

Članak 7.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta upravitelja do imenovanja novog upravitelja Gradonačelnik može imenovati privremenog upravitelja iz redova službenika i namještenika Vlastitog pogona.

U slučaju odsutnosti upravitelja njegove poslove može obavljati voditelj poslova službenika i namještenika Vlastitog pogona uz prethodno pisano ovlaštenje Gradonačelnika.

III. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 8.

Javni natječaj za popunu radnog mjesta na neodređeno i oglas za popunu radnog mjesta na određeno vrijeme raspisuje upravitelj sukladno planu prijema u službu.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta i suglasnost na odluku upravitelja o raspisivanju javnog natječaja odnosno oglasa u skladu s važećim Planom prijema u službu.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja odnosno oglasa dostavlja se u upravni odjel nadležan za službeničke poslove, koji obavlja stručne i administrativne poslove u svezi raspisivanja natječaja odnosno oglasa i rada povjerenstava za provedbu natječaja odnosno oglasa.

Uz odluku iz stavka 2. ovog članka, upravitelj je obvezan dostaviti i odluku o imenovanju povjerenstva za provedbu natječaja odnosno oglasa, sadržaj pisanog testiranja i područje provjere kandidata, te pravne i druge izvore za pripremanje kandidata za tu provjeru.

IV. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 9.

U upravnom postupku postupka službenik u čijem je opisu poslova vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je upravitelj.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je upravitelj.

Upravitelj može svoje ovlasti iz stavka 3. i stavka 4. ovog članka u cijelosti ili djelomično prenijeti na drugog službenika Vlastitog pogona sukladno ovom Pravilniku.

Članak 10.

U Vlastitom pogonu utvrđuju se slijedeća radna mjesta, broj izvršitelja, opis poslova i uvjeti potrebni za njihovo obavljanje:

1. UPRAVITELJ VLASTITOG POGONA

Broj izvršitelja 1

Klasifikacijski rang: 3.

Uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela. Aktivno znanje engleskog jezika kao i poznavanje rada na PC-u (MS Office). Položen državni stručni ispit.

Opis poslova: Organizira i nadzire rad Vlastitog pogona, predlaže i kreira mjere poboljšanja rada. Utvrđuje godišnji program rada, te mjere za njegovu provedbu. Obavlja i ostale poslove na temelju zakona i drugih propisa i akata Grada kao i poslove po nalogu Gradonačelnika.

Stupanj odgovornosti: Najviši stupanj odgovornosti koji uključuje materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

2. VIŠI REFERENT ZAŠTITE NA RADU

Broj izvršitelja 1

Klasifikacijski rang: 9.

Uvjeti: Stručni prvostupnik, inženjer sigurnosti i zaštite s najmanje godinom dana iskustva na sličnim poslovima.

Opis poslova: Obavlja poslove vezane uz zaštitu na radu službenika i namještenika Vlastitog pogona, brine se o nabavci opreme radi sigurnosti zaposlenika, vodi evidenciju o liječničkim pregledima sukladno propisima vezanim uz zaštitu na radu, te druge poslove na temelju zakona i drugih propisa i akata Grada kao i poslove po nalogu upravitelja.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

3. VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA

Broj izvršitelja 1

Klasifikacijski rang: 10.

Uvjeti: SSS, tehničkog, ekonomskog ili općeg usmjerenja s najmanje godinom dana radnog iskustva na sličnim poslovima.

Opis poslova: Obavlja poslove dnevnog, tjednog, mjesečnog i godišnjeg planiranja rasporeda namještenika sukladno potrebama Vlastitog pogona i uputama upravitelja i o tome sačinjava izvješća. Brine se o ispravnosti strojeva i aparata u vlasništvu Vlastitog pogona, njihovom servisiranju i održavanju. Vodi evidenciju o stanju i količini strojeva, aparata, alata i ostalog pribora i opreme u vlasništvu Vlastitog pogona.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi. Visoka odgovornost za zakonitost rada i postupanja u primjeni postupaka i metoda rada u službi.

4. REFERENT ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

Broj izvršitelja 1

Klasifikacijski rang: 11.

Uvjeti: SSS, ekonomskog smjera s najmanje šest mjeseci radnog iskustva na sličnim poslovima.

Opis poslova: Obavlja ekonomsko-financijske poslove iz djelokruga rada Vlastitog pogona te vodi brigu o popratnoj financijskoj dokumentaciji uz izdavanje računa za obavljene poslove i usluge Vlastitog pogona.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka i metoda rada iz područja ekonomsko-financijskih poslova.

5. VOZAČ

Broj izvršitelja 3

Klasifikacijski rang: 11.

Uvjeti: SSS, položen vozački ispit za kategoriju vozila kojim upravlja.

Opis poslova: Upravlja cestovnim motornim vozilom, brine o njegovoj tehničkoj ispravnosti, kontrolira ispravnost vozila prije odlaska na radni zadatak i otklanja eventualne kvarove u granicama svojih sposobnosti i znanja. Brine se o rokovima za registraciju i periodične preglede vozila. Popunjava putne naloge, te vodi potrebnu evidenciju o utrošku goriva i maziva te ih dostavlja voditelju poslova namještenika.

Stupanj odgovornosti: Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

6. VODITELJ NAPLATE NA PARKIRALIŠTU

Broj izvršitelja 1

Klasifikacijski rang: 11

Uvjeti: SSS, prometnog, tehničkog, ekonomskog ili općeg usmjerenja s najmanje godinom dana radnog staža na sličnim poslovima.

Opis poslova: Obavlja poslove organiziranja naplate na parkiralištima, raspoređuje namještenike zadužene za kontrolu i naplatu parkiranja. Održava uređaje za kontrolu i aparate za izdavanje satnih parking kartica i brine o njihovoj ispravnosti. Sačinjava mjesečni izvještaj vezan uz poslove naplate parkirališta kojeg dostavlja voditelju poslova namještenika. Izvršava i ostale poslove po nalogu voditelja poslova namještenika a u okviru funkcioniranja naplate na parkiralištima.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi. Odgovornost za zakonitost rada i postupanja u primjeni postupaka i metoda vezanih za organizaciju naplate parkirališta.

7. ELEKTROINSTALATER

Broj izvršitelja 2

Klasifikacijski rang: 11.

Uvjeti: SSS elektro ili srodnog tehničkog usmjerenja.

Opis poslova: Brine se o funkcioniranju javne rasvjete, kontrolira ispravnost instalacija javne rasvjete, vrši zamjenu rasvjetnih stupova i žarulja. Obavlja poslove ukrašavanja Grada prilikom različitih prigoda ili blagdana. Izvješćuje voditelja poslova namještenika o kvarovima i oštećenjima.

Stupanj odgovornosti: Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

8. INKASATOR NA PARKIRALIŠTU

Broj izvršitelja 6

Klasifikacijski rang: 11.

Uvjeti: SSS

Opis poslova: Obavlja poslove kontrole plaćanja na parkiralištima te izdaje dnevne parking karte. Obavlja i ostale inkasatorske poslove vezane uz naplatu karata.

Stupanj odgovornosti: Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

9. HORTIKULTURNO I KOMUNALNO UREĐENJE

Broj izvršitelja 18

Klasifikacijski rang: 11.

Uvjeti: SSS i NKV

Opis poslova: Uređenje i održavanje zelenih površina, sadnja, njega i zaštita bilja. Obrezivanje i oblikovanje stablašica i drugog bilja. Održavanje i uređenje groblja. Održavanje opreme na javnim površinama (klupe, fontane, dječja igrališta, autobusne nadstrešnice i ostale opreme u vlasništvu Grada). Izvođenje manjih zanatskih poslova i pomaganje oko uređenja okoliša crkava, škola i dječjih vrtića. Obavlja ukrašavanje Grada i pomaže prilikom organizacije kulturnih i drugih manifestacija koje organizira Grad Imotski ili neka druga gradska ustanova. Održava čistoću i uklanja smeće s javno-prometnih površina.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu struke.

10. DOMAR

Broj izvršitelja 1

Klasifikacijski rang: 12.

Uvjeti: SSS

Opis poslova: Vršiti sitne popravke vezane uz održavanje zgrade, održava kotlovnice i sustav centralnog grijanja.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu struke.

11. ČISTAČICA

Broj izvršitelja 6

Klasifikacijski rang: 13.

Uvjeti: NKV

Opis poslova: Čišćenje i pometanje javnih površina, održavanje javnog nužnika i čišćenje tržnice na malo. Čišćenje prostorija Grada.

Stupanj odgovornosti: Odgovara za materijalne resurse s kojima radi.

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Vlastitog pogona za obavljanje komunalne djelatnosti u gradu Imotskom ("Službeni glasnik Grada Imotskog", broj 2/2016).

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Imotskog".

KLASA: 363-05/18-01/01

UR.BROJ: 2129/01-02-18-1

Imotski, 19. ožujka 2018. godine

Privremeni upravitelj
Predrag Patrlj, v.r.