

# SLUŽBENI VJESNIK

## OPĆINE ROGOZNICA

### SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ROGOZNICA

Godište IV.	Rogoznica, 18. siječnja 2021.	Broj 1
-------------	-------------------------------	--------

ISSN 2623-7865

---

#### SADRŽAJ

---

#### II. NAČELNICA OPĆINE ROGOZNICA

43. PRAVILNIK o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela .....2
44. PLAN prijma u službu u Općinu Rogoznica za 2021. godinu ..... 3

#### IV. ŠKOVACIN D.O.O. ROGOZNICA

2. OPĆI UVJETI isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama ..... 6

## II. NAČELNICA OPĆINE ROGOZNICA

### 43.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 144/20), članka 36. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 9/09, 5/13 i 13/13 – pročišćeni tekst te "Službeni vjesnik Općine Rogoznica", broj 2/18 i 2/20) i članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10 i 125/14), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, općinska načelnica Općine Rogoznica, donosi

### PRAVILNIK

#### o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela

##### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 16/16, 14/17, 3/19 i 1/20), i to u dijelu Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Rogoznica, u točki 01. i točki 09. mijenjaju se standardna mjerila potrebnog stručnog zvanja za radna mjesta te opis poslova radnih mjesta, i glase:

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	STANDARDNA MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZVANJA ZA RADNA MJESTA	KATE-GORIJA RADNOG MJESTA	POTKA-TEGORIJA RADNOG MJESTA	RAZINA POTKATE GORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG	BROJ IZVRŠITELJA
01.	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke,</li> <li>- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- poznavanje rada na računala</li> <li>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine</li> </ul>	I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	/	1.	1
			OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
						-upravlja i rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima - prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	10
		- stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća,		-organizira, koordinira i kontrolira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitosti i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad			10
		-stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela		- predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa, planova, izvješća i drugih važnih dokumenata			30
		-stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu,		- odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe, obavlja ostale poslove u vezi službeničkih odnosa			10
		-stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.		- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti JUO ukoliko isti nije raspoređen u rad drugom službeniku			10
				-upravlja i vodi postupke javne nabave			10
				-prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća te daje tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela			10
				-suraduje s tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama			5
				-obavlja i druge poslove po nalogu općinskog čelnika			5

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	STANDARDNA MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZVANJA ZA RADNA MJESTA	KATEGORIJA RADNOG MJESTA	POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG	BROJ IZVRŠITELJA
09.	VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE	-magistar ili stručni specijalist pravne ili tehničke struke, -najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, -položen državni stručni ispit, -organizacijske sposobnosti, -komunikacijske vještine, -stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća, -stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema, -stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, -stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.	I.	VIŠI RUKOVODITELJ	/	3.	1
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA							%
-rukovodi Odsjekom u skladu sa zakonom i drugim propisima							5
-organizira i koordinira obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada Odsjeka te je odgovaran za njihovo pravilno i pravodobno obavljanje							10
-sudjeluje u rješavanju imovinsko – pravnih pitanja -vodi postupak i izrađuje prijedlog ugovora u predmetima imovinsko – pravnih odnosa na građevinskom zemljištu u okviru priprema zemljišta za građenje							20
- organizira i provodi postupak javne nabave							15
-prati stanje na području vodoopskrbe i odvodnje, zaštite okoliša i slično							15
- izrađuje nacрте akata iz nadležnosti Odsjeka, - prati stanje u svom djelokrugu, - obavlja složenije analize i izrađuje izvještaje iz djelokruga Odsjeka za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika							25
-obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela							10

#### Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 023-05/21-50/1  
URBROJ: 2182/12-02/21-1  
Rogoznica, 15. siječnja 2021.

OPĆINSKA NAČELNICA  
Sandra Jakelić, v.r.

#### 44.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 I 144/20) i članka 36. Statuta Općine Rogoznica ("Službeni vjesnik Šibensko – kninske Županije", broj 9/09, 5/13 i 13/13 – pročišćeni tekst te "Službeni vjesnik Općine Rogoznica", broj 2/18 i 2/20), općinska načelnica Općine Rogoznica, donosi

## PLAN prijma u službu u Općinu Rogoznica za 2021. godinu

#### Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Rogoznica (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se planirani prijam službenika i namještenika na neodređeno rano vrijeme u Jedinstveni upravni odjel tijekom 2021. godine.

## Članak 2.

Planom prijma se utvrđuje broj službenika i namještenika prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Rogoznica, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu na dan 01. siječnja 2021. godine i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2021. godinu.

## Članak 3.

Utvrđuje se da je u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Rogoznica prema Pravilniku sistematizirano 16 radnih mjesta, od kojih je popunjeno 9 radnih mjesta.

## Članak 4.

Tijekom 2021. godine planira se zapošljavanje ukupno 3 službenika na neodređeno vrijeme, s radnim iskustvom. Ne planira se zapošljavanje vježbenika.

## Članak 5.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme odgovarajuće stručne spreme i struke za 2021. godinu prikazani su u Tabeli koja se nalazi u privitku Plana prijma i čini njegov sastavni dio.

## Članak 6.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 023-05/21-50/2

URBROJ: 2182/12-02/21-1

Rogoznica, 15. siječnja 2021.

OPĆINSKA NAČELNICA  
Sandra Jakelić, v.r.

**TABELA UZ PLAN PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU ROGOZNICA ZA 2021. GODINU  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Redni br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje	Potreban broj službenika/namještenika u 2021. godini
1.	Pročelnik/ca Jedinostvenog upravnog odjela	VSS	1	0	1
2.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i zaštitu okoliša	VSS	1	0	0
3.	Referent-administrativni tajnik	SSS	1	1	0
4.	Referent za administrativne poslove	SSS	1	1	0

## ODSJEK ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I EU FONDOVE

Redni br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje	Potreban broj službenika/namještenika u 2021. godini
1.	Voditelj Odsjeka za financije, gospodarstvo i EU fondove	VSS	1	1	0
2.	Savjetnik za financije	VSS	1	0	0
3.	Viši referent za računovodstvo i financije	VŠS	1	1	0
4.	Referent-blagajnik	SSS	1	1	0
5.	Referent za komunalne poslove	SSS	1	1	0

## ODSJEK ZA KOMUNALNE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE

Redni br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje	Potreban broj službenika/namještenika u 2021. godini
1.	Voditelj odsjeka za komunalne, pravne i opće poslove	VSS	1	0	1
2.	Savjetnik za pravne poslove	VSS	1	1	0
3.	Stručni suradnik za pravno – normativne poslove	VŠS	1	0	0
4.	Viši stručni suradnik za javnu nabavu i komunalne poslove	VSS	1	0	1
5.	Referent-komunalni redar	SSS	1	1	0
6.	Referent za komunalne poslove	SSS	1	1	0
7.	Referent za komunalnu infrastrukturu	SSS	1	0	0

## IV. ŠKOVACIN D.O.O. ROGOZNICA

### 2.

Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", 68/18, 110/18, 32/20), a sukladno Odluci o izmjenama Odluke o organizaciji, načinu naplate i kontrole parkiranja na području Općine Rogoznica ("Službeni vjesnik Općine Rogoznica, broj 8/20) i sukladno Odluci o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti trgovačkom društvu Škovacin d.o.o. („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 3/19), Uprava društva Škovacin d.o.o. za komunalne djelatnosti, OIB 46637054013, Rogoznica, Obala kneza Domagoja 54, donosi

### OPĆE UVJETE isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama

#### Članak 1.

Zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu s naplatom, vozač odnosno vlasnik vozila (u daljnjem tekstu: Korisnik) sklapa s isporučiteljem komunalne usluge Škovacin d.o.o. (u daljnjem tekstu Isporučitelj komunalne usluge) ugovor o korištenju javnog parkirališta s naplatom uz korištenje višesatne parkirališne, prihvaćajući propisane opće uvjete ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom i opće uvjete isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama.

#### Članak 2.

Ugovorom iz prethodnog članka ove odluke isključuje se čuvanje vozila te odgovornost za nestanak, uništenje ili oštećenje vozila, osim ako zakonom nije drugačije propisano.

#### Članak 3.

Za korištenje parkirališta pod naplatom korisnik parkirališta mora imati odgovarajuću parkirališnu kartu. Parkirališna karta može biti satna, višesatna, dnevna ili povlaštena parkirališna karta, odnosno tjedna, desetodnevna i sezonska karta, samo za određenu parkirališnu zonu. Povlaštene parkirališne karte vrijede samo za ZONU 2.

Izgled i sadržaj parkirališnih karata za parkiranje na javnim parkiralištima određuje Upravitelj parkirališta. Parkirališna karta mora sadržavati: naziv organizatora parkiranja, serijski broj, oznaku parkirališne zone, vrijeme dopuštenog korištenja parkirališta s naplatom, odnosno razdoblje na koje je sklopljen ugovor o korištenju javne parkirališne površine i cijenu. Parkirališna karta može se izdati i u nematerijaliziranom obliku. Nematerijalizirana karta izdaje se kao potvrda u elektroničkom obliku.

Parkirališna karta i povratna SMS poruka su dokazi o zaključenom Ugovoru o korištenju javne parkirališne površine u naplati u okviru dopuštenog vremena trajanja parkiranja vozila.

Cijenu parkirališnih karata za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Isporučitelj komunalne usluge uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Rogoznica.

#### Članak 4.

Isporučitelj komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama korisniku povlaštene parkirališne karte izdaje račun. Naplata povlaštene karte obavlja se izravnim plaćanjem gotovinom, neposredno na blagajni Isporučitelja komunalne usluge.

#### Članak 5.

Nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima obavlja ovlaštena osoba Isporučitelja komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama s naplatom.

Ovlaštene osobe koriste se odgovarajućom tehničkom opremom koja omogućuje fotografiranje, evidentiranje mjesta i vremena parkiranja, marke, tipa i registarske oznake vozila, a sve u skladu s odredbama ovih Općih uvjeta.

## Članak 6.

Korisnici koji imaju prijavljeno prebivalište ili boravište na području Općine Rogoznica, posjeduju / koriste stambenu nekretninu na području Općine najkraće 30 dana neprekinuto, kao i zaposlenici na području Općine Rogoznica imaju pravo kupnje sezonske karte po povlaštenoj cijeni.

Svi korisnici imaju pravo kupovine tjedne i desetodnevne karte.

## Članak 7.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom, bez vremenskog ograničenja, koriste se i satna, odnosno višesatna i dnevna parkirališna karta.

Satna, višesatna i dnevna karta vrijede za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koje su izdane. Vrste i cijene satne, višesatne i dnevne karte za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje isporučitelj komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama, uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Rogoznica.

## Članak 8.

Naplata satne karte obavlja se isključivo automatski neposredno na parkiralištu. Automatska naplata satne karte podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte neposredno na parkiralištu putem parkirališnog automata ili na drugim ovlaštenim mjestima prodaje. Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva kupnju parkirališne karte elektroničkim putem.

Za plaćeno parkiranje koje je prihvaćeno i evidentirano u informacijskom sustavu Isporučitelja komunalne usluge parkiranja ne izdaje se tiskana parkirališna karta već korisnik zaprima tekstualnu potvrdu o plaćenju parkirališnoj karti putem SMS-a ili internetske aplikacije koju koristi za plaćanje usluge (npr. PayDo).

Ako korisnik ne primi SMS potvrdu o plaćenju satnoj parkirališnoj karti unutar dvije (2) minute od slanja SMS poruke kojom se plaćanje želi izvršiti smatra se da plaćanje nije uspjelo te ga treba izvršiti koristeći jedan od ostalih ponuđenih načina. Ako korisnik ne primi tekstualnu potvrdu o plaćenju parkirališnoj karti unutar dvije (2) minute od pokušaja plaćanja putem internetske aplikacije koju koristi za plaćanje (npr. PayDo) smatra se da plaćanje nije uspjelo te ga treba izvršiti koristeći jedan od ostalih ponuđenih načina.

Korisnik javnog parkirališta može, unutar petnaest (15) minuta od prvog zaustavljanja vozila na parkiralištu, kupiti dnevnu kartu na ovlaštenim prodajnim mjestima i na blagajni Uprave parkirališta. Kupnja dnevne karte na ovlaštenim prodajnim mjestima i na blagajni Uprave parkirališta podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje dnevne karte. Kupnja dnevne parkirališne karte može podrazumijevati izdavanje elektronske karte u nematerijaliziranom obliku i računa za istu.

Ako Korisnik javnog parkirališta nema valjanu parkirališnu kartu ili prekorači plaćeno vrijeme parkiranja smatrat će se da je preuzeo višesatnu parkirališnu kartu u punom trajanju. Pod višesatnom kartom u punom trajanju podrazumijeva se karta koju izdaje kontrolor, a koja važi od trenutka izdavanja naloga za plaćanje do tog istog vremena u sljedećem danu, osim ako Korisnik javnog parkirališta s naplatom po preuzimanju naloga za izdavanje višesatne karte u punom trajanju ne zamijeni za zamjensku višesatnu kartu čiji iznos obuhvaća stvarno korišteno vrijeme usluge parkiranja (umnožak cijene parkiranja u određenoj zoni i sati od izdavanja višesatne karte do plaćanja iste) uvećan za naknadu za izdavanje višesatne parkirališne karte.

## Članak 9.

Korisnik javnog parkirališta s naplatom koji koristi javno parkiralište s naplatom uz korištenje satne i dnevne karte i vremenskog ograničenja trajanja parkiranja dužan je istaknuti valjanu satnu kartu s unutarnje strane vjetrobranskog stakla vozila ili zaprimiti SMS-potvrdu za plaćeno parkiranje u vremenskom roku od petnaest (15) minuta od dolaska korisnika na javno parkirališno mjesto s naplatom.

## Članak 10.

Valjana satna karta je ona parkirališna karta iz koje je vidljivo da je plaćena:

- za vremensko razdoblje u kojem se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom,
- za parkirališnu zonu u kojoj se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom i
- u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja.

## Članak 11.

Korisnik parkirališta parkiranjem vozila na javnom parkiralištu s naplatom pristaje na uvjete Ugovora o korištenju javne parkirališne površine u naplati:

1. istaknuti parkirališnu kartu u materijaliziranom obliku na vjetrobranskom staklu vozila na propisani način u roku od 15 minuta računajući od prvog zaustavljanja na parkiralištu,
2. koristiti parkirališnu kartu koja odgovara zoni parkiranja,

3. ne prekoračiti dopušteno (plaćeno) vrijeme parkiranja,
4. u nematerijaliziranu parkirališnu kartu ne smije unijeti netočne podatke o vremenu korištenja parkiranja, netočnu registarsku oznaku ili na drugi način dovesti u zabludu Kontrolora parkiranja,
5. mora koristiti parkirališno mjesto sukladno obilježenim horizontalnim oznakama.

Ako Korisnik parkirališta ne poštuje uvjete Ugovora o korištenju javne parkirališne površine u naplati pod točkom 2., 4., 5., ovog članka, smatrat će se da, bez obzira ima li valjanu satnu ili povlaštenu kartu za vrijeme korištenje usluge, preuzima višesatnu parkirališnu kartu za zonu koju koristi, u punom iznosu. Na taj način izdanu višesatnu parkirališnu kartu nije moguće zamijeniti za zamjensku višesatnu parkirališnu kartu, već se Korisnik tereti za puni iznos višesatne parkirališne karte.

#### Članak 12.

Isporučitelj komunalne usluge dužan je za cjenik komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i za svaku njegovu izmjenu ili dopunu pribaviti prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Rogoznica.

#### Članak 13.

Stupanjem na snagu ovih Općih uvjeta stavljaju se izvan snage Opći uvjeti isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 6/20).

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Isporučitelja i u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

U Rogoznici, 04. siječnja 20212. godine

Direktor:  
Ivan Ercegović, v.r.



