



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXIV Makarska, 16. kolovoza 2017.	Broj 16 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	--	--

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08 i 61/11), članka 4. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 12/14 i 14/14) i članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br.8/09, 13/09, 2/13,8/13 i 9/13-pročišćeni tekst), nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Gradonačelnik Grada Makarske, dana 14. kolovoza 2017. godine, donosi

IV. IZMJENU I DOPUNU PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE GRADA MAKARSKE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 1/16, 11/16, 2/17 i 11/17) u sastavnom dijelu koji čini Prilog – „Sistematizacija radnih mjesta“ mijenja se broj izvršitelja radnih mjesta pod rednim brojem 36. i 38. u Odsjeku komunalnog i prometnog redarstva, u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti, mijenja se i glasi kao u prilogu.

Članak 2.

IV. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske. Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske, te će se jedan primjerak dostaviti sindikalnom povjereniku.

Klasa:023-05/17-01/1
Ur.broj:2147/01-01/4-17-4
Makarska, 14. kolovoza 2017.godine

Gradonačelnik
Jure Brkan, dipl.oec.,v.r.

PRILOG: SISTEMATIZACIJA IV. IZMJENE

**UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI
ODSJEK KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA**

R.B. 36.			
KOMUNALNI REDAR			
broj izvršitelja: 4			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Vodi upravne postupke i donosi rješenja u granicama dobivenih ovlasti			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja i druge poslove upravnog nadzora i kontrole nad primjenom propisa komunalnog reda i drugih propisa Gradskog vijeća i Gradonačelnika iz komunalne nadležnosti Grada Makarske u granicama dobivenih ovlasti			30
Izriče mandatne kazne, izdaje obvezne prekršajne naloge, u granicama dobivenih ovlasti pokreće prekršajne postupke i vodi propisane prekršajne i druge evidencije			20
Izrađuje izvješća i zapisnike			20
Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, pročelnika Odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema - IV stupanj, državni stručni ispit, najmanje 1 g. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozački ispit B kategorije, osnovno znanje u MS Officeu		
SLOŽENOST POSLOVA	uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIME TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

PROMETNI REDAR			
			broj izvršitelja: 4
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja poslove nadzora nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama, Odluke o uređenju prometa, kao i drugih akata kojima je utvrđena nadležnost prometnog redarstva			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 30
Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poslove upravljanja prometom, izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti cestovnog prometa			20
Naplaćuje novčane kazne za nepropisano zaustavljena i parkirana vozila, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, izdaje obvezne prekršajne naloge, izriče mandatne kazne			20
Izrađuje izvješća i zapisnike			20
Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, pročelnika Odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema - IV stupanj, državni stručni ispit, najmanje 1 g. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozački ispit B kategorije, osnovno znanje u MS Officeu		
SLOŽENOST POSLOVA	uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIME TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

SADRŽAJ

Gradonačelnik:

1. IV. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske
(dodatak Sistematizacija)133



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**