



GLASNIK OPĆINE JASENICE
Službeno glasilo Općine Jasenice, BROJ: 04 JASENICE, 12.04.2024.
GODINA: MMXXIV

AKTI OPĆINE JASENICE

OPĆINSKO VIJEĆE

- Odluka o uvjetima i mjestima za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonica na području Općine Jasenice
- Odluka o davanju suglasnosti za postupke nabave
- Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Jasenice

OPĆINSKI NAČELNIK

- Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Jasenice
- I. Izmjene i dopune Plana Prijma u službu u Jedinственi upravni odjel Općine Jasenice za 2024. godinu
- Odluka o visini cijene parkiranja na području Općine Jasenice

"Glasnik Općine Jasenice" – Službeno glasilo Općine Jasenice
Izdavač : Općina Jasenice
Glavni i odgovorni urednik : Roko Baljak, Pročelnik JUO Općine Jasenice
Jasenice – Maslenica, P. Zoranića 61, 23243 Jasenice, telefon: 023/655-011

REPUBLIKA HRVATSKA**ZADARSKA ŽUPANIJA****OPĆINA JASENICE****OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 330-01/24-01/01

URBROJ: 2198-21-01/1-24-01

Jasenice, 11.04.2024. godine

Na temelju članka 10. Zakona o trgovini ("Narodne novine" broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13, 30/14, 32/19, 98/19, 32/20, 33/23) i članka 30. Statuta Općine Jasenice ("Glasnik Općine Jasenice" broj 1/18, 8/18, 1/21, 3/21 – pročišćeni tekst i 11/22), Općinsko vijeće Općine Jasenice na 26. sjednici održanoj 11. travnja 2024. godine donijelo je

ODLUKU**o uvjetima i mjestima za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonice na području Općine Jasenice****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Odlukom o uvjetima i mjestima za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonice na području Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se uvjeti i mjesta na području Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Općina) na kojima se može obavljati prodaja robe na malo izvan prodavaonice.

Članak 2.

Trgovina na malo izvan prodavaonice u smislu ove Odluke je oblik trgovine na malo kada se prodaja robe obavlja na neki od sljedećih načina:

- na štandovima i klupama izvan tržnica na malo,
- prigodnom prodajom,
- prodajom putem kioska,
- prodajom putem automata,
- pokretnom prodajom.

Trgovina na malo izvan prodavaonice obavlja se ako su za takav način prodaje ispunjeni uvjeti propisani Zakonom o trgovini ("Narodne novine" broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13, 30/14, 32/19, 98/19, 32/20, 33/23. - Odluka USRH, 114/11, 68/13. i 30/14) i drugim propisima.

Članak 3.

Trgovina na malo izvan prodavaonice može se obavljati temeljem odobrenja Općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik), u skladu s ovom Odlukom.

Podnositelj zahtjeva za izdavanje odobrenja u zahtjevu je dužan navesti osnovne podatke o podnositelju, robu koju će prodavati i načinu na koji će je prodavati, mjesto gdje će se obavljati prodaja, vrijeme za koje se traži odobrenje, površini koja je potrebna za

obavljanje prodaje, te priložiti ispravu nadležnog tijela kojom dokazuje da je registriran za obavljanje djelatnosti odnosno istovjetni dokument izdan od strane nadležnih tijela bilo koje države ugovornice Europskog gospodarskog prostora.

Odobrenje Općinskog načelnika sadrži sljedeće podatke: osnovne podatke o podnositelju zahtjeva, lokaciju i površinu na kojoj se prodaje roba, način prodaje i vrsta robe, vrijeme za koje se traži odobrenje (početak i završetak trajanja odobrenja), visina naknade za korištenje površine na kojoj se obavlja prodaja, uz obvezu zbrinjavanja otpada.

Odobrenje iz stavka 3. ovoga članka neće se izdati ukoliko podnositelj zahtjeva ima nepodmirenih dugovanja prema Općini po bilo kojoj osnovi.

II. NAČIN PRODAJE

Prodaja na štandovima i klupama izvan tržnica na malo

Članak 4.

Prodaja na štandovima i klupama izvan tržnica na malo može se obavljati na javnim površinama, drugim površinama u vlasništvu Općine i površinama koje imaju pristup s javno- prometne površine.

Na površinama iz stavka 1. ovoga članka može se postaviti odgovarajući broj štandova i klupa u svrhu prodaje slika, nakita, suvenira, knjiga, ukrasnih predmeta, proizvoda biljne apoteke, svijeća, cvijeća, voća, povrća, presadnica cvijeća i povrća i druge robe.

Prodaja hrane na štandovima i klupama može se obavljati samo ako su osigurani uvjeti propisani posebnim propisima koji se odnose na hranu.

Hrana ne smije biti smještena izravno na pod ili neposredno uz robu čija svojstva mogu štetno djelovati na hranu.

Prigodna prodaja

Članak 5.

Prigodnom prodajom smatra se prodaja organizirana za vrijeme održavanja sajмова, priredaba, izložbi, proštenja i slično.

Prigodnom prodajom dozvoljena je samo prodaja proizvoda i robe koje su predmet i svrha organiziranja manifestacija iz stavka 1. ovoga članka.

Prigodna prodaja može se obavljati na javnim površinama, uz prometne površine, te napovršinama i u objektima u vlasništvu Općine.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, prigodna prodaja može se obavljati i na površinama i/ili objektima u vlasništvu trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih i fizičkih osoba ukoliko javna površina, javno-prometna površina ili površina ili objekt u vlasništvu Općine nezadovoljava potrebe za organizaciju manifestacije u okviru koje bi se obavljala prigodna prodaja.

Članak 6.

Trgovina na malo izvan prodavaonica na način iz članka 4. i 5. ove Odluke može se obavljati na lokacijama na području Općine Jasenice na kojima su osigurani adekvatni uvjeti kako bi nesmetano mogla obavljati djelatnosti trgovine na malo izvan prodavaonica.

Članak 7.

Za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonica na mjestima određenim člankom 6. ove Odluke, trgovac – korisnik zemljišta na kojem postavlja štand, klupu ili pokretnu napravu plaća naknadu za korištenje zemljišta na kojem postavlja štand, klupu ili pokretnu napravu.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka određuje se u paušalnom iznosu.

Naknada iz stavka 2. ovog članka prihod je proračuna Općine Jasenice, a plaća se paušalno, nakon odobrenja Općinskog načelnika.

Prodaja putem kioska

Članak 8.

Kiosk u smislu ove Odluke smatra se privremena, estetski oblikovana građevina gotove konstrukcije, građevinske bruto površine do 15 m², što se u cijelosti ili u dijelovima može prenositi i postavljati pojedinačno, a služi za obavljanje trgovine na malo, prodaju dnevnih tiskovina, igara na sreću, prehrambenih proizvoda, jednostavnih ugostiteljskih usluga, promocijskog materijala, duhanskih proizvoda, bezalkoholnih pića i napitaka i drugih uslužnih djelatnosti.

Kiosci kao elementi urbane opreme moraju biti usklađeni sa prostorom na koji se postavljaju. Ako se postavljaju u grupama (dva ili više) tada moraju biti međusobno oblikovno usklađeni.

Kiosci se moraju postaviti tako da ne ometaju preglednost, promet i korištenje javnih površina, odnosno da ne ometaju promet vozilima i da osiguravaju nesmetan pješački promet.

Članak 9.

Kiosci se mogu postavljati na lokacijama koje odobri Općinski načelnik uz prethodni uvid komunalnog redara Općine (u daljnjem tekstu: komunalni redar) i uz odobrenje za zakup javne površine.

Odobrenje za postavljanje kioska mogu tražiti fizičke i pravne osobe registrirane za djelatnost koja se može obavljati u kiosku.

Za zakup zemljišta na kojem se postavlja kiosk plaća se paušalna zakupnina.

Prodaja putem automata

Članak 10.

Prodaja putem automata može se vršiti na javnim površinama, površinama u vlasništvu Općine, te na prodajnim mjestima koje odlukom odredi Općinski načelnik.

Putem prodajnih automata može se prodavati hrana i ostali proizvodi koji nisu namijenjeni hrani u originalnom pakiranju.

Prodaja putem prodajnih automata obavlja se sukladno tehničkim uvjetima i opremljenosti automata ovisno o vrsti proizvoda.

Trgovac koji prodaje robu putem prodajnih automata dužan je pratiti i osigurati ispravno funkcioniranje automata.

Pokretna prodaja

Članak 11.

Pokretna prodaja je prodaja bez stalnog prodajnog mjesta, koja se može realizirati putem posebno uređenog i opremljenog vozila za prodaju robe, putem kolica koja se prevoze od mjesta do mjesta za prodaju na malo različitog asortimana prehrambenih i neprehrambenih proizvoda.

Pokretnim prodavačima dozvoljena je prodaja robe na cijelom području Općine, isključivo na pogodnim mjestima – javnim površinama (otvorena parkirališta, okretišta, ugibališta i slično) uz zadržavanje do 15 minuta.

Pokretnim prodavačima nije dozvoljena prodaja robe na prometnim površinama na kojima se ometa uobičajeni protok vozila i pješaka, odnosno ugrožava sigurnost sudionika u prometu.

Pokretna prodaja može se obavljati i na privatnim površinama uz suglasnost vlasnika parcele, uz uvjet da ne ometa sigurnost prometa.

Za pokretnu prodaju robe putem posebno uređenog i opremljenog vozila za prodaju robe, pokretni prodavači plaćaju paušalnu naknadu.

Članak 12.

Općinsko vijeće može pravnu ili fizičku osobu osloboditi plaćanja naknade za prodaju robe u svrhu prikupljanja sredstava u humanitarne svrhe ili prilikom organizacije kulturnih, sportskih i vjerskih manifestacija i akcija, te kod održavanja manifestacija pod pokroviteljstvom ili u organizaciji Općine.

Članak 13.

U svrhu razvoja poljoprivrede i gospodarstva obiteljska poljoprivredna gospodarstva s područja Općine, oslobođena su plaćanja poreza na korištenje javnih površina iz članka 7. ove Odluke, kada na javnim površinama na području Općine prodaju vlastite proizvode.

III. PREKRŠAJNE ODREDBE**Članak 14.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provode nadležni inspektori Ministarstva financija i komunalni redar.

U provođenju nadzora nad ovom Odlukom komunalni redar ima ovlasti propisane Zakonomo komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20) i Odlukom o komunalnom redu ("Glasnik Općine Jasenice", broj 1/23).

IV. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**Članak 16.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Općine Jasenice".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE JASENICE

PREDSJEDNICA
Anamarija Maruna

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENICE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 406-01/24-01/03

URBROJ: 2198-21-01/1-24-1

Jasenice, 11. travnja 2024. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) članka 30. Statuta Općine Jasenice („Glasnik Općine Jasenice“ broj 1/18, 8/18, 1/21 i 3/21 – pročišćeni tekst i 11/22), te članka 10. Odluke o izvršenju Proračuna Općine Jasenice za 2024. godinu („Glasnik Općine Jasenice“ broj 07/23) Općinsko vijeće Općine Jasenice na svojoj 26. sjednici održanoj 11. travnja 2024. godine donosi:

**Odluka o davanju suglasnosti
za postupke nabave**

Članak 1.

Općinsko vijeće daje svoju suglasnost za slijedeće postupke jednostavne nabave;

EV. BROJ	NAZIV	PROCIJENJENA VRIJEDNOST
JN 44/24	Uređenje parkinga u Ulici Gojka Šuška u naselju Maslenica	52.000,00 EUR

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Glasniku Općine Jasenice“.

**PREDSJEDNICA
Anamarija Maruna**

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/24-01/02

URBROJ: 2198-21-01-24-01

Jasenice, 11. travnja 2024. godine

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10 i 10/23) i članka 30. Statuta Općine Jasenice ("Glasnik Općine Jasenice" br. 1/18, 8/18, 1/21, 3/21 – pročišćeni tekst i 11/22) Općinsko vijeće Općine Jasenice na svojoj 26. sjednici održanoj 11.04.2024. godine d o n o s i

ODLUKA

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Jasenice

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jasenice.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose

Rbr.	Radno mjesto	Klasifikacijski rang	koeficijent
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1,85
2.	Voditelj odsjeka za financije, poreze i proračun	3	1,63
3.	Viši stručni suradnik za opće poslove i lokalnu samoupravu	6	1,31
4.	Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti	6	1,37
5.	Viši stručni suradnik za gospodarstvo i razvojne programe	6	1,45
6.	Viši stručni suradnik za komunalno redarstvo	6	1,45
7.	Viši stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo	6	1,45
8.	Viši referent za financije i proračun	9	1,30
9.	Administrativni referent	11	1,20
10.	Komunalni izvidnik	11	1,07
11.	Spremačica	13	1,05
12.	Djelatnik na održavanju javnih površina	13	1,05
13.	Pomoćni komunalni radnik	13	1,00

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Jasenice“, a stupanjem na snagu prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Jasenice („Glasnik Općine Jasenice“ broj: 07/23).

PREDSJEDNICA
Anamarija Maruna



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADRSKA ŽUPANIJA



OPĆINA JASENICE
OPĆINSKI NAČELNIK

Petra Zoranića 61, 23243 Jasenice
tel; 023/655-703 , tel/fax; 023/655-131
KLASA: 024-02/24-02/02
URBROJ: 2198-21-02/1-24-1
Jasenice, 09. kolovoza 2024. godine

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj, 86/09,6/11, 4/18 i 112/19), članka 46. Statuta Općine Jasenice ("Glasnik Općine Jasenice" broj 1/18,8/18,1/21 i 3/21 – pročišćeni tekst i 11/22), članka 31. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 74/10, 124/14 i 48/23) i članka 7. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog Odjela Općine Jasenice (Glasnik Općine Jasenice br 1/17) Općinski načelnik Općine Jasenice donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jasenice

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo,
- nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za obavljanje pojedinih radnih mjesta,
- potreban broj izvršitelje i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel)

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, načelnika općine i njihovih tijela.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina za obavljanje upravnih i stručnih poslova te općih tehničkih i pomoćnih poslova Općine, unutar kojega je sukladno posebnim propisima ustrojen Vlastiti komunalni pogon Općine Jasenice

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- razvoja i društvenih djelatnosti,
- gospodarstva i europskih fondova,

- javne nabave male i velike vrijednosti,
- planiranja, izvršavanja i izvješćivanja o proračunu,
- financija, računovodstva i knjigovodstva,
- komunalnih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- protupožarne i civilne zaštite,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području Općine,
- prostornog uređenja,
- kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom, te općim aktima Općine Jasenice.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine Jasenice.

Članak 4.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Članak 5.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jasenice ustrojava se sljedeći odsjek:

1. Odsjek za poreze, financije i proračun

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Jasenice.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 6.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**Redni broj: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog ili ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA**

- rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima 20 %
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira Jedinštenog upravnog odjela 10 %
- koordinira pripremanja sjednica Općinskog vijeća 5%
- brine o zakonitom radu Općinskog vijeća 5%
- provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinštenom upravnim odjelu 5%
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad 10%
- prati propise iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela 5%
- upravlja postupkom Javne nabave 10%
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti 5 %
- osigurava suradnju Jedinštenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama. 5%
- obavlja druge poslove po nalogu Općinskog načelnika 5%
- izrada i realizacija planova Jedinštenog upravnog odjela, 5%
- nadzire podnošenje izvješća službenika Općine Jasenice i odgovoran je da su izvješća podnesena uredno i na vrijeme 5%
- obavlja ocjenjivanje rada službenika i namještenika Općine Jasenice 5%

Redni broj: 2**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I LOKALNU SAMOUPRAVU

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- organizacijske sposobnosti
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA**

- Sudjeluje u postupcima javne i jednostavne nabave, izradi planova nabave, registra ugovora i sl. te priprema i predlaže sklapanje ugovora o nabavi ugovora 15%
- pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s djelokrugom rada Općinskog vijeća 10%
- pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s radom Općinskog načelnika 20%
- pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s radom vijeća mjesnih odbora 15%
- arhiviranje akata i drugih spisa 5%
- Izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata 15%
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave 5%
- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta 5%
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika JUO 10%

Redni broj 3**Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija: II****Potkategorija: Viši stručni suradnik****Klasifikacijski rang: 6****Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI****Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinskog, prometnog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske sposobnosti

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA**

- pomaže voditelju vlastitog pogona u poslovima koordinacije radom komunalnih djelatnika 25%
- Izrađuje tjedni i dnevni plan rada komunalnih djelatnika 15%
- Sudjeluje u izradi Programa održavanja komunalne infrastrukture 10%
- Vodi brigu o ispravnosti i funkcionalnosti opreme za rad Vlastitog pogona, 10%

- Sugerira prijedlog godišnjeg plana rada Vlastitog pogona 10%
- Sudjeluje u izradi izvješća o radu Vlastitog pogona 10%
- Administrativni i opći poslovi za potrebe Vlastitog pogona 5%
- Podnosi izvješće koje sadržava aktualno stanje za vrijeme za koje se podnosi izvješće, uspoređuje stanje s periodom podnošenja zadnjeg izvješća, te daje sugestije za unaprjeđenje sustava komunalne infrastrukture za izvještajno razdoblje 5%
- Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona i pročelnika JUO 10%

Redni broj 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO I RAZVOJNE PROGRAME

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje engleskog jezika.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

- planira i provodi općinske projekte te upravlja projektnim aktivnostima, priprema izvještaje i odgovoran je za njihovu pravodobnu dostavu. 20 %
- informira i izvješćuje o dostupnim nacionalnim i EU natječajima i javnim pozivima 20 %
- prati stanje i priprema prijedloge mjera za unapređenje poljoprivrede i turizma 10 %
- priprema prijedloge odluka / zaključaka i drugih materijala iz područja poljoprivrede i turizma te provodit terensku kontrolu korisnika sredstava 10 %
- prati i potiče razvoj obrtništva, poduzetništva i gospodarstva u Općini te predlaže i kreira mjere za poticanje razvoja 10 %
- priprema prijedloge odluka / zaključaka i drugih materijala iz područja obrtništva, poduzetništva i gospodarstva te provodi terensku kontrolu korisnika sredstava 10 %
- sudjeluje u organiziranju i realiziranju kulturnih, turističkih, sportskih, gospodarskih i drugih programskih aktivnosti u okviru svoje nadležnosti. 10 %
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO 10 %

Redni broj 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO REDARSTVO

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili prometne struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- važeća vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije

Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

- Obavlja nadzor nad održavanjem komunalnog reda od strane pravnih i fizičkih osoba 60 %
- Sudjeluje u koordinaciji rada grupe prometnih redara i pomaže prometnim redarima u rješavanju složenijih problema komunalnog reda 10 %
- Utvrđuje stanje komunalnog reda zapisnikom na licu mjesta te donosi mjere za provođenje istoga 5 %
- Izrađuje prijedloge godišnjih planova rada, prijedloge godišnjih izvješća o radu i vodi evidenciju o izvršenim poslovima i zadaćama 5 %
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima i predlaže izdavanje obveznih prekršajnih naloga 5 %
- Suraduje s pravosudnim tijelima, policijom i organima prisilne naplate u provođenju mjera komunalnog reda 5 %
- Vodi evidenciju izrečenih mjera, izrađuje periodična i godišnja izvješća o stanju komunalnog reda 5 %
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO 10 %

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

- Vodi administrativne poslove, urudžbeni zapisnik (prijem i slanje pošte) te brine o arhivskoj građi 20 %
- Vodi brigu o Uredu Načelnika 20 %
- Vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, radnih tijela i drugo 10 %
- Prati propise iz oblasti svog radnog mjesta 10 %
- Suraduje na pripremi koncepata općih i pojedinačnih akata 10 %
- Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti; 5 %
- Koordinira i vodi poslove informiranja i suradnje s medijima 10 %

- Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave 5 %
- Distribuirala materijale za općinsko vijeće, brine o objavljivanju općih akata, oglašava slobodna radna mjesta 5 %
- Radi i druge poslove po nalogu Pročelnika JUO 5 %

Redni broj 7**Osnovni podaci o radnom mjestu****Kategorija: IV.****Potkategorija: Namještenici II. Kategorije, razina 1.****Klasifikacijski rang: 11****Naziv: KOMUNALNI IZVIDNIK****Stručno znanje:**

- srednja stručna sprema tehničkog ili drugog odgovarajućeg smjera
- državni stručni ispit, u službu može biti primljena osoba bez položenog državnog stručnog ispita uz obvezu polaganja u roku od 12 mjeseci
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA**

- Terenski i administrativni nadzor nad provođenjem odluka i općih akata iz područja komunalnog gospodarstva, prometnog redarstva i zaštite životinja 70%
- Suraduje na izradi i izvršenju akata komunalnog i prometnog redara te Vlastitog komunalnog pogona Općine Jasenice 20%
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika JUO 10%

Redni broj 8**Osnovni podaci o radnom mjestu****Kategorija: IV****Potkategorija: Namještenici II. kategorije****Klasifikacijski rang: 13****Naziv: SPREMAČICA****Stručno znanje: - srednja škola****Broj izvršitelja: 1****OPIS POSLOVA**

- obavlja čišćenje službenih prostorija u kojima su smještena tijela Općine Jasenice, sanitarnih prostorija koje se koriste u službene svrhe; 55 %
- obavlja čišćenje svih objekata u vlasništvu Općine Jasenice; 10 %
- pomaže djelatnicima vlastitog komunalnog pogona u uređenju javnih površina, kao što su sadnja cvijeća i održavanje istih; 15 %
- obavlja poslove podizanja i dostave pošte kao i podjela uplatnica i drugih pismena od strane Općine Jasenice 10 %
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili načelnika 10 %

Redni broj 9**Osnovni podaci o radnom mjestu**

Kategorija: IV
Potkategorija: Namještenici II. kategorije
Klasifikacijski rang: 13

Naziv: DJELATNIK NA ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA

Stručno znanje:

- srednja ili osnovna škola
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA

- čisti i održava javne površine 70%
- sudjeluje u organiziranju općinskih manifestacija 10%
- obavlja i druge poslove koje odredi pročelnik i voditelj Vlastitog komunalnog pogona 20%

Redni broj 10**Osnovni podaci o radnom mjestu**

Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenici II. potkategorije
Razina: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv: POMOĆNI KOMUNALNI RADNIK

Stručno znanje:

- srednja ili osnovna škola
- samostalnost u radu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

- Poslovi održavanja, čišćenja i uređenja javnih zelenih površina na području Općine Jasenice, pješačkih staza, trgova, parkova, groblja, dječjih igrališta i prometnih površina, 70 %
- briga o čistoći u i oko objekata u vlasništvu Općine Jasenice 10 %
- obavlja i druge poslove koje odredi pročelnik i voditelj Vlastitog komunalnog pogona 20 %

ODSJEK ZA POREZE, FINACIJE I PRORAČUN**Redni broj 11****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: I
Potkategorija: Viši rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 3

Naziv: VODITELJ ODSJEKA ZA POREZE, FINACIJE I PRORAČUN

Stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog, financijskog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske sposobnosti

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA**

- planiranje, vođenje i koordiniranje rada odsjeka za poreze, financije i proračun 20%
- izrada nacrtu proračuna, izmjena i dopuna proračuna 10%
- kontrola izvršenja proračuna, polugodišnjih i godišnjih izvješća o izvršenju 10%
- prati i analizira stanje, predlaže mjere u djelatnostima iz svog područja 15%
- planiranje i koordiniranje vođenja knjigovodstvenih evidencija prihoda, primitaka, izdataka i rashoda Proračuna, te knjigovodstvenih evidencija imovine općine osiguranja imovine, te poslove platnog prometa i blagajničkog poslovanja 20%
- vodi naplatu svih općinskih poreza i prihoda 10%
- obavlja i druge poslove koje odredi pročelnik JUO 15%

Redni broj 13**Osnovni podaci o radnom mjestu****Kategorija: II.****Potkategorija: Viši stručni suradnik****Klasifikacijski rang: 6****Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO****Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1**OPIS POSLOVA**

- Izrada proračuna i drugih radnji vezanih uz proračun i evidencije iz područja proračunskog knjigovodstvo 10%
- Poslovi financijskog knjigovodstva i druge financijske evidencije 10%
- Vršiti obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije 10%
- Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti 10%
- Suraduje na pripremi koncepata općih i pojedinačnih akata 10%
- Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave 10%

- Vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga 5%
- Vršiti poslove naplate prihoda općinskog proračuna i poduzima sve zakonske postupke za njihovu pravovremenu naplatu 10%
- Prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva 10%
- Radi i druge poslove po nalogu Načelnika i voditelja odsjeka 5%

Redni broj 13**Osnovni podaci o radnom mjestu**

Kategorija: III
Potkategorija: Viši referent
Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN

Stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomskog ili računovodstvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

- vodi blagajničko poslovanje 15%
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa 15%
- vrši obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije 30%
- vodi porezne evidencije 20%
- vodi materijalno knjigovodstvo za nabavku uredskog materijala 5%
- sudjeluje u izradi nacrtu proračuna 5%
- prati propise i analizira stanje u djelatnostima iz svog područja 5%
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika JUO i voditelja odsjeka 5%

Članak 7.

Službenici i namještenici upravnih tijela Općine Jasenice dužni su pohađati programe usavršavanja, stručne seminare, obuke i radionice na koje ih uputi načelnik ili pročelnik.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke bez radnog iskustva primaju se na rad u Jedinostveni upravni odjel u svojstvu vježbenika.

ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 8.**

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Jasenice rasporediti će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom u roku od 60 (šezdeset) dana.

Pri određivanju drugih prava i obveza zaposlenih u tijelima Općine Jasenice a koja nisu definirana ovim Pravilnikom ili drugim općim aktima Općine Jasenice primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i odredbe Zakona o radu.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Glasniku Općine Jasenice“, a stupanjem na snagu prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu („Glasnik Općine Jasenice“ broj 6/23).

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Vulić

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA JASENICE

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/23-02/07

URBROJ: 2198-21-02/1-24-01

Jasenice, 11. travnja 2024. godine

Temeljem članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) te članka 46. Statuta Općine Jasenice („Glasnik Općine Jasenice“ broj 1/18, 8/18, 1/21 i 3/21 – pročišćeni tekst i 11/22) Općinski načelnik Općine Jasenice utvrđuje:

I. Izmjene i dopune
PLANA PRIJMA

u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice za 2024. godinu

Članak 1.

Ovim I. Izmjenama i dopunama Plana prijema u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice za 2024. godinu se utvrđuje prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice tijekom 2024. godine.

Članak 2.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Jasenice na dan donošenja plana, potreban broj službenika i namještenika za 2024. godinu, oblik prijma, te potreban broj vježbenika naveden je u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Na temelju ovog plana prijema slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještajem.

Članak 4.

I. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice za 2024. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Jasenice“

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Vulić

Redni broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika i namještenika u 2024. godini te način prijema u službu			Potreban broj vježbenika u 2024. godini		
			VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS
1	Jedinstveni upravni odjel	9						
Ukupno:	13	9	<p>1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jasenice na neodređeno putem javnog natječaja</p> <hr/> <p>1. Viši stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo na neodređeno putem javnog natječaja</p>		<p>1. Pomoćni komunalni radnik na neodređeno vrijeme putem javnog natječaja</p> <hr/> <p>1. Administrativni referent na određeno vrijeme putem javnog natječaja</p>			



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA JASENICE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 363-02/24-01/02

URBROJ: 2198-21-02/1-24-1

Jasenice, 04. travnja 2024. godine

Općinski načelnik Općine Jasenice na osnovi članka 18. Odluke o uređenju prometa i korištenju parkirališta na području mjesta Maslenica, Rovanjaska i Modrič („Glasnik Općine Jasenice“ br. 2/13 i 5/14) donosi

ODLUKU

o visini cijene parkiranja na području Općine Jasenice

Članak 1.

Utvrđuju se visine cijena parkinga na području Općine Jasenice kako slijedi:

¹ Povlaštena godišnja parkirališna karta:...	15,00 EUR-a
² Komercijalna godišnja parkirališna karta:.....	55,00 EUR-a
³ Tjedna parkirališna karta:	20,00 EUR-a
Dnevna parkirališna karta:.....	5,00 EUR-a
Satna parkirališna karta:.....	0,80 EUR-a
Rezervirano parkirališno mjesto:.....	135,00 EUR-a

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave, a objavljuje se putem Oglasnih ploča Općine Jasenice i „Glasnika Općine Jasenice. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini cijene parkiranja na području Općine Jasenice (KLASA: 363-02/22-01/03, URBROJ: 2198-21-02/1-22-1 od dana 07. travnja 2022. godine).

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Vulić

¹ Pravne i fizičke osobe s prebivalištem u Općini Jasenice, mogu kupiti godišnju parking kartu, pod uvjetom da ispunjavaju sve svoje obaveze prema Općini Jasenice. Godišnja parking karta može se koristiti samo za vozilo za koje je izdana, a prilikom kupnje iste potrebno je predložiti osobnu iskaznicu i prometnu dozvolu.

² Registrirani iznajmljivači smještaja mogu kupiti godišnje parking karta za smještajne jedinice.

³ Vrijedi sedam dana od izrade, uključujući i dan izrade karte