



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE JELENJE

Izdavač: Općina Jelenje | Uredništvo: Dražičkih boraca 64, 51218 Dražice  
Glavni i odgovorni urednik: Robert Marčelja  
Web: [www.jelenje.hr](http://www.jelenje.hr) | Izlazi: po potrebi



## SADRŽAJ SLUŽBENIH NOVINA:

1. Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje za 2024. godinu ..... 3
2. II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu JUO Općine Jelenje..... 5



## 1.

Na temelju članka 10. Stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 46. stavka 1. točke 9. Statuta Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ 59/23), općinski načelnik dana 29. prosinca 2022. donosi

### **PLAN prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje za 2024. godinu**

#### Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu te potrebe za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2024. godini i potrebe za prijamom vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

#### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### Članak 3.

U Jedinostvenom upravnom odjelu je prema važećem Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Jelenje („Službene novine Općine Jelenje“ broj 52/22 i 54/23) na dan 29. prosinca 2023. godine zaposleno ukupno 9 službenika na neodređeno vrijeme.

Popunjena radna mjesta su mjesta:

1. Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela
2. Voditelja Odsjeka općih i pravnih poslova
3. Voditelja Odsjeka za komunalne poslove
4. Voditelja Odsjeka za proračun i financije
5. Savjetnika za komunalne poslove
6. Višeg stručnog suradnika za financijsko – računovodstvene poslove
7. Stručnog suradnika za općinske prihode
8. Stručnog suradnika za komunalno i prometno redarstvo
9. Administrativnog tajnika.

Ne popunjena radna mjesta su:

1. Viši stručni suradnik za urbanizam, prostorno planiranje i komunalno gospodarstvo
2. Stručni suradnik za obrazovanje, sport, kulturu, socijalnu skrb, sigurnost i promet
4. Referent -komunalni redar



#### Članak 4.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Općinu Jelenje, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Općine Jelenje te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 5.

Analizom radnih mjesta i njihove popunjenosti u Odsjeku općih i pravnih poslova u 2024. godini planira se prijam službenika na nepopunjeno radno mjesto: Viši stručni suradnik za urbanizam, prostorno planiranje i komunalno gospodarstvo.

#### Članak 6.

Unutar Jedinog jedinog upravnog odjela moguće je prerasporediti službenike na Planom predviđena, a slobodna radna mjesta, u tom slučaju slobodna mjesta nastala preraspodjelom ili odlaskom iz Jedinog jedinog upravnog odjela popunjavaju se natječajem.

#### Članak 7.

U slučaju da neko od radnih mjesta navedenih u članku 3. Plana prijma, od točke 1. do 9. ostane nepopunjeno isto će se popuniti sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Jelenje.

#### Članak 8.

Plan prijma objavit će se u "Službenim novinama Općine Jelenje" i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Marčelja, bacc. oec.



## 2.

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08., 61/11, 4/18, 96/18, 112/19), članka 8. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Јеленје („Службене новине Опćине Јеленје“ бр. 37/20, 39/21) и члanka 46. stavka 1. točke 11., на приједлог проćелнице Јединственог управног одјела Опćине Јеленје, Опćине Јеленје опćински наћелник donio je

### II. Izmjene i dopune

#### PRAVILNIKA

#### o unutarnjem redu Јединственог управног одјела Опćине Јеленје

##### Ćlanak 1.

U Sistematizaciji radnih mjesta Јединственог управног одјела u „Nazivu radnih mjesta s opisom poslova i uvjetima za radno mjesto“, 2. ODSJEK ZA KOMUNALNE POSLOVE, radno mjesto 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO, mijenja se i glasi:

7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM, PROSTORNO PLANIRANJE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog poslova



<ul style="list-style-type: none"><li>▪ obavlja upravne i stručne poslove iz područja urbanizma, graditeljstva, prostornog planiranja i komunalnog gospodarstva,</li></ul>	30 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ koordinira poslove vezano za projektiranje, pripremu, ugovaranje i provedbu projekata iz domene komunalne infrastrukture koji se financiraju iz EU fondova</li></ul>	30 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ sudjeluje u izradi strateških dokumenta, prati i pomaže u pripremi i provedbi razvojnih projekata,</li><li>▪ izrađuje nacрте općih akata iz područja prostornog uređenja, zaštite okoliša i prirode, komunalnog gospodarstva</li></ul>	5 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ učestvuje u pripremi potrebne dokumentacije za dobivanje lokacijske ili građevne dozvole</li><li>▪ priprema dokumentaciju potrebnu za izradu izvješća o stanju u prostoru i vodi dokumentaciju o prostoru,</li><li>▪ koordinira poslove oko provođenja odluka predstavničkog i izvršnog tijela vezanih za rješavanje imovinsko pravnih odnosa (Katastar, Zemljišno knjižni sud)</li><li>▪ obavlja poslove vezane uz uvid u prostorni plan Općine,</li></ul>	5 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ sudjeluje u izradi Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izrađuje potrebna izvješća i analize vezane uz isto,</li><li>▪ sudjeluje u izradi Program održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te izrađuje potrebna izvješća i analize vezane uz isto,</li></ul>	5 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ sudjeluje u izradi ugovora vezanih za izvođenje građevinskih radova na izgradnji ili održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata, kao i izradi ugovora vezanih za izradu prostorno planske i tehničke dokumentacije,</li><li>▪ sastavlja zapisnike o postupcima i radnjama, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada,</li></ul>	5 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ koordinira poslove tijekom priprema realizacije investicija (utvrđivanje vlasničkih odnosa, priprema sve potrebne dokumentacije, pribavljanje potrebnih suglasnosti i sl.),</li></ul>	5 %
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ odgovoran je za čuvanje ugovorne, tehničke i financijske dokumentacije svih izvedenih radova na izgradnji ili održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata,</li></ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ kada za to postoje razlozi naređuje uklanjanje ruševine zgrade, uklanjanje građevine, otklanjanje oštećenja pročelja i pokrova postojeće zgrade koja nisu nosiva konstrukcija, uklanjanje zahvata u prostoru koji nije građenje te poduzima i druge mjere predviđene Zakonom o građevinskoj inspekciji,</li><li>▪ vrši očevide na terenu i u svezi istog izrađuje zapisnike,</li></ul>	5%
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ obavlja tehničku pripremu predmeta iz svoje nadležnosti,</li><li>▪ obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika i pročelnika JUO-a.</li></ul>	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	



STRUČNO ZNANJE	završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, iskustvo rada na pripremi ili praćenju EU projekata za javne naručitelje
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 STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica 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 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja a iste će se objave u „Službenim novinama Općine Jelenje“.

KLASA:112-09/24-02/1  
URBROJ:2170-20-24-02-1  
Dražice, 15.1.2024.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Robert Marčelja, bacc. oec