



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE SVETI FILIP I JAKOV

**Godina: MMXX****09. rujna 2020. godine****BROJ 6**

### Akti Općinskog načelnika

- |  |   |
|--|---|
| 1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Sveti Filip i Jakov | 2 |
| 2. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Vlastitog poona Općine Sveti Filip i Jakov              | 3 |

Na temelju čl. 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14), Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Свети Филип и Јаков („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ br. 2/14 i 16/18) i čl. 46. Statuta Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ br. 2/14, 6/14, 1/18 i 1/20) Općinski načelnik na prijedlog Pročelnika Jedinственог управног одјела дана 09. rujna 2020. године доноси

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA  
o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Свети Филип и Јаков**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Свети Филип и Јаков („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov broj 13/19) mijenja se članak 5. točka 3. na način da se dodaje pod točka 3.3. koja glasi:

**Članak 5.**

Redni broj	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Naziv radnog mjesta	Naziv radnog mjesta u odsjeku	Broj izvršitelja	Približan Postotak radnog vremena
<b>3.</b>	<b>Odsjek za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje</b>					<b>5</b>	
<b>3.3.</b>	<b>III.</b>	<b>Stručni suradnik</b>	<b>8.</b>	<b>Stručni suradnik</b>	<b>Stručni suradnik za komunalne djelatnosti</b>	<b>1</b>	
	<p>Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili druge odgovarajuće struke ili stručni prvostupnik građevinske, arhitektonske ili druge odgovarajuće struke, najmanje godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, Stupanj složenosti poslova koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih 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 problema, Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinственог управног одјела.</p>						
	<p>Opis poslova: provodi opće i duge propise iz djelokruga graditeljstva i prostornog uređenja, sudjeluje u izradi programa uređenja komunalne infrastrukture, obavlja upravne, stručne i druge poslove iz područja prostornog uređenja, sukladno propisima i pravilima struke, prikuplja tehničku dokumentaciju za izdavanje potrebnih dozvola za realizacije gradnje i rekonstrukciju (građevinsku i lokacijsku dozvolu), vodi upravni postupak izdavanja rješenja o priključku na komunalnu infrastrukturu, suglasnosti o prekopu ceste te ostalih rješenja koja se odnose na komunalne poslove i prostorno uređenje, ispostavlja rješenja o prodaji grobnih objekata i rješenja o dodjeli grobnih mjesta, vodi i ažurira grobne očevidnike za groblja u vlasništvu Općine</p>						75
	<p>sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru i programu mjera za unapređenje stanja u prostoru, izrađuje potrebna izvješća za Općinsko vijeće i načelnika, po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih tijela u okviru svoje nadležnosti, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.</p>						25

Dosadašnje pod točke 3.3. i 3.4. postaju 3.4. i 3.5.

**Članak 2.**

U preostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Свети Филип и Јаков („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ br. 13/19), ostaje nepromijenjen.

**Članak 3.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sveti Filip i Jakov.

**KLASA: 023-01/19-02/01**

**URBROJ: 2198/19-01-20-2**

**Sveti Filip i Jakov, 09. rujna 2020. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Zoran Pelicarić**

\*\*\*

temelju čl. 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 3. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14) i članka 4. Odluke o osnivanju Vlastitog pogona („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 3/10 i 2/11) na prijedlog Pročelnika Jedinственог upravnog odjela, Općinski načelnik dana 09. rujna 2020. godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA  
o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Sveti Filip i Jakov**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 13/19) mijenja se članak 4. tako da isti sada glasi:

**Članak 4.**

*U Vlastitom pogonu Općine Sveti Filip i Jakov sistematiziraju se u smislu članka 1. ove Odluke, slijedeća radna mjesta (prikazana u tablici):*

Redni broj	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	IV.	Namještenici 1. podkategorije	10.	Voditelj grupe u Vlastitom pogonu	1
		<p><i>Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomskog, prometnog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te više odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje učestale kontakte unutar i izvan Vlastitog pogona, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</i></p> <p><i>Opis poslova: rukovodi, organizira i koordinira rad radne grupe, analizira i predlaže mjere, odgovara za pravodobnost i kvalitetu rada, izravno vodi i nadzire rad grupe radnika na dnevnim poslovima i zadacima prema rasporedu i uputama Pročelnika, brine o održavanju, registraciji i tehničkoj ispravnosti vozila i strojeva Vlastitog pogona, vodi radne naloge i ostalu dokumentaciju o obavljenom poslu i utrošku materijala, vodi evidenciju nazočnih na radu, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Jedinственог upravnog odjela.</i></p>			
2.	IV.	Namještenici 2. podkategorije	11.	Namještenik- rukovatelj radnim strojem	4
2.1.	IV.	Namještenik - rukovatelj radnim strojem	11.	Rukovatelj građevinskim strojem: rovokopačem- utovarivačem	2

		<p><i>Stručno znanje: SSS strojarskog, mehaničarskog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera, položen vozački ispit "B" kategorije, položen poseban ispit za rukovanje građevinskim strojevima Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje učestale kontakte unutar i izvan Vlastitog pogona, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</i></p>			
		<p><i>Opis poslova: vozi i/ili rukuje strojem na izvođenju radova u opsegu radnih mogućnosti stroja, radove izvodi na siguran način vodeći računa da ne ugrozi život i zdravlje ljudi ili ispravnost stroja, rad na iskopima i planiranju zemljišta i prijenosu materijala, hitne intervencije iz djelokruga rada u koordinaciji sa voditeljem, odgovara je za primjenu osobnih zaštitnih sredstava pri radu, odgovara za urednost strojeva, kontrolu ulja i podmazanost, te njemu dostupne dijelove i sklopove stroja, vrši redovito održavanje strojeva i otklanja manje kvarove i nedostatke, pravovremeno obavještava voditelja o uočenim većim kvarovima na strojevima, brine za redovito popravljavanje i servisiranje strojeva, redovno ispunjava putni radni list, po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama u Općini Sv. Filip i Jakov.</i></p>			
<b>2.2.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - rukovatelj radnim strojem</b>	<b>11.</b>	<b>Rukovatelj traktorom sa radnim priključcima</b>	<b>2</b>
		<p><i>Stručno znanje: SSS strojarskog, mehaničarskog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera, položen vozački ispit "B" kategorije, položen poseban ispit za rukovanje traktorom sa radnim priključcima (industrijskim traktorom) Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje učestale kontakte unutar i izvan Vlastitog pogona, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</i></p>			
		<p><i>Opis poslova: vozi i/ili rukuje strojem na izvođenju radova u opsegu radnih mogućnosti stroja i priključaka (prikolica, četka za čišćenje ceste i kranska kosilica), radove izvodi na siguran način vodeći računa da ne ugrozi život i zdravlje ljudi ili ispravnost stroja, rad na prijenosu materijala, hitne intervencije iz djelokruga rada u koordinaciji sa voditeljem, odgovara je za primjenu osobnih zaštitnih sredstava pri radu, odgovara za urednost strojeva, kontrolu ulja i podmazanost, te njemu dostupne dijelove i sklopove stroja, vrši redovito održavanje strojeva i otklanja manje kvarove i nedostatke, pravovremeno obavještava voditelja o uočenim većim kvarovima na strojevima, brine za redovito popravljavanje i servisiranje strojeva, redovno ispunjava putni radni list, po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</i></p>			
<b>3</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenici 2. podkategorije</b>	<b>11.</b>	<b>Namještenik - majstor</b>	
<b>3.1.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - majstor</b>	<b>11.</b>	<b>Majstor - zidar</b>	<b>2</b>
		<p><i>Stručno znanje: srednja stručna sprema građevinske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje zidarskih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina građevinske i zidarske struke. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</i></p>			

		<i>Opis poslova: izvodi samostalno složenije i jednostavnije građevinske poslove na održavanju sustava odvodnje oborinskih voda i pripomaže u najsloženijim radovima, izvodi samostalno složenije i jednostavnije građevinske poslove na održavanju parkova, dječjih igrališta, općinskih nekretnina i ostalih javnih površina, odgovara za kvalitetu obavljenog posla, vodi brigu o pravilnom korištenju sredstava zaštite na radu, rukuje građevinskim alatima i strojevima (udarni čekić, brusilica, bušilica i sl.), podnosi izvješće o utrošenim sredstvima za obavljanje pojedinog zadatka, po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</i>				
<b>3.2.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - majstor</b>	<b>11.</b>	<b>Majstor vodoinstalatер</b>	<b>1</b>	
		<i>Stručno znanje: SSS, KV, PKV odgovarajućeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje vodoinstalatерskih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina struke. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</i>				
		<i>Opis poslova: Izrada vodovodne instalacije, njezino održavanje i popravak, te postavljanje i održavanje sanitarija na javnim površinama i u općinskim nekreninama (slavine, tuševi, umivaonici, kade, školjke, bojleri, vodokotlići i sl.), izrada, ugradnja, održavanje odvodne mreže ili nekog njezinog dijela, ispitivanje i detektiranje kvarova i neispravnosti uređaja, opreme i instalacija, redovno kontroliranje ispravnosti vodovodnih instalacija na objektima i djelokrugu rada Općine Sv. Filip i Jakov, hitne intervencije iz djelokruga rada u koordinaciji sa voditeljem, odgovornost za povjerena sredstva za rad, opremu i materijal, odgovornost za pravovremene narudžbe rezervnih i potrošnih dijelova, materijala i sl., vodi evidencije/izvješća o utrošenom materijalu, te je odgovoran za njegov racionalni utrošak, provodi mjere zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</i>				
<b>3.3.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - majstor</b>	<b>11.</b>	<b>Majstor - električar</b>	<b>1</b>	
		<i>Stručno znanje: srednja stručna sprema tehničkog usmjerenja - smjer elektrotehničar, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje vodoinstalatерskih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina struke. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</i>				
		<i>Opis poslova: vrši održavanje elektroinstalacija, elektrouređaja te otklanja manje nedostatke, prema potrebi vrši popravak elektroinstalacija u sjedištu Općine, odnosno Vlastitog pogona i ostalih općinskih nekretnina, prema potrebi vrši zamjenu dotrajalih dijelova strojeva, te vrši sve tekuće popravke i održavanje postrojenja i opreme, vrši poslove obilježavanja instalacija, postavljanja cijevi i vodova, ugradnji razvodnih ormara, priključnih elemenata, električnih uređaja i elektroopreme, ugrađuje električne instalacije i postavlja uređaje električne rasvjete, izvođenje električnih instalacija jake i slabe struje, vođenje evidencije/izvješća o utrošenom materijalu, te odgovornost za njegov racionalni utrošak, odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</i>				
<b>3.4.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - majstor</b>	<b>11.</b>	<b>Majstor - bravar</b>	<b>1</b>	
		<i>Stručno znanje: SSS, KV bravar, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje bravarskih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina struke (temeljna znanja obrade metala). Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</i>				

<p>Opis poslova: izrađuje dijelove metalnih konstrukcija, obrađuje limove, metalne profile i cijevi te izvodi razne montažne radove na građevinskim objektima, zacrtava, ručno ili strojno reže, ravna, turpija, ručno ili strojno savija, brusi, kuje, buši, ručno ili strojno narezuje navoje, vare postupkom elektrozavarivanja, oštri različite alate, boji temeljnom bojom, upotrebljava raznovrstan alat i strojeve (čekiće razne težine, pilu za željezo, turpije, metar, pomično zacrtkano mjerilo, mikrometar, kutomjer, ručnu električnu bušilicu, stubnu električnu brusilicu, stroj za rezanje čeličnih profila, stroj za savijanje limova i elektroaparate za zavarivanje i točkasto zavarivanje), vodi evidencije/izvješća o utrošenom materijalu, te je odgovoran za njegov racionalni utrošak, odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</p>						
<b>4.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenci 2. podkategorije</b>	<b>12.</b>	<b>Namještenik - komunalni radnik III</b>		
<b>4.1.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - komunalni radnik III</b>	<b>12.</b>	<b>Skladištar</b>		<b>2</b>
<p>Stručno znanje: NKV, KV, SSS bilo kojeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije (nije uvjet) Stupanj složenosti uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</p>						
<p>Opis poslova: vrši nabavu za potrebe Vlastitog pogona, zaprima i izdaje materijal sa skladišta, te odgovara za optimalnu zalihu materijala, alata, opreme, rezervnih dijelova, goriva i maziva, izrađuje izdatnice, vodi skladišnu evidenciju sitnog inventara u upotrebi, skrbi o urednosti i funkcionalnosti skladišnog prostora/radione, poznavanje rada na računalu, poslovi kućnog majstora; stolarski i drugi sitni popravci, vodi evidencije/izvješća o utrošenom materijalu, te je odgovoran za njegov racionalni utrošak, odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</p>						
<b>4.2.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik - komunalni radnik III</b>	<b>12.</b>	<b>Domar</b>		<b>1</b>
<p>Stručno znanje: NKV, KV, SSS bilo kojeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije (nije uvjet) Stupanj složenosti uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova. Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</p>						
<p>Opis poslova: Skrbi o cjelokupnoj imovini u vlasništvu Općine Sv. Filip i Jakov (prostori u vlasništvu Općine Sv. Filip i Jakov), po potrebi otključava i zaključava prostore društvenih domova i ostale općinske prostore, vodi evidenciju korištenja poslovnih prostora u vlasništvu Općine, rukuje sa sistemom grijanja i hlađenja prostorija, kontrolira i nadzire rad sistema kotlovnice i instrumenata u njoj, uređuje i čisti postrojenja grijanja / hlađenja, odnosno prostorije kotlovnice, vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstva za zaštitu od požara, vodi brigu o popravcima i servisima na svim instalacijama, popravlja kvarove manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji, te grijanju, otklanja manje stolarske, staklarske i druge kvarove, poduzima potrebne mjere u slučaju elementarnih nepogoda kako bi se spriječile štetne posljedice za objekte u vlasništvu Općine Sv. Filip i Jakov, obavlja poslove održavanja zgrada u vlasništvu općine, obavlja manje popravke i brine o redovnom održavanju, predlaže izvanredno održavanje. U slučaju većih kvarova izvješćuje nadređenog pročelnika i prema njegovoj odluci organizira otklanjanje većih kvarova, redovito održava zidove u prostorima zgrada u vlasništvu Općine Sv. Filip i jakov i izvan prostora zgrada (boji ili na drugi način zaštićuje), boji drvene i metalne dijelove namještaja u prostorima u vlasništvu Općine Sv. Filip i Jakov, nakon završenog rada isključuje svijetla, instalacije, zatvara prozore i zaključava zgrade, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</p>						



5.	IV.	Namještenici 2. podkategorije	12.	Namještenik - komunalni radnik II		
5.1.	IV.	Namještenik - komunalni radnik II	12.	Komunalni djelatnik/ca na održavanju javnih i zelenih površina		10
		<p>Stručno znanje: NKV, KV, SSS bilo kojeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije (nije uvjet) Stupanj složenosti uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</p>				
		<p>Opis poslova: utovar i istovar svih kategorija neopasnog otpada, pražnjenje kontejnera i javnih koševa za otpad / odnos sitnog komunalnog i neopasnog otpada do sabirnih mjesta (reciklažnog dvorišta), ručno i mehaničko pranje javnih površina, uklanjanje trave i korova uz javne prometnice, čišćenje i održavanje kanala i šahti za oborinske vode, uređenje ulica, javnih površina (trgovi, plaže, uvale i sl.), čišćenje površina na „zelenim otocima“ i sabirnim mjestima, uređenje, čišćenje i održavanje javnih zelenih površina (okopavanje, sadnja, košenje, rezanje, zalijevanje i sl.), ispomoć kod ostalih fizičkih poslova (prijenos lakšeg tereta, postavljanje prometnih znakova, stupova, košara i kanti za otpad, klupa, posuda za cvijeće, izvođenje pripremnih i završnih pomoćnih radova, te pomoćnih građevinskih radova i slično), odgovora za dodijeljena sredstva za rad i opremu, odgovora za skladištenje materijala, opreme i dijelova, te stanje zaliha, poslovi kućnog majstora; stolarski i drugi sitni popravci, vodi evidencije/izvješća o utrošenom materijalu, te je odgovoran za njegov racionalni utrošak, odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</p>				
5.2.	IV.	Namještenik - komunalni radnik II	12.	Komunalni djelatnik/ca za rad na reciklažnom dvorištu		2
		<p>Stručno znanje: NKV, KV, SSS bilo kojeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije (nije uvjet) Stupanj složenosti uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</p>				
		<p>Opis poslova: obavlja poslove čuvanja reciklažnog dvorišta, obavlja poslove kontrole ulaza otpada na reciklažno dvorište te vodi brigu o pravilnom razvrstavanju istog prema vrstama otpada, obavlja poslove vođenja dnevne evidencije o vrsti i količini prikupljenog otpada, obavlja poslove redovitog održavanja reciklažnog dvorišta i obavlja poslove vaganja otpada prema potrebi, obavlja poslove kontrole izlaza otpada sa reciklažnog dvorišta na daljnju obradu, sprječava neovlašteno ulaženje u prostor reciklažnog dvorišta, pravovremeno izvještavanje Upravitelja o svim izvanrednim stanjima i redovito poduzimanje preventivnih mjera za žurno otklanjanje svih nepravilnosti, asistencija pri provođenju DDD mjera, postupanje u skladu sa odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Zakona o zaštiti okoliša, Zakona o zaštiti od požara, Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada, Plana postupanja za slučaj izvanrednog događaja, kontrola uređaja i opreme za rad (tehnička ispravnost, prolongiranje atesta i certifikata), edukacija i stručno osposobljavanje prema zahtjevima radnog mjesta, odgovora za dodijeljena sredstva za rad i opremu, odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</p>				
6.	IV.	Namještenici 2. podkategorije	13.	Namještenik - komunalni radnik I		
6.1.	IV.	Namještenik - komunalni radnik I	13.	Čistač/ica javnih površina		10

		<i>Stručno znanje: NKV, SSS bilo kojeg smjera, vozačka dozvola B kategorije (nije uvjet) Stupanj složenosti uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</i>			
		<i>Opis poslova:dnevno čišćenje, pometanje, uređenje i održavanje čistoće ulica, javnih površina (trgovi, plaže, uvale, pješačke staze, parkovi, dječja igrališta), dnevno čišćenje i pometanje površina na „zelenim otocima“ i sabirnim mjestima,ispomoć kod održavanja javnih zelenih površina (okopavanje, sadnja, košenje, rezanje, zalijevanje i sl.), ispomoć kod ostalih fizičkih poslova (prijenos lakšeg tereta, postavljanje prometnih znakova, stupova, košara i kanti za otpad, posuda za cvijeće, izvođenje pripremnih i završnih pomoćnih radova i slično), odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, odgovornost za dodijeljena sredstva za rad i opremu, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</i>			
<b>6.2.</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik komunalni radnik I</b>	<b>13.</b>	<b>Spremač/ica</b>	<b>2</b>
		<i>Stručno znanje: NKV, SSS bilo kojeg smjera, vozačka dozvola B kategorije (nije uvjet) Stupanj složenosti uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova. Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute Voditelja grupe i Pročelnika. Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručne komunikacije koji uključuje svakodnevne kontakte s općinskim načelnikom i njegovim zamjenikom, ostalim namještenicima Vlastitog pogona te Voditelja grupe i Pročelnika.</i>			
		<i>Opis poslova:čišćenje, pranje, pospremanje, održavanje reda i čistoće svih uredskih i sanitarnih prostorija u vlasništvu Općine Sv. Filip i Jakov, planiranje i nabava potrošnog sanitarnog materijala i opreme, sakupljanje i odnos otpada do kanti i sabirnih mjesta za otpad, pravovremeno informiranje Voditelja o tehnički neispravnim uređajima ili opremi, odgovornost za provedbu mjera zaštite na radu i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, odgovornost za dodijeljena sredstva za rad i opremu, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavlja i druge odgovarajuće poslove u skladu s potrebama Općine Sv. Filip i Jakov.</i>			

### Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 13/19) mijenja se članak 5. tako da isti sada glasi:

#### „Članak 5.

Vlastitim pogonom Općine Sveti Filip i Jakov rukovodi i upravlja Pročelnika, kojeg imenuje i razrješava općinski načelnik.

Pročelnik organizira i rukovodi procesom rada Vlastitog pogona, utvrđuje plan i program rada te mjere za njihovu provedbu, podnosi izvješće o radu Vlastitog pogona.

Pročelnik je odgovoran za rad pogona, materijalno i financijsko poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona.“

### Članak 3.

U Pravilniku o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 13/19) mijenja se članak 6. tako da isti sada glasi:

#### „Članak 6.

Godišnji plan i program rada Vlastitog pogona donosi Pročelnik, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika. Godišnji plan i prikaz rada sadrži prikaz poslova i radnih zadaća iz djelokruga Vlastitog pogona.

Prijedlog godišnjeg plana i programa rada za slijedeću kalendarsku godinu, Pročelnik dostavlja Općinskom načelniku na usvajanje najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Izvješće o ostvarenju plana i programa za proteklu kalendarsku godinu izrađuje Pročelnik i dostavlja ga Općinskom načelniku najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Djelatnici Vlastitog pogona dužni su sudjelovati u izradi Izvješća iz prethodnog stavka glede poslova i zadaća koje izvršavaju.“

### Članak 4.



U Pravilniku o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ broj 13/19) mijenja se članak 9. tako da isti sada glasi:

**„Članak 9.**

*Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno Zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Sveti Filip i Jakov, pravilima struke te prema uputama Voditelja grupe i Pročelnika.“*

**Članak 5.**

U preostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Sveti Filip i Jakov („Službeni glasnik Općine Sveti Filip i Jakov“ br. 13/19), ostaje nepromijenjen.

**Članak 6.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sveti Filip i Jakov.

**KLASA: 023-01/19-02/02**

**URBROJ: 2198/19-01-20-2**

**Sveti Filip i Jakov, 09. rujna 2020. godine**

**Općinski načelnik  
Zoran Pelicarić**

\*\*\*

---

\*\*\*

Glavni i odgovorni urednik: **Jure Jelenić, dipl. ing. građ.**Izradio: **Katarina Ralić, mag.iur.**

Izdavač: Općina Sveti Filip i Jakov,

Tisak: Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Filip i Jakov

Obala kralja Tomislava 16,

23207 Sveti Filip i Jakov,

Telefon: 023/389-800,

Fax: 023/389-800,

E-pošta: [opcina-filip-jakov@zd.t-com.hr](mailto:opcina-filip-jakov@zd.t-com.hr), [protokol@opcina-svfilipjakov.hr](mailto:protokol@opcina-svfilipjakov.hr)Službena Web stranica : [www.opcina-svfilipjakov.hr](http://www.opcina-svfilipjakov.hr)

---