Članak 4.

Vježbovnu skupinu čine:

1. Općina Orebić- stožer
2. Županijski centar 112 Dubrovnik

Vježbovna skupina zadužuje se surađivati u planiranju i provedbi vježbe te postupati sukladno Elaboratu vježbe 2018.

Članak 5.

Materijalno tehnička i financijska sredstva za provedbu vježbe osiguravaju organizator i sudionici vježbe.

Članak 6.

Provedba analize vježbe obaviti će se nakon njezina održavanja. Upravljačka skupina iz članka 3. ove Odluke sačiniti će izvješće o provedbi vježbe.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Orebić“.

Klasa: 810-01/19-01/05
Urbroj:2138/03-03-19-01
Orebić, 28. ožujka 2019. god.

Načelnik
Tomislav Ančić, v.r.

11.

Na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (Narodne novine broj 69/16.), općinski načelnik Općine Orebić, dana 29. ožujka 2019. godine, donio je

SHEMU MOBILIZACIJE Stožera civilne zaštite Općine Orebić

Članak 1.

Mobilizaciju Stožera nalaže općinski načelnik, odnosno načelnik Stožera.

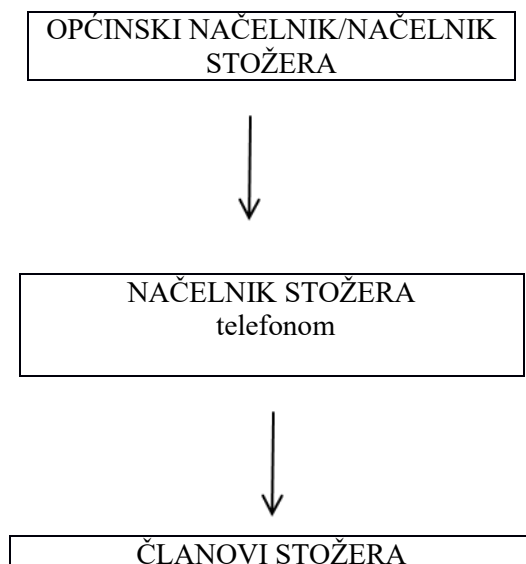
Članak 2.

Članovi Stožera se mobiliziraju u pravilu putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže a mobilizacijski poziv im se uručuje naknadno pri dolasku na zbornu mjesto.

Mobilizaciju Stožera će izvršiti načelnik stožera.

Članak 3.

Kada se odlučuje o mobilizaciji Stožera, usmeni ili pisani nalog o mobilizaciji se dostavlja pročelniku Jedinственоg upravnog odjela, koji putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže obavještava članove Stožera o mobilizaciji, ili angažira tekljice da osobno uruče mobilizacijske pozive članovima Stožera.**SHEMA**



Članak 4.

Ova Shema mobilizacije čini dio Plana djelovanja civilne zaštite Općine Orebić.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Sheme mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Orebić prestaje važiti Plan pozivanja stožera civilne zaštite Općine Orebić od 26. travnja 2017.

Članak 6.

Ova Shema mobilizacije stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Orebić.

KLASA: 810-01/19-01/04
URBROJ :2138/03-03-19-01
Orebić, 29. ožujka 2019.

Načelnik
Tomislav Ančić, v.r.

12.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11 i 04/18), članka 46. Statuta Općine Orebić (NN 02/13, 03/18, 08/18 – pročišćeni tekst) i članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 74/10, 125/14) Općinski načelnik Općine Orebić 18. ožujka 2019. donosi

Izmjene i dopune P R A V I L N I K A
o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела
Općine Orebić

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Orebić (Sl. gl. 07A/10) članak 7. mijenja se i glasi:

U Jedinственом управном одјелу utvrđuju se radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima i to kako slijedi:

Redni broj 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1
Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
Stručno znanje: - magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata i rješavanju strateških zadataka. Stupanj samostalnosti koji uključuje

samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog odjela. Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja. Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i zadaća upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Rukovodi radom Jedinog upravnog odjela u skladu sa zakonom i općim aktima, organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad i koordinira rad Odjela (20%)

Sudjeluje u pripremanju sjednica Općinskog vijeća, daje pravna tumačenja, prati propise iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela (10%)

Predlaže donošenje akata za čije predlaganje je ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima (20%)

Vodi sve poslove vezano za radne odnose službenika i namještenika, stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike (10%)

Upravlja postupkom javne nabave (20%)

Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela (10%)

Osigurava suradnju Jedinog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama (5%)

Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela i poslove po nalogu načelnika (5%)

Odjeljak za financije i proračun

Redni broj 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija:	I
Potkategorija:	rukovoditelj
Razina:	2
Klasifikacijski rang:	7
Naziv:	VODITELJ ODJELKA ZA FINACIJE I PRORAČUN
Stručno znanje:	- sveučilišni prvostupnik ekonomskog smjera - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije i stručne poslove unutar odjeljka. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u obavljanju poslova uz češći nadzor i pomoć nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupak i metoda rada. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Organizira rad odjeljka, koordinira sa pročelnikom i načelnikom (5%)

Prati propise iz svog područja djelovanja, predlaže pročelniku i načelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada (5%)

Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, obavlja poslove kontiranja/šifriranja rashoda prema funkciji, poziciji i kontu, obavlja poslove izrade proračuna, izmjena proračuna, završnog računa te drugih financijskih izvješća prema nalogu općinskog načelnika (45%)

Obavlja obračune i isplate plaća i drugih primanja službenika, namještenika i dužnosnika s pripadajućim porezima i doprinosima, obračune i isplate naknada dužnosnika, obračun i isplate naknada tijela za provedbu

izbora koji se financiraju iz općinskog proračuna, ugovora o djelu, autorskih honorara i pripadajućih poreza i doprinosa po istima i poslove izrade i dostave nadležnim institucijama obrazaca i dokumentacije (15%)

Izrađuje potrebna izvješća za nadležne institucije (15%)

Vodi evidenciju sitnog inventara, dugotrajne imovine i obveza općine, obavlja radnje u postupku zaduživanja općine, izdavanja jamstava i vodi evidenciju o istima, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika odnosno načelnika (15%)

Redni broj 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT NAPLATE OPĆINSKIH POREZA

Stručno znanje: - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih poslova. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi i pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Izrađuje i rukovodi evidencijom obveznika poreza na kuće za odmor, izdaje rješenja, otprema ih, prati naplatu, izdaje opomene za neizvršena plaćanja, potrebnu dokumentaciju za prisilnu naplatu i u suradnji s pročelnikom provodi istu (60%)

Izrađuje i rukovodi evidencijom obveznika poreza na zakup javne površine, izdaje rješenja, otprema ih, prati naplatu, izdaje opomene za neizvršena plaćanja, potrebnu dokumentaciju za prisilnu naplatu i u suradnji s pročelnikom provodi istu (10%)

Izdaje potvrde o stanju duga prema općini po bilo kojoj osnovi po zahtjevima fizičkih i pravnih osoba (25%)

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT – RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Stručno znanje : - srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi i pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Vodi blagajnu i blagajničke poslove, izdavanje i evidenciju izlaznih računa, izdaje putne naloge po nalogu načelnika ili pročelnika, obračun, isplatu evidenciju istih (30%)

Suraduje pri izradi financijskih planova i proračuna te pri vođenju propisanih poslovnih knjiga i evidencija te arhivira financijske i proračunske evidencije (20%)

Vodi evidenciju tekućih i dospjelih obveza i plaćanje istih (20%)

Zaprima zahtjeve za sufinanciranje učeničkog/studentskog prijevoza, vodi poslove oko izrade iskaznica, sufinanciranja nabavke udžbenika i vodi evidenciju o istima (25%)

Vodi poslove osiguranja imovine i djelatnika, Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika odnosno načelnika (5%)

Odjeljak općinske uprave i samouprave

Redni broj 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - TAJNIK NAČELNIKA

Stručno znanje :
- srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojim službenik radi i pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Obavlja administrativne i protokolarne poslove za načelnika (50%)

Obavlja administrativne poslove prijama akata JUO, načelnika i Vijeća, upisa istih sukladno propisima o uredskom poslovanju (30%)

Obavlja poslove iz djelokruga Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (5%)

Koordinira rad mjesne samouprave, udruga i načelnika (5%)

Nabavlja uredski materijal i sredstva za čišćenje (5%)

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - KNJIŽNICAR

Stručno znanje :
- srednja stručna sprema društvene ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojim službenik radi i pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Obavlja stručne i administrativne poslove vezane za redovnu djelatnost knjižnice sukladno zakonu (20%)

Obavlja poslove stručnog popisa knjižnog fonda sukladno zakonu (50%)

Organizira rad knjižnice na način da bude dostupna korisnicima, organizira povremene akcije iz domene knjižničarske djelatnosti (25%)

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 7

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV

Potkategorija: Namještenik II potkategorije

Razina: 2

Klasifikacijski rang: 13

Naziv: SPREMAČICA

Stručno znanje : - niža stručna sprema ili osnovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva

Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Svakodnevno čisti prostorije općine i ureda za katastar (usisava prašinu, briše uredski namještaj, čisti podove, pere prozore, čisti i pere sanitarne prostorije i kuhinju), a po potrebi prostorije općinske dvorane i knjižnice (95%)

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika odnosno načelnika (5%)

Odjeljak za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom, prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Redni broj 8

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija: rukovoditelj

Razina: 1

Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VODITELJ ODJELJKA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

Stručno znanje : - magistar struke ili stručni specijalist građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne najsloženije i stručne poslove unutar odjeljka. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u obavljanju poslova uz češći nadzor i pomoć nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu utvrđenih postupak i metoda rada. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Organizira rad odjeljka, koordinira sa pročelnikom i načelnikom (5%)

Prati propise iz nadležnosti odjeljka, predlaže donošenje akata, izrađuje prijedloge akata i programa iz nadležnosti odjeljka (40%)

Obavlja administrativne poslove vezane uz projektnu dokumentaciju i investicije općine(50%)

Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika odnosno načelnika. (5%)

Redni broj 9

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT NAPLATE KOMUNALNE NAKNADE

Stručno znanje: - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske ili druge odgovarajuće struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni stručni ispit

- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih poslova. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi i pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Obavlja predradnje za donošenje akata iz nadležnosti odjeljka

Obavlja radnje do donošenja rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i, otprema ih, prati naplatu, izvršenje i prisilnu naplatu, vodi evidenciju i promjene obveznika (60%)

Obavlja radnje vezane uz donošenje rješenja naknade za uređenje voda u suradnji sa nadležnim institucijama, otprema ih, prati naplatu i evidenciju obveznika (25%)

Obavlja radnje vezane uz donošenje rješenja naknade za legalizaciju u suradnji sa nadležnim institucijama, otprema ih, prati naplatu i evidenciju obveznika (10%)

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 10

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE

Stručno znanje : - srednja stručna sprema građevinske ili druge odgovarajuće struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojim službenik radi i pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Obavlja predradnje za donošenje akata iz nadležnosti odjeljka (5%)

Izrađuje jednostavne troškovnike za poslove iz nadležnosti odjeljka (20%)

Prati stanje infrastrukture općine i predlaže mjere za unapređenje i poboljšanje infrastrukture (30%)

Suraduje sa komunalnim poduzećem i drugim javnim poduzećima u cilju poboljšanja kvalitete stanovanja na području općine (20%)

Provodi predradnje u postupcima zakupa javnih površina i poslovnih prostora, prati provedbu ugovora i naplate, prisilnu naplatu i evidenciju zakupnika (20%)

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 11

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU

Stručno znanje : - srednja stručna sprema građevinske ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojim službenik radi i pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Obavlja predradnje za donošenje akata iz područja zaštite od požara, zaštite i spašavanja (20%)

Sudjeluje u izradi programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture (15%)

Suraduje s Razvojnomojnom agencijom u pripremi projekata za povlačenje sredstava iz EU fondova (15%)

Pružao odgovarajuću pomoć mjesnim odborima u poslovima uređenja naselja i komunalne infrastrukture (45%)

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 12

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11
Naziv: REFERENT – KOMUNALNI PROMETNI REDAR
Stručno znanje :
- srednja stručna sprema prometne ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojim službenik radi i pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA

Nadzire provedbu odluke o komunalnom redu, donosi rješenja iz oblasti komunalnog reda, izdaje prekršajne naloge, naplaćuje kazne (40%)

Nadzire provedbu zakonskih i drugih propisa nad postupcima fizičkih i pravnih osoba u izvršenju njihovih obveza utvrđenih aktima iz područja komunalnog gospodarstva, građevinske inspekcije i gospodarenja otpadom kao i provedbu ostalih odluka za koje je tim odlukama posebno ovlašten (30%)

Provodi mjere iz oblasti prometnog redarstva, nadzire promet u zoni zabrane prometovanja kao i na lokanim cestama (20%)

Obavlja predradnje za donošenje akata iz nadležnosti komunalnog redarstva (5%)

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika odnosno načelnika (5%)

Redni broj 13

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV
Potkategorija: Namještenici II potkategorije
Razina: 1
Klasifikacijski rang: 11
Naziv: DOMAR - ELEKTRIČAR
Stručno znanje :
- srednja stručna sprema elektrotehničke ili druge odgovarajuće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse kojim radi i pravilnu primjenu pravila struke.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Obavlja manje složene poslove oko održavanja javne rasvjete na području općine, za složenije poslove koordinira sa nadležnim javnim poduzećem ili komunalnim poduzećem (50%)

Obavlja tehničke poslove održavanja ureda općine i općinske zgrade, a po potrebi obavlja i manje složene tehničke poslove oko održavanja drugih zgrada u vlasništvu općine (45%)

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika odnosno načelnika (5%)

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Orebić.

Klasa:023-05/19-01-05
Urbroj:2138/03-03-19-01
Orebić, 18. ožujka 2019.

Načelnik

Tomislav Ančić, v.r.
