

GRADONAČELNIK GRADA KASTVA

1.

Na temelju odredbi članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 44. Statuta Grada Kastva (“Službene novine Primorsko-goranske županije” br. 04/18, 36/18, “Službene novine Grada Kastva” br. 05/20, 03/21), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Kastva, Gradonačelnik Grada Kastva donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Kastva

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Kastva (“Službene novine Grada Kastva” br. 01/21, 02/21), u nastavku teksta: Pravilnik, u Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, komunalni sustav i zaštitu okoliša, kod radnog mjesta redni broj 5. Referent I. - Komunalni redar, pod broj izvršitelja, broj “1” zamjenjuje se brojem “2”.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u “Službenim novinama Grada Kastva”.

KLASA: 112-01/21-01/01

URBROJ: 2170-05-01/01-21-6

Kastav, 30. studenog 2021. godine

Gradonačelnik

Matej Mostarac

5. REFERENT I. - KOMUNALNI REDAR				broj izvršitelja: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu		POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
KATEGORIJA	REFERENT			11.
III.			-	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda				Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rješenjem naređuje pravnim i fizičkim osobama radnje za održavanje komunalnog reda; prati izvođenje radova sukladno propisima Grada				30
zabranjuje odnosno nalaže postupanja sukladno propisima (Zakon o građevinskoj inspekciji, Zakon o održivom gospodarenju otpadom, te ostalim važećim propisima)				10
prati stanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, komunalne opreme i prometne signalizacije na području Grada podnosi izvještaje i zahtjeve za njihovo održavanje odnosno zamjenu				10
predlaže pokretanje prekršajnog postupka te izdaje rješenja o prekršaju po skraćenom postupku iz svog djelokruga				10
izriče mandatne kazne, naplaćuje naknade propisane odlukama Grada, poduzima i druge radnje neophodne za održavanje komunalnog reda				10
u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja				10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela.				10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju prometne, tehničke ili građevinske struke ili završena gimnazija, najmanje jedina godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računaru, položen državni ispit (obveza polaganja u zakonskom roku)			
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			