

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10) i članka 49. Statuta Općine Ravna Gora („Službene novine Općine Ravna Gora“ broj 2/18 i 10/18), na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Ravna Gora, Općinski načelnik Općine Ravna Gora donio je

**PETU IZMJENU I DOPUNU
PRAVILNIKA
o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Ravna Gora**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Ravna Gora od 14. rujna 2010. godine, odnosno Prvoj izmjeni Pravilnika od 1. veljače 2018. godine, Drugoj izmjeni Pravilnika od 22. kolovoza 2018. godine, Trećoj izmjeni Pravilnika od 18. siječnja 2019. godine te Četvrtoj izmjeni Pravilnika od 5. lipnja 2019. godine, u članku 9. izvršena je izmjena i dopuna u tabeli pod nazivom Sistematizacija radnih mjesta, koja je sastavni dio Pravilnika, u dijelu tabele koja se odnosi na Odsjek za komunalni sustav.

Pod rednim brojevima 5. i 6. izvršene su izmjene u dijelu potrebnog stručnog znanja.

Odsjek za komunalni sustav

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
5.	Voditelj odsjeka				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist tehničke, građevinske ili pravne struke - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti - komunikacijske vještine - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu 	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za njegov rad, - priprema i izrađuje prijedloge planova iz resora komunalnog gospodarstva, - vodi evidenciju raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države, prati korištenje te provodi postupke u nadležnosti Agencije za plaćanje u poljoprivredi, - vodi evidenciju tj. registar nerazvrstanih cesta, surađuje s ovlaštenim osobama u postupcima evidentiranja, korištenja ili upravljanja istima, - priprema podatke te vrši mjerenja i odgovarajuće izračune za potrebe ugovaranja zakupa poslovnih i drugih prostora i javnih površina, - priprema i izdaje rješenja, suglasnosti i druge akte u okviru svoje nadležnosti, - priprema prijedloge odluka i drugih normativnih akata iz svoje nadležnosti, - po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih tijela u okviru svoje nadležnosti, - daje podatke i sastavlja izvješća iz svojeg djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika, - prati propise iz djelokruga svog rada i upozorava na njihovu primjenu, - daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, 	1
	I.	Rukovoditelj	1.	4.			

					<ul style="list-style-type: none"> - prima i sudjeluje u rješavanju zahtjeva, prijedloga i prigovora stranaka u okviru svoje nadležnosti, - vodi brigu o imovini Općine Ravna Gora, kao i osiguranju imovine, - vodi brigu o gospodarenju općinskim prostorom (domovi, ostale zgrade, groblja, sportska igrališta i ostale nekretnine u vlasništvu Općine), - provodi odluke Općinskog načelnika i Općinskog vijeća i odgovoran je za njihovo izvršavanje, - obavlja poslove iz opisa poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za komunalne poslove kada to mjesto nije popunjeno, - obavlja sve ostale poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika 		
6.	Viši stručni suradnik za komunalne poslove				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist tehničke ili građevinske struke - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti - komunikacijske vještine - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu 	<ul style="list-style-type: none"> - prati stanje u prostoru, sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja, kao i dokumenata za realizaciju općinskih razvojnih projekata, priprema nacрте odluka i drugih akata u području prostornog uređenja, obavlja poslove izrade, praćenja provedbe i donošenja dokumenata prostornog uređenja, izrađuje izvješća o stanju prostora, vodi evidencije o postupcima izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja, - sudjeluje u izradi plana i programa zaštite i očuvanja prirodnog okoliša, sastavlja akte vezano uz zaštitu okoliša, - sudjeluje u pripremi programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture, - predlaže i vodi poslove u svezi s uređenjem 	1
	II.	Viši stručni suradnik	-	6.			

					<p>naselja, povećanjem kvalitete stanovanja, izgradnjom i održavanjem komunalnih i drugih objekata te osiguranjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti,</p> <ul style="list-style-type: none">- priprema materijale, sastavlja prijedloge i obavlja druge pripremne radnje za ugovaranje izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata, komunalnih usluga i ostalih općinskih investicija,- priprema ugovaranje te vrši i organizira nadzor nad izgradnjom i održavanjem komunalne infrastrukture, komunalnih i drugih objekata te uređenja zelenih i drugih javnih površina,- kontrolira ispravnost komunalne infrastrukture, komunalnih i drugih objekata i uređaja u vlasništvu Općine,- daje podatke i sastavlja izvješća iz svojeg djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika,- prati propise iz djelokruga svog rada i upozorava na njihovu primjenu,- obavlja sve ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka, pročelnika ili Općinskog načelnika	
--	--	--	--	--	--	--

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika ostaje nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Peta izmjena Pravilnika stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-05/19-01/4
URBROJ: 2112/07-03-19-2
Ravna Gora, 14. kolovoza 2019.

Općinski načelnik

Mišel Šćuka, dipl. ing.