

GRAD PAZIN

282

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.), Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 52/23.), Odluke o osnivanju Zajedničke službe komunalno-prometno-poljoprivrednog redarstva („Službene novine Grada Pazine“, broj 27/23.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Pazina, a po pribavljenom mišljenju Sindikata, Gradonačelnica Grada Pazina dana 29. srpnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADA PAZINA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 26/24. i 55/24.) članak 7. mijenja se na način da:

- u točki 5. kod radnog mjesta Viši stručni suradnik 1. za razvojne projekte mijenja se broj izvršitelja, na način da se broj: „2“ zamjenjuje brojem: „0,5“,
- točka 6. briše se,
- dosadašnje točke 7., 8., 9. i 10. postaju točke 6., 7., 8. i 9.

Članak 2.

Članak 8. mijenja se na sljedeći način:

- u točki 3. kod radnog mjesta Viši stručni suradnik 1. za imovinsko pravne poslove mijenja se broj izvršitelja, na način da se broj: „1“ zamjenjuje brojem: „2“,
- u točki 5. riječi: „Viši stručni suradnik 2. za opće i pravne poslove“ zamjenjuju se riječima: „Viši stručni suradnik 1. za opće i pravne poslove“,
- točka 9. briše se,
- dosadašnje točke 10., 11., 12., 13. i 14. postaju točke 9., 10., 11., 12. i 13.

Članak 3.

U članku 9. točka 5. briše se, a dosadašnje točke 6., 7., 8. i 9. postaju točke 5., 6., 7. i 8.

Članak 4.

Članak 10. mijenja se na sljedeći način:

- u točki 8. kod radnog mjesta Stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu mijenja se broj izvršitelja, na način da se broj: „1“ zamjenjuje brojem: „2“,
- točka 10. briše se,
- dosadašnja točka 11. postaje točka 10.

U Zajedničkoj službi komunalno-prometno-poljoprivrednog redarstva točka 12. postaje točka 11. i mijenja se i glasi:

REDNI BROJ	KATEGORIJA RADNOG MJESTA	POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA / RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1	2	3	4	5	6
11.	II.	Viši stručni suradnik	6.	VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA KOMUNALNO REDARSTVO	1
	OPIS POSLOVA:				%
	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove koordinacije unutar Zajedničke službe komunalno-prometno-poljoprivrednog redarstva (dalje: Zajednička služba), - brine o zakonitosti rada i akata u Zajedničkoj službi, - pomaže službenicima u Zajedničkoj službi u najsloženijim predmetima, - surađuje s državnim tijelima, tijelima Županije, općinama, ustanovama, radnim tijelima Grada Pazina, drugim Upravnim tijelima te pojedincima u cilju poboljšanja aktivnosti namijenjenih unaprjeđenju djelatnosti iz djelokruga rada Zajedničke službe, - prati opće i druge propise iz nadležnosti Zajedničke službe, predlaže mjere i postupke za njihovo provođenje, - priprema programe i izvještaje o radu u nadležnosti Zajedničke službe, druge izvještaje, informacije i podatke, - obavlja stručne i tehničke poslove iz područja prometa i veza, - priprema stručne materijale te sudjeluje u radu Komisije za promet, 				50
	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redarstva u najsloženijim predmetima, - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redarstva u području građevinske inspekcije u najsloženijim predmetima, 				20
	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti prometnog redarstva u najsloženijim predmetima, - vrši knjiženje prometnih prekršaja, vodi prekršajni postupak i postupak prisilne naplate za prometne prekršaje, - šalje prometne prekršaje na vanjsko postupanje, 				20
	<ul style="list-style-type: none"> - vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti poljoprivrednog redarstva u najsloženijim predmetima, 				5
	<ul style="list-style-type: none"> - prima stranke, vodi postupke i izrađuje mjesečna i godišnja izvješća iz svog djelokruga rada - obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika 				5
	<p>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</p> <p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, prirodne, biotehničke ili tehničke struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, završen program stručnog osposobljavanja za obavljanje poslova upravljanja prometom te poslova nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, vozačka dozvola B kategorije, poznavanje rada na računalu</p> <p>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA - uključuje stalne složenije poslove uz redoviti nadzor i stručne poslove unutar Odjela.</p> <p>STUPANJ SAMOSTALNOSTI - uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika.</p> <p>STUPANJ ODGOVORNOSTI - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu postupaka i metoda rada.</p> <p>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE - uključuje komunikaciju unutar Odjela, te komunikaciju s predstavnicima županijskih, državnih i drugih ovlaštenih tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija u području prometa i veza, komunalnog, prometnog i poljoprivrednog redarstva.</p>				

Iza točke 11. dodaje se točka 12. koja glasi:

12.	III.	Stručni suradnik	8.	STRUČNI SURADNIK KOMUNALNI REDAR	1
	OPIS POSLOVA:				%
	- obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda, inicira pokretanje prekršajnog postupka, izriče i naplaćuje kazne, izdaje i kontrolira naplatu obveznih prekršajnih naloga,				25
	- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz drugih područja nadležnosti komunalnog redarstva propisanih zakonima i odlukama jedinica lokalne samouprave				25
	- obavlja poslove iz svog djelokruga u područjima gospodarenja otpadom, zaštite životne sredine i zaštite životinja,				20
	- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redarstva u području građevinske inspekcije,				20
	- sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Zajedničke službe,				5
	- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.				5
	Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
	POTREBNO STRUČNO ZNANJE - sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvene, prirodne, biotehničke ili tehničke struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu.				
	STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA - uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.				
	STUPANJ SAMOSTALNOSTI - ograničen je povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika.				
	STUPANJ ODGOVORNOSTI - uključuje odgovornost za materijalne i financijske resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.				
	STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje kontakte sa strankama i unutar Odjela te s drugim tijelima, tvrtkama koje se bave komunalnom infrastrukturom radi prikupljanja ili razmjene informacija iz područja komunalnog redarstva.				

Točka 14. mijenja se i glasi:

14.	III.	Referent	11.	REFERENT 1. PROMETNI REDAR	1
	OPIS POSLOVA:				%
	- vrši nadzor nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na javnim površinama, - sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila,				50
	- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz drugih područja nadležnosti komunalnog redarstva propisanih zakonima i odlukama jedinica lokalne samouprave,				10
	- obavlja poslove iz svog djelokruga u područjima gospodarenja otpadom, zaštite životne sredine i zaštite životinja,				10
	- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redarstva u području građevinske inspekcije,				10
	- obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda, inicira pokretanje prekršajnog postupka, izriče i naplaćuje kazne, izdaje i kontrolira naplatu obveznih prekršajnih naloga,				10
	- sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Zajedničke službe,				5
	- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.				5

<p>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</p> <p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE - srednja stručna sprema društvene, prirodne, biotehničke ili tehničke struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit završen program stručnog osposobljavanja za obavljanje poslova upravljanja prometom te poslova nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu.</p> <p>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA - uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p>STUPANJ SAMOSTALNOSTI - uključuje stalni nadzor i upute pročelnika.</p> <p>STUPANJ ODGOVORNOSTI - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE - uključuje kontakte unutar Odjela te povremenu komunikaciju s drugim ovlaštenim tijelima radi prikupljanja i razmjene informacija u području komunalnog i prometnog redarstva.</p>	
---	--

Članak 5.

Članak 11. mijenja se na način:

- da se kod radnih mjesta od točke 1. do točke 6., kod Opisa razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, kod Potrebnog stručnog znanja, iza riječi: „računalu“ stavlja zarez i dodaju riječi: „položen stručni ispit sukladno Pravilniku o stručnom ispitu osoba koje obavljaju poslove graditeljstva i prostornog uređenja, odnosno stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornog uređenja“,

- u točki 4. kod radnog mjesta Viši stručni suradnik 1. za tehničke poslove, projekte i gradnju mijenja se broj izvršitelja, na način da se broj: „1“ zamjenjuje brojem: „2“.

Članak 6.

Članak 12. mijenja se na način da se unutar Odsjeka za ITU mehanizam, u točki 1., kod radnog mjesta Voditelj odsjeka za ITU mehanizam, mijenja broj izvršitelja, na način da se broj: „1“ zamjenjuje brojem: „0,5“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Službenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, koji će biti raspoređeni na radna mjesta iz članka 11., od točke 1. do točke 6., a koji nemaju položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva i prostornog uređenja, dužni su ga položiti do dana 31. prosinca 2026. godine.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 024-03/25-01/10

URBROJ: 2163-01-01/01-25-5

Pazin, 29. srpnja 2025.

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Suzana Jašić, v. r.