



GLASNIK GRADA VRBOVCA

Broj 13 - Godina V - Vrbovec, 6. rujna 2022. - ISSN 2623-5617

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|-----|---|-----|
| 35. | Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca | 497 |
| 36. | Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrbovca | 497 |

AKTI GRADONAČELNIKA

35.

Na temelju odredbe članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i članka 44. stavak 3. alineja 29. Statuta Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 39/21), Gradonačelnik Grada Vrbovca dana 15. srpnja 2022. donosi

ODLUKU

o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca

Članak 1.

Odlukom o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca (u daljnjem tekstu: Odluka) donosi se Plan djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca, koji je izradila ovlaštena tvrtka Planovi i Procjene j.d.o.o. iz Varaždina.

Članak 2.

Osnova za izradu Plana djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca je Procjena rizika od velikih nesreća za područje Grada Vrbovca donesena temeljem Odluke o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 12/22).

Članak 3.

Plan djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca se nalazi u prilogu i sastavni je dio ove Odluke čiji sastavni dio su i Mjere civilne zaštite za svaku ugrozu i Prilozi.

Članak 4.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Grada Vrbovca KLASA: 810-01/19-03/07, URBROJ: 238/32-32/02-19-2 od dana 9. rujna 2019.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Glasniku Grada Vrbovca«.

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VRBOVEC
GRADONAČELNIK

KLASA: 240-02/22-02/01
URBROJ: 238-32-03/01-22-1
Vrbovec, 15. srpnja 2022.

Gradonačelnik
Denis Kralj, v.r.

36.

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 i 112/19), članka 19. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 9/2021 i 12/2021), gradonačelnik Grada Vrbovca, na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za razvoj grada, dana 5. rujna 2022., donio je

IZMJENE I DOPUNE
Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrbovca

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 5/2022) u tablici »UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA« u dijelu »3. UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ GRADA«, - » 3.1. ODSJEK ZA GRADNJU, IMOVINU I NABAVU« iza radnog mjesta »3.1.4. STRUČNI SURADNIK ZA GRADITELJSTVO« dodaje se radno mjesto »3.1.5. STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE«:

3.1.5. STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK	-	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- prati propise koji se odnose na uređivanje imovinsko-pravnih odnosa, izrađuje nacрте akata i ugovora iz djelokruga upravljanja imovinom			20
- obavlja poslove u upravnim postupcima, postupcima izvlaštenja, inicira pokretanje pojedinačnih ispravnih postupaka, izrađuje prijedloge za uknjižbu prava vlasništva i drugih stvarnih prava za korist Grada i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti			30
- priprema potrebnu dokumentaciju za imovinsko-pravne sporove, izrađuje podneske radi pokretanja postupaka pred sudom radi utvrđivanja i uknjižbe prava vlasništva Grada Vrbovca, sudjeluje u zemljišnoknjižnim ispravnim postupcima, postupcima u vezi pripreme obnove zemljišnih knjiga i postupcima pred katastrofom, izrađuje ugovore, izrađuje stručne materijale za provedbu natječaja			30
- vodi evidencije iz djelokruga upravljanja imovinom te provodi akte vezano za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države, izrađuje izvješća o stanju rješavanja imovinsko-pravnih poslova te daje stručna mišljenja oko rješavanja imovinsko-pravnih pitanja			15
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni prvostupnik/prvostupnica ili stručni prvostupnik/prvostupnica pravne struke 2. Najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu 5. Poznavanje jednog svjetskog jezika		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 5/2022) u tablici »UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA« u dijelu »3. UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ GRADA«, - »3.2. ODSJEK ZA KOMUNALNE PRIHODE« mijenja se radno mjesto »3.2.2. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNE PRIHODE« i sada glasi »3.2.2. UPRAVNI REFERENT ZA KOMUNALNE PRIHODE I JAVNE POVRŠINE«:

3.2.2. UPRAVNI REFERENT ZA KOMUNALNE PRIHODE I JAVNE POVRŠINE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	2	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- vodi upravni postupak i donosi rješenja iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave određena Zakonom o trgovini i Zakonom o ugostiteljskoj djelatnosti; vodi žalbeni postupak po izdanim rješenjima, do predaje spisa drugostupanjskom tijelu; vodi evidenciju o naplatama komunalnih prihoda za koja donosi rješenja; u opravdanim slučajevima predlaže odgodu plaćanja dospjelih obaveza ili plaćanja u više obroka, s prijedlogom odluke ili nagodbe			50
- priprema i provodi aktivnosti na provedbi programa i mjera za poticanje i razvoj poljoprivrede te sastavlja izvješća o stanju poticajnih mjera Grada usmjerenih poticanju i razvoju poljoprivrede			15
- provodi postupak prisilne naplate svih komunalnih prihoda uključujući komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda, a koji se provodi prema odredbama Općeg poreznog zakona; poduzima radnja sudskog odnosno javnobilježničkog namirenja tražbina po postupku utvrđenom Ovršnim zakonom te u tu svrhu pribavlja dokaze o ovršenikovoj imovini, odnosno druge podatke ovisno o predmetu ovrhe			20
- vodi potrebne evidencije iz djelokruga svog rada			10
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema ekonomske ili komercijalne struke 2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu		
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 U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrbovca stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Glasniku Grada Vrbovca«.

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VRBOVEC
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-03/22-02/07
URBROJ: 238-32-03/01-22-7
Vrbovec, 5. rujna 2022.

Gradonačelnik
Denis Kralj, v.r.

„Glasnik Grada Vrbovca“ službeno je glasilo Grada Vrbovca. Izdavač Grad Vrbovec. Uredništvo: Trg Petra Zrinskog 9, Vrbovec. Glavni i odgovorni urednik: Andreja Tanasković - pročelnica Službe za opće poslove Grada Vrbovca, telefon 01/2799903, fax: 01/2791015. Tehničko uređenje, korektura i tisak: GLASILA d.o.o., Petrinja, D. Careka 2/1, telefon 044/815138, www.glasila.hr „Glasnik Grada Vrbovca“ objavljuje se i na službenoj web stranici Grada Vrbovca - www.vrbovec.hr