



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE BLATO

Broj: 3 Godina: 2023.	Blato, 24. ožujka 2023. godine	Uprava i uredništvo: Općina Blato, Trg dr. Franje Tuđmana 4 List izlazi po potrebi
--------------------------	-----------------------------------	---

S a d r Ź a j

OPĆINSKO VIJEĆE:

1. **Odluka** o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato
2. **Odluka** o izmjenama i dopunama Izjave o osnivanju «EKO» društvo za obavljanje komunalnih djelatnosti s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) Blato;
3. **Zaključak** o prihvaćanju Izvješća o naplati općinskih poreza u 2022. godini;
4. **Zaključak** o prihvaćanju Izvješća o naplati komunalne naknade i komunalnog doprinosa za 2022. godinu;
5. **Zaključak** o prihvaćanju Izvješća o radu komunalnog i prometnog redarstva za 2022. godinu;
6. **Zaključak** o dodjeli Srebrnog grba Općine Blato kao skupno priznanje Domu Majka Marija Petković;
7. **Zaključak** o dodjeli Srebrnog grba Općine Blato kao pojedinačno priznanje Marinu Žuveli;
8. **Zaključak** o dodjeli Zlatnog grba Općine Blato kao pojedinačno priznanje Meri Cetinić.

OPĆINSKI NAČELNIK:

1. **Godišnji Plan** upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Blato za 2023. godinu
2. **Pravilnik** o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Blato

OPĆINSKO VIJEĆE:

1) Temeljem članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) i članka 28. Statuta Općine Blato (“Službeni glasnik Općine Blato” broj 2/21) Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici održanoj 23. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se članak 5. stavak 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 9/19 i 5/20) i sada glasi:

„Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato određuju se unutar kategorije, potkategorije, razine potkategorije i klasifikacijskog ranga radnih mjesta sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 74/10 i 125/14) kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
REDNI BROJ	POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
1.	GLAVNI RUKOVODITELJ	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA za opće poslove, upravljanje općinskom imovinom i društvene djelatnosti	1.	2,92
2.	GLAVNI RUKOVODITELJ	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA za proračun, financije, gospodarstvo i pripremu projekata za EU fondove	1.	2,92
3.	GLAVNI RUKOVODITELJ	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša	1.	2,92
4.	VIŠI RUKOVODITELJ	POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA za opće poslove, upravljanje općinskom imovinom i društvene djelatnosti	2.	2,85
5.	VIŠI RUKOVODITELJ	POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA za proračun, financije, gospodarstvo i pripremu projekata za EU fondove	2.	2,85
6.	RUKOVODITELJ	VODITELJ ODJELJKA za društvene djelatnosti	4.	2,70
RADNA MJESTA II. KATEGORIJE				

7.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	VIŠI STRUČNI SURADNIK za komunalne poslove	6.	2,46
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
8.	VIŠI REFERENT	VIŠI REFERENT za upravno-pravne poslove – tajnica načelnika	9.	2,085
9.	VIŠI REFERENT	VIŠI REFERENT za financije	9.	2,085
10.	VIŠI REFERENT	VIŠI REFERENT za naplatu općinskih poreza i naknada	9.	2,085
11.	REFERENT	REFERENT – KOMUNALNI REDAR – PROMETNI REDAR	11.	1,795
12.	REFERENT	REFERENT – KOMUNALNI REDAR	11.	1,61
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
13.	NAMJEŠTENIK I. POTKATEGORIJE	VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA	10.	1,82
14.	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	SPREMAČ I.	13.	1,383
15.	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	SPREMAČ II.	13.	1,20

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 9/19 i 5/20) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Blato“.

KLASA: 021-05/23-02/8

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mr.pharm.,v.r.

«EKO» društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalne djelatnosti Blato, 32. ulica 7

2) Na svojoj 17. sjednici održanoj 23. ožujka 2023. godine u Blatu, Skupština Društva (Općinsko vijeće Blato) temeljem članka 10. stavak 1. podstavak 6. Izjave o osnivanju «EKO» društva za obavljanje komunalnih djelatnosti s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) Blato donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Izjave o osnivanju «EKO» društvo za obavljanje komunalnih djelatnosti s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) Blato

Članak 1.

U Izjavi o osnivanju «EKO» društva za obavljanje komunalnih djelatnosti s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) Blato od 29. travnja 1998. godine mijenja se članak 10. i glasi:

„Članak 10.

Skupštinu Društva čini član Društva.

Skupština Društva odlučuje osobito o:

- imenovanju i opozivu direktora Društva,
- financijskim izvješćima Društva, upotrebi ostvarenog dobitka i pokrivanju gubitaka,
- planovima poslovanja,
- davanju prokure,
- mjerama za ispitivanje i nadzor nad vođenjem poslova,
- izmjeni ove Izjave,
- postavljanju zahtjeva za naknadu šteta koje Društvo može imati protiv direktora,
- izboru i opozivu članova Nadzornog odbora,
- smanjenju i povećanju temeljnog kapitala.

Odluke iz stavka 2. ovog članka Skupština može donijeti isključivo na temelju prethodne suglasnosti Općinskog vijeća.

O prethodnoj suglasnosti iz stavka 3. ovog članka Općinsko vijeće odlučuje posebnom Odlukom.“

Radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz stavka 2., Skupština se saziva na prijedlog člana Društva.“

Članak 2.

Nalaže se Načelniku Općine Blato da u roku od tri (3) dana imenuje člana/ove Društva koji čine Skupštinu Društva EKO d.o.o. Skupština Društva dužna je u daljnjem roku od osam (8) dana donijeti Odluku o izmjenama i dopunama Izjave o osnivanju EKO d.o.o. sukladno članku 1. ove Odluke. Uprava Društva je dužna u daljnjem roku od osam (8) dana dostaviti nadležnom Trgovačkom sudu u Dubrovniku Prijavu za upis promjena u Sudski registar.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Blato».

KLASA: 021-05/23-02/9

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
Predsjednik:
Želimir Bosnić, mr.pharm.,v.r.

3) Temeljem članka 91. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici, održanoj 23. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Izvješća o naplati općinskih poreza u 2022. godini

I. Prihvaća se Izvješće o naplati općinskih poreza u 2022. godini.

II. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Blato”.

KLASA: 021-05/23-02/10

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mag.pharm.,v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA BLATO

Upravni odjel za proračun, financije,
gospodarstvo i pripremu projekata za
EU fondove

KLASA: 400-06/23-01/08

URBROJ: 2138/02-01-23-1

Blato, 13. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
-vijećnici

Predmet: Izvješće o naplati općinskih poreza u 2022. godini
-dostavlja se

Temeljem Odluke o općinskim porezima (Sl.glasnik 12/2022), obveza je Upravnog odjela za proračun, financije gospodarstvo i pripremu projekata za EU fondove dostaviti poreznim obveznicima slijedeća rješenja:

- a) rješenje o razrezu poreza na kuće za odmor;
- b) rješenje o razrezu poreza na korištenje javnih površina.

POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Upravni odjel za proračun, financije, gospodarstvo i pripremu projekata za fondove EU tijekom 2022. godine izdao je 577 Rješenja o razrezu poreza na kuće za odmor i to:

- a) 454 rješenja za vlasnike vikendica sa mjestom prebivališta izvan Blata;
- b) 124 rješenja za vlasnike vikendica sa mjestom prebivališta u Blatu.

Očekivani Prihod po rješenjima za vlasnike vikendica sa mjestom prebivališta izvan Općine Blata iznosio je 565.855,45 kuna, dok je očekivani prihod po rješenjima za vlasnike vikendica sa mjestom prebivališta u Općini Blatu iznosio 40.487,81 kuna, što ukupno čini 606.343,26 kuna.

Ukupno ostvareni prihod temeljem poreza na kuće za odmor u proračunu Općine Blato za 2022. godinu iznosio je 545.139,68 kuna.

Na dan 31. prosinca 2022. godine, stanje potraživanja temeljem poreza na kuće za odmor iznosi 260.879,73 kuna.

Tijekom 2022. godine redovno su slane opomene za porez na kuću za odmor spornim dužnicima bilo pismenim putem ili usmenim kontaktom u svrhu poboljšanja naplate poreza.

Rekapitulacija naplate u 2022.

Potraživanja na dan 1. siječnja 2022. godine	Otpis/ispravak zbog usklađenja i zastara	Rješenja u 2022. godini	Ukupna potraživanja u 2022.	Ukupno naplaćeno u 2022.	% realizacije	Potraživanje na dan 31. prosinca 2022. godine
1	2	3	4	5	6	7
206.980,55	7.304,40	606,343,26	806.019,41	545.139,68	67,63%	260.879,73

Rekapitulacija naplate u 2021.

Potraživanja na dan 1. siječnja 2021. godine	Otpis/ispravak zbog usklađenja i zastara	Rješenja u 2021. godini	Ukupna potraživanja u 2021.	Ukupno naplaćeno u 2021.	% realizacije	Potraživanje na dan 31. prosinca 2021. godine
1	2	3	4	5	6	7
246.648,00	6.481,96	596.337,81	836.503,85	629.523,30	75,25%	206.980,55

POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

Upravni odjel za proračun, financije, gospodarstvo i pripremu projekata za EU fondove tijekom 2022. godine izdao je 14 Rješenja o razrezu poreza na korištenje javnih površina, te je po toj osnovi planirani prihod 40.911,37 kuna.

Ukupno ostvareni prihod temeljem poreza na korištenje javnih površina u proračunu Općine Blato za 2022. godinu iznosio je 24.967,13 kuna.

Na dan 31. prosinca 2022. godine, stanje potraživanja temeljem poreza na korištenje javnih površina iznosi 45.908,17 kuna

Rekapitulacija naplate u 2022.

Potraživanja na dan 1. siječnja 2022. godine	Otpis	Rješenja u 2022. godini	Ukupna potraživanja	Ukupno naplaćeno u 2022.	% realizacije	Potraživanje na dan 31. prosinca 2022. godine
1	2	3	4	5	6	7
31.144,73	1.180,80	40.911,37	70.875,30	24.967,13	35,22	45.908,17

Rekapitulacija naplate u 2021.

Potraživanja na dan 1. siječnja 2021. godine	Otpis	Rješenja u 2021. godini	Ukupna potraživanja	Ukupno naplaćeno u 2021.	% realizacije	Potraživanje na dan 31. prosinca 2021. godine
1	2	3	4	5	6	7
24,251,88		35.751,23	60.003,11	28.858,38	48,09	31.144,73

POREZ NA POTROŠNJU

Porez na potrošnju je općinski porez kojeg su vlasnici ugostiteljskih objekata na području općine Blato u 2022. godini plaćali po stopi od 3% prodajne cijene alkoholnih pića bez poreza na dodanu vrijednost. Porez na potrošnju obračunavaju i uplaćuju sami porezni obveznici temeljem ostvarenog prometa u ugostiteljskom objektu koji se iskazuje u poslovnim knjigama, te su dužni izvršiti prijavu istog temeljem Odluke o općinskim porezima (Sl.gl. 12/2022).

Ostvareni prihod temeljem poreza na potrošnju za 2022. godinu iznosio je 106.459,23 kuna.

Podaci o prometu dobiveni su temeljem dostavljenih obrazaca o mjesečnom izvješću o obračunu i uplati poreza na potrošnju koje dostavljaju sami porezni obveznici.

POREZNI OBVEZNIK	PROMET U 2021.	PROMET U 2022.	OBRAČUNAT A SVOTA U 2022.	UPLAĆEN A SVOTA U 2021.
BLATO 1902	44.624,66	35.491,33	1.064,74	1.054,87
BISTRO PRIGRADICA	67.596,33	67.668,00	2.030,04	2.030,60
CAFFE BAR MARE	52.234,66	45.564,00	1.366,92	1.795,39
CAFFE BAR ZG	28.760,00	82.971,67	2.489,15	2.402,96
CAFFE BAR TEMPERA	152.902,00	106.172,66	3.185,18	3.185,18
CAFFE BAR LIDO	741.140,00	1.267.968,33	38.039,05	35.554,51
ČERIN OBRT	83.669,33	128.896,33	3.866,89	0,00
FAST FOOD PORAT	66.943,00	68.672,33	2.060,17	2.060,17
U.O.TAJNA	28.905,33	59.685,66	1.790,57	1.791,79
KONOBA KARAKA	15.107,00	0,00	0,00	0,00
KONOBA BAJKO	4.809,00	8.538,66	256,16	198,66
KONOBA ZLINJE	53.584,00	120.324,33	3.609,73	4.026,50
KONOBA KRALJEVIĆ	90.244,33	120.769,33	3.623,08	3.622,48
OBRT SILVA	4.557,00	10.636,66	319,10	401,00
OBRT ZA UG. DOMINO	78.067,00	127.120,33	3.813,61	3.844,23
PIZZERIA TINEL	95.323,66	157.113,00	4.713,39	4.272,92
PIZZERIA DIDA JAKOV	4.790,33	0,00	0,00	0,00
RESTORAN RIVA	119.365,00	151.383,00	4.541,49	6.133,03
RESTORAN PRIŽBA	48.457,00	45.870,33	1.376,11	1.101,30
RESTORAN GRŠĆICA	36.157,00	28.916,66	867,50	867,51
ŠUBAŠIĆ VINKO	253.044,66	243.719,00	7.311,57	8.104,50
SOUTHERN COMFORT	97.851,00	133.932,00	4.017,96	4.017,96
CAFFE BAR SKY	0,00	56.601,47	1.698,04	1.174,40
UO TELENTA	41.580,33	44.193,33	1.325,80	0,00
CAFFE BAR PECO	0,00	31.144,67	943,40	742,18

ZVIRINOVIK	38.302,33	63.886,00	1.916,58	1.916,58
STARI GUSAR D.O.O.	359.532,66	326.266,00	9.787,98	0,00
STRIC ANČIĆ D.O.O.	203.788,00	357.743,00	10.732,29	11.022,59
UO ŠPICA/KAPOR ŽELJKO	108.670,00	23.238,33	697,15	4.614,49
UDRUGA ATENTO	0,00	17.447,66	523,43	523,43
UKUPNO	2.862.771,6 6	3.932.236,0 0	117.967,08	106.459,23

4) Temeljem članka 91. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici, održanoj 23. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o naplati komunalne naknade i komunalnog doprinosa za 2022. godinu

I. Prihvaća se Izvješće o naplati komunalne naknade i komunalnog doprinosa za 2022. godinu.

II. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Blato».

KLASA: 021-05/23-02/11

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mag.pharm.,v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA DUBROVAČKO-NERETVANSKA



OPĆINA BLATO
UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI
INFRASTRUKTURU, GOSPODARENJE PROSTOROM
I ZAŠTITU OKOLIŠA

KLASA: 363-03/23-01/1

URBROJ: 2117-13-05/1-23-01

Blato, 15. ožujka 2023. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
- vijećnici

Predmet: Izvještaj o naplati komunalne naknade i komunalnog doprinosa za 2022. godinu

KOMUNALNA NAKNADA

Tijekom 2022. godine Upravni odjel za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša vršio je naplatu komunalne naknade temeljem članka 92. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18, 110/18 i 32/20), Odluke o komunalnoj naknadi (Službeni glasnik Općine Blato br. 2/2019), Odluke o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade (Sl.gl.2/2019), te Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Upravnih tijela Općine Blato (Sl. gl. br. 5/22).

Komunalna naknada plaća se na žiro račun Proračuna Općine Blato i koristi se sukladno Programu održavanja komunalne infrastrukture i opsegu radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta za slijedeće djelatnosti:

1. odvodnja atmosferskih voda,
2. održavanje javnih površina,
3. održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina,
4. održavanje nerazvrstanih cesta,
5. održavanje groblja,
6. javna rasvjeta.

Upravni odjel za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša komunalnu naknadu za domaćinstva obračunava dva puta godišnje, a za vikendice, iznajmljivače i poslovne prostore jednom godišnje množenjem obračunske jedinice – boda, koeficijentom zone, koeficijentom namjene te površinom objekta.

U veljači 2022. godine domaćinstvima je za razdoblje od 7-12/2021 upućeno ukupno 996 uplatnica komunalne naknade, te je očekivani prihod prema izdanim uplatnicama iznosio **97.599,19** kuna.

U srpnju 2022. godine domaćinstvima je za razdoblje od 1-6/2022 upućene ukupno 1003 uplatnice komunalne naknade, te je očekivani prihod prema izdanim uplatnicama iznosio **99. 027,09** kuna.

U kolovozu 2022. godine vlasnicima vikendica za domaćinstva ukupno je za 2022.godinu upućeno **470** uplatnica. Očekivani prihod iznosio je **94.091,24** kuna.

U rujnu 2022.godine privatnim iznajmljivačima je za 2022. godinu (komunalna naknada za prostor koji se iznajmljuje) upućeno **317** Rješenja. Očekivani prihod po izdanim Rješenjima iznosio je **239.156,89** kune.

U rujnu 2022. godini ukupno je upućeno **200** Rješenja komunalne naknade za poslovne prostore, te se očekuje prihod od **263.178,90** kuna.

REKAPITULACIJA:

- ukupna zaduženja po izdanim Rješenjima (uplatnicama) po osnovi kom.naknade za 2022. iznose **793.053,31 kuna**.
- tijekom 2022. godine je temeljem zastara, usklađivanja stanja u knjigovodstvenoj evidenciji (prenamjena prostora izmjene kvadrata, promjena prebivališta) otpisano je 16.872,13 kuna.
ukupna zaduženja po osnovi komunalne naknade za 2022. godinu uključujući i zaduženja iz ranijih godina i otpise iznose: **1.061.492,56 kuna**.
- ukupno je naplaćeno po osnovi komunalne naknade u 2022.godini **748.961,07** kuna.
- ukupna potraživanja na dan 31.12.2022. godine iznose **312.531,49** kuna.

Rekapitulacija naplate u 2022. godini:

Početno stanje na dan 01.01.2022.	Otpis/ izmjene/ usklađenj e	Ukupna potraživanja po izdanim Rješenjima u 2022.	Ukupna potraživanj a u 2021. (1-2+3)	Ukupno naplaćeno u 2022.	% realizacij e (5/4*100)	Potraživanja na dan 31.12.2022. (4-5)
1	2	3	4	5	6	7
285.311,37	16.872,13	793.053,32	1.061.492,56	748.961,07	70,55	312.531,49

Rekapitulacija naplate u 2021. godini:

Početno stanje na dan 01.01.2021.	Otpis	Ukupna potraživanja po izdanim Rješenjima u 2021.	Ukupna potraživanj a u 2021. (1-2+3)	Ukupno naplaćeno u 2021.	% realizacij e (5/4*100)	Potraživanja na dan 31.12.2021. (4-5)
1	2	3	4	5	6	7
293.782,74	3.766,15	791.182,80	1.081.199,39	795.888,02	73,61	285.311,37

Postotak realizacije naplate komunalne naknade u 2022. godini iznosio je 70,55%, dok je u 2021. godini iznosio 73.61 %

Tijekom 2022. godine redovno su slane opomene spornim dužnicima bilo pismenim putem ili usmenim kontaktom u svrhu poboljšanja naplate općinskih prihoda.

KOMUNALNI DOPRINOS

Temeljem članka 77. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18, 110/18 i 32/20), Općinsko vijeće Blato donijelo je Odluku o komunalnom doprinosu (Službeni glasnik Općine Blato br. 02/2019) kojim se financira izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Komunalni doprinos plaćaju vlasnici građevinskih zemljišta koji grade novi, odnosno dograđuju ili nadograđuju postojeći objekt, te legaliziraju već postojeći objekt, a izračunava se množenjem ukupnog obujma građevine i koeficijenta komunalnog doprinosa.

U protekloj godini izdano je ukupno 42 rješenja komunalnog doprinosa čija potraživanja iznose 457.964,26 kuna.

Od ukupno 42 izdana rješenja, za gradnju novih objekata izdano je 14 rješenja čija potraživanja iznose 291.103,94 kune. Preostalih 28 rješenja komunalnog doprinosa odnosi se na legalizaciju nezakonito izgrađenih zgrada.

Ukupna zaduženja po osnovi komunalnog doprinosa za 2022. godinu uključujući i dugovanja iz ranijih godina iznose 699.150,27 kuna, a naplaćeno je 362.761,16 kuna ili 51,89 %.

Tijekom 2022. godine upućene su opomene pojedinim spornim dužnicima iz prethodnih godina.

Ukupna potraživanja komunalnog doprinosa na dan 31. prosinca 2022. godine iznose 336.389,11 kuna.

Treba napomenuti kako se od ukupnih potraživanja u 2022. godini dio potraživanja u iznosu od 57.072,79 kuna odnosi na obročne otplate građana koje dospijevaju na naplatu u narednom periodu sukladno dinamici plaćanja, što svakako smanjuje postotak realizacije naplate kom.doprinosu.

Uzimajući u obzir dospelost potraživanja od komunalnog doprinosa na dan 31.12.2022. godine, postotak realizacije po dospelim potraživanjima iznosio bi 56,67%.

Ministarstvo financija je 12. lipnja 2020. godine donijelo Upute o knjigovodstvenom evidentiranju komunalnog doprinosa kod jedinica lokalne samouprave, te su jedinice po izdavanju rješenja dužne evidentirati potraživanja prema obvezniku uplate i obračunati prihod u bruto iznosu (iznosu bez oslobođenja).

Za iznos oslobođenja jedinice lokalne samouprave u svojim poslovnim knjigama umanjuju obračunati prihod i potraživanje uz istovremeno zaduženje i odobrenje odgovarajućeg osnovnog računa podskupine 915 *Promjene u vrijednosti i obujmu imovine i obveza*. Prihod ostvaren od komunalnog doprinosa evidentiraju u iznosu umanjenom za iznos oslobođenja (iznosu uplaćenom na žiro-račun jedinice lokalne samouprave).

Sukladno Odluci o komunalnom doprinosu stanovnici Općine Blato oslobađaju se plaćanja komunalnog doprinosa za stambene objekte u visini od 50% utvrđene obveze do 600 m³ po objektu, te je po toj osnovi tijekom 2022. godine oslobađanje iznosilo 84.805,39 kune. Isto je evidentirano u poslovnim knjigama, no u tablici ne ulazi u zbroj ukupnih potraživanja, kao ni naplate.

Rekapitulacija naplate u 2022. godini:

Potraživanje na dan 01.01.2022	Obročna otplata na dan 31.12.2022. (dospijeva u idućim razdobljima)	Oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa temeljem Odluke	Ukupna potraživanja po izdanim Rješenjima u 2022.	Ukupna potraživanja u 2022 (1+4)	Ukupno naplaćeno u 2022.	% realizacije (6/5*100)	Potraživanja na dan 31.12.2022
1	2	3	4	5	6	7	8
241.186,01	57.072,79	84.805,39	457.964,26	699.150,27	362.761,16	51,89	336.389,11

Rekapitulacija naplate u 2021. godini:

Potraživanje na dan 01.01.2021	Obročna otpлата na dan 31.12.2021. (dospijeva u idućim razdobljima)	Oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa temeljem Odluke	Ukupna potraživanja po izdanim Rješenjima u 2021.	Ukupna potraživanja u 2021 (1+4)	Ukupno naplaćeno u 2021.	% realizacije (6/5*100)	Potraživanja na dan 31.12.2021
1	2	3	4	5	6	7	8
413.634,77	19.590,00	128.992,64	349.504,69	763.139,46	521.953,45	68,39	241.186,01

Raspravljajući o Izvješću o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu, Općinski načelnik donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I Zadužuje se Upravni odjel za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša provesti postupak prisilne naplate komunalne naknade i komunalnog doprinosa.

II Kod poreznih obveznika kod kojih taj postupak nije moguće provesti, potrebno je izvršiti zabilježbu nekretnine putem Općinskog suda u Korčuli.

5) Temeljem članka 91. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici, održanoj 23. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o radu komunalno/prometnog redarstva za 2022. godinu

- I. Prihvaća se Izvješće o radu komunalno/prometnog redarstva za 2022. godinu.

- II. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Blato».

KLASA: 021-05/23-02/12

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mag.pharm.,v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA BLATO
UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, INFRASTRUKTU
GOSODARENJE PROSTOROM I ZAŠTITU OKOLIŠA
KOMUNALNO/PROMETNO REDARSTVO

KLASA : 363-02/23-02/15
URBROJ : 2117-13-05/3-21-1
Blato, 10. ožujka 2023. godine

OPĆINA BLATO
OPĆINSKO VIJEĆE

Predmet: Izvješće o radu komunalno/prometnog redarstva Općine Blato za 2022. godinu

U cilju održavanja čistoće, kulturnog izgleda i uređenja naselja, održavanja javno prometnih površina, racionalnoga postupanja s otpadnim tvarima, te pridržavanja propisanoga načina kod izvođenja građevinskih radova na području Općine Blato, sukladno Odluci o komunalnom redu (Sl. gl. Općine Blato 6/19), Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19) i Zakona o građevinskoj inspekciji (NN 153/13), komunalno/prometno redarstvo tijekom 2022. godine izdalo je:

- 9 obavijesti,
- 23 suglasnosti,
- 35 upozorenja,
- 5 rješenja,
- 42 obavijesti o počinjenim prekršajima prilikom nepropisnog zaustavljanja ili parkiranja vozilom.
- 1 prijave P.P. Korčula

Komunalno/prometno redarstvo sukladno Odluci o komunalnom redu uputilo je ukupno 9 obavijesti i to:

- obavijest trgovinama (dostava u turističkoj sezoni),
- obavijest obrtnicima za zabranu građevinskih i ostalih radova za vrijeme turističke sezone u vremenu od 01. lipnja do 30. rujna 2020. godine,
- obavijest za plovila i prikolice za vrijeme turističke sezone
- obavijest o zabrani odlaganja glomaznog otpada
- obavijest o kastraciji mačaka
- obavijesti Županijskoj upravi za ceste

23 izdanih suglasnosti odnosile su se na postavljenje građevinskih skela, građevinskih dizalica, regulaciju prometa, postavljanje signalne rasvjete, prokop ulica zbog priključka na elektroenergetski sustav HEP i na javno elektroničku komunikaciju – a, sve ulice vraćene su u prvobitno stanje,

35 Upozorenja odnosila su se na neregistrirana osobna vozila i prikolica na javnoj površini i uz javnoprometnu površinu, nepropisno parkirana vozila i odložena plovila na javnoprometnoj površini, održavanje vrtova ispred kuća uz javnu površinu, vraćanje javnoprometne površine u prvobitno stanje, uklanjanje otpadnog materijala i upozorenja vlasnicima pasa zbog puštanja bez nadzora na javnu površinu.

Od ukupno 5 Rješenja, 4 je uspješno riješeno a 1 je još u postupku, odnosili su se na uklanjanje otpadnog građevinskog i drugog otpadnog materijala, obustavi građevinskih radova u turističkoj sezoni i uklanjanje protupravno postavljenih predmeta na javnu površinu.

Isto tako izvršena je naplata 42 Obavijesti o počinjenim prekršajima, ukupno 1.650,00 kuna,(219 eura), prilikom nepropisnog zaustavljanja i parkiranja vozilom prema Zakonu o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19), I počinjeni prekršaji po zakonu o građevinskoj inspekciji (N.N. 153/13) I zakon o komunalnom gospodarstvu (N.N.68/18 I 110/18), ukupno 20.185,00,kn(2.679 eura a sveukupno =21.835,00 kn.(2.898 eura)

Prijava P.P. Korčula odnose se na oštećenje objekata komunalne infrastrukture .

U 2022. godini primljeno je ukupno 23 obavijesti o početku građenja na području Općine Blato po kojima su se vršili obilasci mjesta .Na gradilištima nije utvrđena nikakva povreda propisa iz Zakona o građevinskoj inspekciji.

Također je izvršena izmjera površine stambenih objekata za komunalnu naknadu i porez na kuću za odmor i stanovanje na temelju prigovora i prijava vlasnika na području sjeverne i južne obale Općine Blato i samog mjesta Blata te prigradskih naselja u svrhu ažuriranja baze podataka Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenjem prostorom i zaštitu okoliša.

Pored navedenih poslova komunalno/prometno redarstvo tijekom 2022. godine obavljalo je i slijedeće poslove:

- obilazak ulica radi saniranja oštećenja na asfaltu,
- obilazak prometnica za postavljanje prometne signalizacije i rasvjetnih tijela,

- obilazak poljskih puteva radi asfaltiranja ili tamponiranja,
- nazočnost na terenu prilikom asfaltiranja ili tamponiranja poljskih puteva, nerazvrstanih cesta i ulica u Blatu,
- obilazak mjesta u noćnim satima radi utvrđivanja ispravnosti javne rasvjete,
- obilazak i uredovanja na prometnim površinama Općine Blato zbog oštećenja asfalta,
- reguliranje prometa i zatvaranje cesta prilikom održavanja Blatskog ljeta,
- pisanje obavijesti za Radio Blato i oglasne ploče (zatvaranje cesta i ulica radi vršenja radova)
- vršenje usluga prema zahtjevima TZO Blato, Narodna knjižnica, Blatski fižuli Ustanova u kulturi i Župni ured Blato (postavljanje plakata, fotografiranje, dostava paketa socijalne pomoći...itd.)
- ostali tekući poslovi za potrebe Općine Blato (dostava materijala za sjednice Općinskog vijeća, nabavka uredskog materijala i ostali poslovi)

Osim slanja Upozorenja, Rješenja, Obavijesti i prijava o počinjenom prekršaju tijekom 2022. godine obavljani su brojni razgovori i kontakti s potencijalnim prekršiteljima Odluke o komunalnom redu i Zakona o sigurnosti prometa na cestama, koji su dali pozitivne rezultate, pa nije bilo potrebno pokretati Upravni postupak kao krajnju mjeru, a odnosilo se na:

- nepropisno parkiranje,
- odlaganje krupnoga građevinskog otpada uz javnu površinu,
- odlaganje čamaca na javno pomorskom dobru,
- odlaganje neregistriranih automobila i olupina na javnoj površini i privatnoj površini uz javnu površinu, ,
- vlasnike kućnih ljubimaca (pasa), i vlasnika peradarnika
- remećenje javnog reda i mira tijekom turističke sezone (građevinski radovi),

Komunalni redar
Tanja Cetinić, v.r.

6) Na temelju članka 91. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21) i članka 20. i 24. Odluke o javnim priznanjima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 1/95 i 2/95) Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici održanoj dana 23. ožujka 2023. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o dodjeli Srebrnog grba
Općine Blato

- I. Dodjeljuje se Srebrni grb Općine Blato – skupno priznanje Domu Majka Marija Petković u znak zahvalnosti za 16 godina nesebičnog djelovanja svih njegovih djelatnika, osobito u izazovnom vremenu današnjice. Neka i nadalje pronose ime Blaženice, a time i samog našeg mjesta Blata, na ponos svima nama.
- II. Srebrni grb Općine Blato uručit će se, sukladno odredbama Odluke o javnim priznanjima Općine Blato, na svečanoj sjednici povodom Dana Općine Blato, 27. travnja 2023. godine.
- III. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Blato".

KLASA: 021-05/23-02/13

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mag. pharm.,v.r.

7) Na temelju članka 91. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21) i članka 20. i 24. Odluke o javnim priznanjima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 1/95 i 2/95) Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici održanoj dana 23. ožujka 2023. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o dodjeli Srebrnog grba
Općine Blato

- IV. Dodjeljuje se Srebrni grb Općine Blato - pojedinačno priznanje Marinu Žuveli kao znak priznanja i zahvalnosti za višestruko darovanu krv te promicanje dobrovoljnog darivanja krvi.
- V. Srebrni grb Općine Blato uručit će se, sukladno odredbama Odluke o javnim priznanjima Općine Blato, na svečanoj sjednici povodom Dana Općine Blato, 27. travnja 2023. godine.
- VI. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Blato".

KLASA: 021-05/23-02/14

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mag.pharm.,v.r.

8) Na temelju članka 91. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21) i članka 20. i 24. Odluke o javnim priznanjima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 1/95 i 2/95) Općinsko vijeće Općine Blato na svojoj 17. sjednici održanoj dana 23. ožujka 2023. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o dodjeli Zlatnog grba
Općine Blato

- VII. Dodjeljuje se Zlatni grb Općine Blato - pojedinačno priznanje Meri Cetinić kao znak zahvalnosti za ostvarene uspjehe kojima je obilježila hrvatsku glazbu, bez čijeg autorskog rada, glasa, talenta ne možemo zamisliti glazbenu prošlost kao i za njenu promociju Blata u zemlji i svijetu.
- VIII. Zlatni grb Općine Blato uručit će se, sukladno odredbama Odluke o javnim priznanjima Općine Blato, na svečanoj sjednici povodom Dana Općine Blato, 27. travnja 2023. godine.
- IX. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Blato".

KLASA: 021-05/23-02/15

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 23. ožujka 2023. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Želimir Bosnić, mag. pharm.,v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK:

**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA BLATO
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 340-01/23-01/1

URBROJ: 2117-13-02/1-23-1

Blato, 02. siječnja 2023. godine

1) Temeljem članka 10., 11. i 12. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19), članka 5. i 14. Uredbe o postupku izdavanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine, 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) i članka 90. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato, 3/20) Općinski načelnik Općine Blato donosi

**G O D I Š N J I P L A N
upravljanja pomorskim dobrom na području
Općine Blato za 2023. godinu**

I. UVODNE NAPOMENE

Ovim Planom uređuje se:

1. Plan redovnog upravljanja pomorskim dobrom,
2. Sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom,
3. Popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti koje se mogu obavljati na području Općine Blato,
4. Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti pod 3. ove točke.
5. Ostale djelatnosti

Ovaj Godišnji plan usklađen je s Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom Dubrovačko – neretvanske županije, u pogledu plana koncesioniranja i davanja koncesijskih odobrenja, u smislu članka 5. stavak 2. Uredbe o čemu je nadležno tijelo Dubrovačko – neretvanske županije izdalo potvrdu koja se prilaže uz izvornik ovog Godišnjeg plana.

1. Plan redovnog upravljanja pomorskim dobrom

U smislu ovog Godišnjeg plana pod redovnim upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi, koju će Općina Blato provoditi putem Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša

(komunalnog redara), koordinirano i uz pomoć policije, lučke kapetanije, građevnog inspektora i ostalih nadležnih.

U 2021. godini Općina Blato poduzet će slijedeće mjere na zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi:

- a) uređenje plaže,
- b) održavanje čistoće plaža i
- c) postavljanje sanitarnih objekata.

2. Sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom

A) Sredstva za provedbu mjera redovnog upravljanja pomorskim dobrom iz toč. 1. ovog Plana osigurati će se iz slijedećih izvora:

- iz naknada za koncesijska odobrenja na području Općine Blato,
- iz sredstava Proračuna Općine Blato za 2023. godinu,
- iz sredstava "EKO"-a d.o.o.

B) Sredstva predviđena u toč. A. utrošit će se za:

- ulaganja u turističku infrastrukturu.....86.000,00 kuna
- postavljanje kemijskih WC-a14.000,00 kuna
- održavanje čistoće plaža100.000,00 kuna

C) Održavanje javne rasvjete na pomorskom dobru u općoj upotrebi sastavni je dio Proračuna Općine Blato za 2021. godinu u dijelu ukupnog održavanja javne rasvjete na području Općine Blato.

3. Popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru koje se mogu obavljati na području Općine Blato

A) Na području Općine Blato mogu se obavljati slijedeće djelatnosti navedene u tablici 2. Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru (NN 36/04, 63/08 i 133/13, 63/14), za koje je Vijeće za dodjelu koncesijskog odobrenja dužno odrediti mikrolokaciju na morskoj obali:

- a) Iznajmljivanje sredstava
- b) Ugostiteljstvo i trgovina
- c) Komercijalno-rekreacijski sadržaji

B) Djelatnosti iznajmljivanja sredstava u smislu točke 3. A) pod a) ovog Godišnjeg plana mogu se obavljati iznajmljivanjem sredstava kako slijedi:

- brodica na motorri pogon
- jedrilica, brodica na vesla
- skuter
- dječji skuter do 2 kW
- sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.)
- daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- podmornica
- pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.

C) Djelatnost ugostiteljstva i trgovine u smislu točke 3. A) pod b) ovog Godišnjeg plana mogu se obavljati sredstvima kako slijedi:

- montažni objekt do 12 m²
- pripadajuća terasa objekta
- štand (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.)
- ambulatna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)

D) Djelatnost komercijalno-rekreacijskog sadržaja u smislu točke 3. A) pod c) ovog Godišnjeg plana mogu se obavljati kako slijedi:

- jumping
- aqua park i drugi morski sadržaji
- zabavni sadržaji
- suncobrani, ležaljke
- kulturne, komercijalne, zabavne i sportske priredbe
- snimanje komercijalnog programa i reklamiranje
- slikanje, fotografiranje

4. Mikrolokacije

Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti utvrđene u toč. 3. B) ovog Plana:

Sredstvo	Mikrolokacija	Kat.čest.zem.	Količina
Brodica na motorni pogon	Gršćica mala	27474/3 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Gršćica vela	27439 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prižba – Priščapac	28362/8 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prižba – Ravno	27737 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prigradica		
Karbuni	Karbuni	12916/2 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Karbuni	12878/1082 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Karbuni	12955/3 k.o. Blato	Po zahtjevu
Jedrilica, brod na vesla	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Skuter	Prižba-Priščapac	28362/8 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prižba-Ratak	27947/1 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prigradica	18413/341 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Karbuni	12916/2 k.o. Blato	Po zahtjevu
Dječji skuter do 2 kW	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.)	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Daska za jedrenje, sandolina, pedalina, SUP, kajak i sl.	Po zahtjevu, ali:	27947/1 k.o. Blato	6 daski za jedrenje
	1. korištenje izvan prirodnih plaža 150 metara od obale plaže		1 pedalina
			3 sandoline
			8 kajaka
			12 SUP (daske za veslanje)
		28362/8 k.o. Blato	Po zahtjevu
		18418/341 k.o. Blato	Po zahtjevu
		27439 k.o. Blato	Po zahtjevu
Podmornica	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.	Po zahtjevu		Po zahtjevu

Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti utvrđene u toč. 3. C) ovog Plana:

Sredstvo	Mikrolokacija	Kat.čest.zem.	Količina
Montažni objekti do 12 m2 i sl.	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Pripadajuća terasa objekta	Prigradica	18417 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prižba	27736 k.o. Blato	
Štand (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.)	Po zahtjevu		Po zahtjevu

Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	Prigradica	18418/341 Blato	k.o.	Po zahtjevu
---	------------	--------------------	------	-------------

Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti utvrđene u toč. 3.D) ovog Plana:

Sredstvo	Mikrolokacija	Kat.čest.zem.	Količina
Jumping	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Aqua park i drugi morski sadržaji	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Zabavni sadržaji	Po zahtjevu	27947/1 k.o. Blato	Po zahtjevu
Suncobrani, ležaljke	Prižba	27947/1 k.o. Blato	30 suncobrana
		27736 k.o. Blato	30 ležaljki
	Prižba-	28362/8 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prišćapac	18418/341 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Prigradica	12916/2 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Karbuni	13539/2 k.o. Blato	Po zahtjevu
	Gršćica vela		
Kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Po zahtjevu		Po zahtjevu
Slikanje, fotografiranje	Po zahtjevu		Po zahtjevu

5. Izdavanje koncesijskih odobrenja

Koncesijska odobrenja izdaje Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja na način i u postupku propisanom Uredbom.

U slučaju kada je Vijeću dostavljeno više zahtjeva za obavljanje iste djelatnosti na istoj lokaciji, Vijeće će izdati koncesijsko odobrenje podnositelju zahtjeva isključivo prema redoslijedu podnošenja zahtjeva.

Isto vijeće zadržava pravo ne odobriti zahtjev ukoliko su evidentirane pritužbe na dosadašnji rad podnositelja zahtjeva od strane nadležnih institucija i komunalnog redarstva Općine Blato.

Vijeće može odbiti zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja podnositelju zahtjeva koji ima nepodmirene obveze prema Općini Blato.

Komunalni redar Općine Blato dužan je vršiti nadzor nad korištenjem pomorskog dobra.

Ukoliko utvrdi da se korištenje pomorskog dobra ne vrši na način propisan zakonom, odnosno da je u suprotnosti s

izdanim koncesijskim odobrenjem, komunalni redar je dužan o tome izvijestiti Lučku kapetaniju Dubrovnik Ispostava Vela Luka, druga nadležna tijela te Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja Općine Blato.

II. ZAKLJUČNE ODREDBE

1. Izvanredno upravljanje pomorskim dobrom nije obuhvaćeno ovim Planom, a sredstva za sanaciju pomorskog dobra izvan luka od šteta nastalih izvanrednim događajima (oštećenja u nevremenima, pomorske havarije i dr.) osiguravaju se u skladu s člankom 11. stavak 5. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama.

2. Precizne mikrolokacije na pomorskom dobru određivat će Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja za svaki konkretni slučaj.

3. Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja zadržava pravo izdavanja koncesijskih odobrenja na mikrolokacijama koje nisu predviđene ovim Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Blato prema zahtjevu ukoliko su ispunjeni svi uvjeti sukladno Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama i Uredbi o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru.

4. Ovaj Godišnji plan stupa na snagu danom dobivanja potvrde Upravnog odjela za gospodarstvo i more Dubrovačko neretvanske županije te će se nakon dobivanja potvrde objaviti u “Službenom glasniku Općine Blato”.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Šeparović, dipl.ing.,v.r.

2) Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 12. stavka 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 5/22) i članka 41. stavak 3. podstavak 9. Statuta Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 2/21), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA OPĆINE BLATO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela općinske uprave Općine Blato (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Statutom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 5/22), te drugim propisima i drugim općim aktima Općine Blato.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela, te odgovara Općinskom načelniku za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela.

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

Odjeljkom upravlja voditelj.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Blato, pravilima struke, te uputama pročelnika upravnog tijela.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA**Članak 6.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 74/10 i 125/14) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom i ovim Pravilnikom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža upravno tijelo u koje se službenik i namještenik prima u službu.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika i namještenika u službu, u skladu s važećim planom prijma u službu.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 8.**

U Upravnim odjelima utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

1. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE, UPRAVLJANJE OPĆINSKOM IMOVINOM I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. PROČELNIK			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima.			5%
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i koordinira njihov rad.			5%
Prati propise iz nadležnosti svog odjela.			5%
Vodi radne odnose u svom odjelu.			5%
Vodi službeničke odnose u svom odjelu:			5%

- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, - odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju, - donosi rješenja o ocjenjivanju službenika, - priprema prijedlog plana prijma u službu, - raspisuje natječaj za prijam u službu, - donosi rješenje o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještaju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe.	
Brine o provedbi Statuta, Poslovnika Općinskog vijeća, Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Upravnog tijela Općine Blato, te ovog Pravilnika.	5%
Nazočnost na sjednicama Općinskog vijeća, Odbora za statut i Poslovnik i drugih radnih tijela po potrebi.	2%
Pravni i savjetodavni poslovi u svezi djelokruga Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.	5%
Odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka Upravnog odjela.	5%
Izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.	1%
Izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu.	1%
Odgovara za javnost rada Upravnog odjela.	2%
Brine o pripremi sjednice Općinskog vijeća i o provođenju zaključaka sa sjednice.	10%
Koordinativni poslovi sa susjednim gradovima i općinama.	2%
Stručni poslovi za mjesne odbore.	1%
Odgovorni je urednik službenog glasnika, te brine o objavljivanju akata općenito.	5%
Vođenje arhive Općine Blato.	5%
Poslovi vezani za provedbu lokalnih izbora u domeni lokalne samouprave.	1%
Izrada nacrtu akata iz djelokruga Upravnog odjela.	5%
Ostvarivanje prava na pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka.	5%
Savjetodavni poslovi i pomoć pri izradi akata proračunskih korisnika.	5%
Stručni poslovi u svezi gospodarenja nekretninama i zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine Blato, od pripreme nacrtu odluka, raspisivanja javnog nadmetanja odnosno natječaja, prikupljanja ponuda, izrade zaključaka i rješenja do izrade i ovjere ugovora.	10%
Ostali poslovi po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	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.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

2. POMOĆNIK PROČELNIKA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja pravni nadzor nad prijedlozima odluka i drugih akata iz djelokruga rada svih upravnih tijela Općine koje donose Općinsko vijeće ili Općinski načelnik te izrađuje prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga rada Općinskog načelnika.			5%
Izrađuje pročišćene tekstove akata koje donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik.			5%
Obavlja savjetodavne poslove (davanje pravnih savjeta, mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Općine) za potrebe Općinskog načelnika te obavlja savjetodavne poslove iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Općine.			5%
Izrađuje i sudjeluje u izradi amandmana na prijedloge akata iz djelokruga rada Općinskog načelnika odnosno na prijedloge akata iz djelokruga rada upravnih tijela Općine koje Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću.			2%
Vodi brigu o sadržajnoj usklađenosti prijedloga akata sa stajalištima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika te ukazuje Općinskom načelniku na mogućnost zadržavanja od izvršenja spornog akta (pravo veta Općinskog načelnika).			2%
Priprema Općinskom načelniku i Povjerenstvu za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća nacрте odgovora Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti općih akata koje donosi Općinsko vijeće ili Općinski načelnik.			1%
Prati zakone i druge propise na nivou cjelokupnog zakonodavstva Republike Hrvatske, prati odluke i rješenja Ustavnog i Vrhovnog suda, sudske prakse ostalih sudova te stručne literature.			2%
Suradnja s pravosudnim organima putem zastupanja Općine, izrade tužbi, žalbi, nagodbi, podnošenja zahtjeva za uknjižbu i dr.			15%
Priprema i provođenje postupka izvlaštenja.			5%
Prikuplja dokumentaciju i podnosi zahtjev za uknjižbu vlasništva Općine Blato na građevinsko zemljište upisano kao društveno vlasništvo te vrši kontrolu uknjižbe društvenog vlasništva na RH.			10%
Prikupljanje potrebne dokumentacije vezane za ishođenje lokacijske i građevne dozvole za sve kapitalne investicije trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine Blato, te pomoć pročelniku upravnog odjela za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša u ishođenju lokacijskih i građevinskih dozvola za potrebe Općine Blato.			10%
Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa iz djelokruga upravnog odjela za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša.			20%
Izrada prijedloga Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH i postupanje po istom.			3%
Izrada akata i ostali administrativni poslovi vezani uz protupožarnu zaštitu,			10%

zaštitu i spašavanje.			
Izrada ugovora u postupcima javne nabave.		2%	
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Upravnog odjela.		3%	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera , najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	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.		
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	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 SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.		
3. VIŠI REFERENT ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE – TAJNICA NAČELNIKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Blagajnički (vođenje blagajničkog dnevnika, evidencije putnih računa, podizanje gotovine s žiro-računa Općine Blato i isplate istih korisnicima prema utvrđenim rješenjima i zaključcima, i dr.) i izrada JOPPD-a iz navedenog djelokruga.			12%
Primitak i otprema pošte i e-mail, te razvrstavanje pošte.			15%
Rad na kompjuteru (internet, web stranice Općine Blato, poslovi prijepisa za Općinskog načelnika i pročelnika prema potrebi).			20%
Izrada "Službenog glasnika Općine Blato".			6%
Izrada poziva za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela i umnožavanje materijala za iste.			4%
Vođenje i izrada zapisnika na sjednici Općinskog vijeća te kolegija.			7%
Kuvertiranje materijala za sjednice Općinskog vijeća i briga za sigurnu otpremu.			2,5%
Izvješćivanje sa sjednica Vijeća putem sredstava javnog informiranja (Radio Blato, web stranice Općine Blato, oglasna ploča Općine Blato, Radio Dubrovnik i dr.).			3%
Briga o kvalitetnom prijemu stranaka i gostiju, primanje telefonskih poruka, slanje fax poruka, skeniranje dokumenata.			15%
Vođenje Kronologije Općine Blato.			2%

Vođenje urudžbenog zapisnika.	4%
Poslovi pisarnice, pismohrane i arhive.	5%
Briga o općinskim pečatima.	2%
Nabavka uredskog materijala, te briga o ispravnosti i pravovremenom servisiranju fotokopirnog aparata, fax-a i printera.	1,5%
Ostali poslovi po nalogu pročelnika upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.	1%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke , najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

4. VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici I. potkategorije	-	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i vrši kontrolu rada namještenika u dogovoru s pročelnikom upravnog odjela.			10%
Održavanje uređaja za klimatizaciju i grijanje dvorane.			15%
Održavanje, popravak, nadzor i uređenje prostora i opreme u vlasništvu Općine Blato.			15%
Organizacija priredaba i tehnička priprema svih kulturnih priredaba (Blatsko ljeto, Tjedan Blata, Božićni i novogodišnji blagdani i dr.) koje odredi pročelnik, a u skladu s Odlukom o utvrđivanju javnih potreba u kulturi Općine Blato.			50%

Sklapanje Ugovora o korištenju dvorane Doma kulture, Klavir sale i aule i nadzor nad provedbom.	5%
Ostali poslovi koje odredi pročelnik upravnog odjela, a koji odgovaraju ovom radnom mjestu.	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema tehničke, industrijske ili obrtničke struke i najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada.

5. SPREMAČ			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenici II. potkategorije	2.	13.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Održavanje I. kata zgrade.			85%
Pripremanje vijećnice i uredskih prostorija prilikom održavanja radnih i svečanih sjednica Vijeća, sastanaka radnih tijela i slično.			10%
Drugi poslovi koje odredi pročelnik upravnog odjela ili voditelj poslova namještenika, a koji odgovaraju ovom radnom mjestu.			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		

6. SPREMAČ			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI

			RANG
IV.	Namještenici II. potkategorije	2.	13.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Održavanje prizemlja zgrade (dvorana, klavir sala, zemljišno-knjižni odjel, aula, sanitarni prostori, Turistička zajednica, hodnici, ulazi i predulazi).			40%
Čišćenje I. kata Doma kulture – zapadni dio (Radio Blato, Blatski fižuli ustanova u kulturi, Blara d.o.o., policija, Upravni odjel za komunalne djelatnosti, infrastrukturu, gospodarenje prostorom i zaštitu okoliša).			40%
Čišćenje dvorane nakon predstava, plesnih i drugih priredaba, te Klavir sale, aule i sanitarnih prostora.			15%
Drugi poslovi koje odredi pročelnik upravnog odjela ili voditelj poslova namještenika, a koji odgovaraju ovom radnom mjestu.			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		

1.1. ODJELJAK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

7. VODITELJ ODJELJKA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	1.	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Provodi Odluku o općinskom protokolu i Odluku o javnim priznanjima.			10%
Prati propise iz oblasti društvenih djelatnosti i brine se o primjeni istih.			8%
Organizacija proslave blagdana blažene Marije Propetog Isusa Petković te sudjelovanje u provedbi drugih manifestacija u organizaciji Općine Blato po nalogu pročelnika.			20%
Provedba Zakona o savjetu mladih.			2%
Izrađuje nacрте programa o javnim potrebama u kulturi, športu, odgoju i obrazovanju, zdravstvu i socijalnoj skrbi te njihova izvješća.			10%
Sudjeluje u radu Odbora za društvene djelatnosti i Savjeta mladih Općine Blato.			5%
Provođenje Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata i isplata.			10%
Evidencija korisnika socijalnih prava po svim osnovama i isplata prema istoj.			5%
Vođenje urudžbenog zapisnika iz svog djelokruga.			2%

Organizira primanje za najbolje učenike Osnovne i Srednje škole.	2%
Provođenje Odluke o naknadi za novorođenu djecu.	10%
Suraduje sa Centrom za socijalnu skrb te sudjeluje u rješavanju socijalnih problema na području Općine.	2%
Sklapa ugovore o najmu odnosno zakupu za socijalne slučajeve i vrši plaćanja po istima.	2%
Isplata po zahtjevu proračunskih korisnika iz oblasti školstva, športa i kulture.	4%
Redovito suraduje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima kao i registriranim udrugama građana na području društvenih djelatnosti.	2%
Prati korištenje športskih objekata u vlasništvu Općine Blato za potrebe Srednje i Osnovne škole.	2%
Prati rad Narodne knjižnice Blato, Radio Blata, Dječjeg vrtića Blato, te Blatskih fizičkih ustanova u kulturi.	2%
Ostali poslovi po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.	2%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili tehničkog smjera, najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

2. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, FINACIJE, GOSPODARSTVO I PRIPREMU PROJEKATA ZA EU FONDOVE

8. PROČELNIK			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima.			2%
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i koordinira njihov rad.			2%

Prati propise iz nadležnosti svog odjela s područja financija, gospodarstva i računovodstva.	2%
Vodi radne odnose u svom odjelu.	2%
Vodi službeničke odnose u svom odjelu: - brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, - odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju, - donosi rješenja o ocjenjivanju službenika, - priprema prijedlog plana prijma u službu, - raspisuje natječaj za prijam u službu, - donosi rješenja o prijmu u službu, rješenje o rasporedu, rješenje o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe.	2%
Sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća, Odbora za financije i proračun i drugih odbora po potrebi.	3%
Odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka Upravnog odjela	3%
Sudjeluje u pripremi dokumentacije za financiranje kapitalnih projekata nadležnim ministarstvima i fondovima.	5%
Prati natječaje koji se odnose na mogućnost apliciranja za dobivanje sredstava nacionalnih i strukturnih fondova iz EU.	5%
Izrađuje prijedloge akata iz područja financija i poreza.	3%
Izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.	2%
Izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu.	2%
Odgovara za javnost rada Upravnog odjela.	2%
Vođenje financijskog poslovanja – izrada planskih dokumenata, obračuna i izvješća (Proračuna, Izmjene i dopune Proračuna, Odluka i Zaključaka koje prate financijsko poslovanje, Polugodišnji i Godišnji obračun Proračuna.	10%
Izrađuje nacrt Programa gospodarskog razvitka općine Blato i Izvješće o realizaciji Programa.	5%
Osiguranje imovine i naknada štete.	2%
Prati ostvarenje proračuna.	5%
Prati naplatu općinskih prihoda i naknada, te izrađuje izvješće o naplati općinskih poreza.	5%
Priprema financijska i knjigovodstvena izvješća za Općinskog načelnika i Vijeće, Državni zavod za reviziju, Poreznu upravu, FINA-u i Ministarstvo financija.	5%
Obavlja stručne i upravne poslove za Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda i njezin je član.	2%
Donosi rješenja za naplatu općinskih poreza, te vrši kontrolu prisilne naplate.	5%
Vodi knjige (ulaznih računa i obračuna obveza, izlaznih računa i obročna potraživanja, dugotrajne imovine te glavnu knjigu proračuna i dnevnik).	10%
Vrši analizu financijskih pokazatelja potrebnih za izradu Zaključaka Općinskog načelnika i Općinskog vijeća po financijskim planovima i izvješćima tvrtki u vlasništvu Općine Blato.	5%
Kontrola blagajne i putnih računa, te vršenje financijskog nadzora.	5%
Vođenje urudžbenog zapisnika iz svog djelokruga.	1%
Ostali poslovi po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu.	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje

	strateških zadaća.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	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.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

9. POMOĆNIK PROČELNIKA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjeluje u pripremi izrade prijedloga akata iz područja financija i poreza.	5%
Prati propise vezane za proračunsko računovodstvo i financije iz nadležnosti svog odjela.	5%
Sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća, Odbora za financije i proračun i drugih odbora po potrebi.	5%
Prati ostvarenje proračuna, izvršava naloge za isplatu sa pozicija proračuna	5%
Obavlja financijska knjiženja ulaznih računa i općinskih rashoda Općine Blato u aplikaciji salda-konti.	20%
Obračun plaće i drugih dohodaka Općine Blato i predaja izvještaja Poreznoj upravi.	10%
Obavlja poslove vezane za zaprimanje ulaznih računa u aplikaciji E-računi i priprema prijedloge plaćanja dospjelih obveza.	10%
Izrada Statističkih izvještaja za Općinu Blato (Investicije u zaštitu okoliša i izdaci za dobra i usluge u okolišu (IDU-OK) - Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV -P) - Godišnji izvještaj o zaposlenima i plaći (RAD -1G) - Izvještaj o potporama male vrijednosti - Slanje IZJS obrazaca Ministarstvu financija (kvartalno)	5%
Vođenje cjelokupnog knjigovodstva za Proračunske korisnike (PU Dječji vrtić Blato, Narodna knjižnica Blato, Blatski fižuli - Ustanova u kulturi).	15%
Izrada i praćenje Plana Proračuna za proračunske korisnike Općine Blato.	10%
Obavlja savjetodavne poslove iz djelokruga financija i poreza (davanje savjeta, mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Općine) za potrebe nadležnog pročelnika.	5%
Ostali poslovi po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom	5%

radnom mjestu.	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	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.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	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 SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

10. VIŠI REFERENT ZA FINACIJE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vođenje računovodstva trgovačkih društava (Radio Blato i Blara), neprofitnih organizacija (Turističke zajednice OB, DVD Blato, Udruga „Vincenca“ Blato, Zajednica športskih udruga OB).			40%
Unos i ažuriranje knjigovodstvenih evidencija za gore navedene korisnike (baze podataka, prilagodba programa, prijenos podataka).			10%
Priprema financijska i knjigovodstvena izvješća za gore navedene korisnike, Poreznoj upravi, FINA-u i Ministarstvu financija.			10%
Izrada statističkih izvještaja, dugotrajne imovine i zaposlenih za gore navedene korisnike.			10%
Sudjeluje u pripremi dokumentacije i podnošenju izvještaja za financiranje tekućih projekata nadležnim fondovima za Radio Blato i Udrugu Vincenca.			10%
Izvršava naloge za isplatu sa pozicija proračuna Općine Blato.			5%
Pomoć u slanju općinskih poreza i naknada.			5%
Ostali poslovi po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.			10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje		

STRUČNO ZNANJE	jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

11. VIŠI REFERENT ZA NAPLATU OPĆINSKIH POREZA I NAKNADA

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obračun i naplata općinskih poreza i naknada (porez na kuću za odmor, porez na korištenje javnih površina, komunalna naknada domaćinstvo, komunalna naknada poslovni prostor, komunalna naknada za iznajmljivanje).	30%
Financijsko knjiženje općinskih prihoda.	20%
Utvrđivanje, obrada i slanje opomena dužnicima općinskih poreza i naknada.	10%
Izrada i dostava izlaznih računa (zakupi poslovnih prostora i javnih površina), te prisilna naplata.	5%
Unos i ažuriranje knjigovodstvenih evidencija za Općinu Blato (baze podataka, prilagodba programa, prijenos podataka).	10%
Naplata vodne naknade i dostava izvješća o naplati.	10%
Refundacije periodičnih računa uz financijsko knjiženje.	5%
Izvršava naloge za isplatu sa pozicija proračuna.	5%
Ostali poslovi po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.	5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih

UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	tehnika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

3. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, INFRASTRUKTURU, GOSPODARENJE PROSTOROM I ZAŠTITU OKOLIŠA

12. PROČELNIK			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima			1%
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima u svom odjelu i koordinira njihov rad			5%
Prati propise iz nadležnosti svog odjela			5%
Vodi radne odnose u svom odjelu			1%
Vodi službeničke odnose u svom odjelu: - brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika - odlučuje o lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju - donosi rješenja o ocjenjivanju službenika - priprema prijedlog plana prijma u službu - raspisuje natječaj za prijam u službu - donosi rješenja o prijmu u službu, rješenja o rasporedu, rješenja o premještanju, te odlučuje o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe			1%
Sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća, Odbora za prostorno uređenje i zaštitu okoliša i drugih radnih tijela po potrebi			3%
Odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka Upravnog odjela			1%
Izrađuje Godišnji plan i program rada Upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika			2%
Izrađuje Izvješće o ostvarenju plana i programa Upravnog odjela za proteklu kalendarsku godinu			2%
Odgovara za javnost rada Upravnog odjela			1%
Praćenje propisa iz oblasti komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i graditeljstva, zaštite okoliša i stambeno - komunalnog gospodarstva i brine se o primjeni istih			2%
Predlaganje odgovarajućih akata (odluke, zaključci i dr.) iz djelokruga Upravnog odjela			3%
Upravlja postupkom javne nabave			15%

Donošenje rješenja o naplati komunalne naknade i komunalnog doprinosa, kao i kontrola provođenja prisilne naplate	4%
Donošenje Rješenja o naknadi za nezakonito izgrađene građevine	5%
Donošenje Rješenja o komunalnom doprinosu za nezakonito izgrađene građevine	5%
Izrada izvješća o naplati komunalne naknade, komunalnog doprinosa	5%
Izrada prijedloga Programa: održavanja komunalne infrastrukture i uređenog građevinskog zemljišta na području općine Blato; kapitalnih infrastrukturnih ulaganja na području općine Blato	2%
Obveza predlaganja donošenja odgovarajuće prostorno planske dokumentacije i praćenje izrade	23%
Donošenje akata vezanih uz korištenje javnih površina i provedba istih	2%
Praćenje izvođenja građevinskih radova na nekretninama u vlasništvu Općine Blato i radova koji se izvode na području općine Blato	2%
Obavlja upravne i stručne poslove iz oblasti graditeljstva i zaštite okoliša sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	4%
Daje mišljenja, suglasnosti ili posebne uvjete u postupcima izdavanja lokacijske i građevne dozvole kad to nadležno tijelo zatraži od Općine	4%
Vođenje urudžbenog zapisnika iz svog djelokruga	1%
Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu	1%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinskog smjera, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	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.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Prikupljanje potrebne dokumentacije vezane za ishođenje lokacijske i građevne dozvole za sve kapitalne investicije trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine Blato, te pomoć pročelniku upravnog odjela u ishođenju lokacijskih i građevinskih dozvola za potrebe Općine Blato.	15%
Priprema i izrada prijedloga općih i drugih akata, te usklađivanje postojećih sa zakonom i drugim propisima, koji su u djelokrugu upravnog Odjela.	5%
Rješavanje po žalbama poreznih obveznika i obveznika komunalne naknade i komunalnog doprinosa.	5%
Prisilna naplata komunalne naknade, komunalnog doprinosa i općinskih poreza i naknada (opomene, ovrhe i zabilježbe na nekretnine).	10%
Izdavanje potvrda na glavni projekt u tijeku ishođenja lokacijskih i građevinskih dozvola.	15%
Sudjeluje u izradi Rješenja o komunalnom doprinosu za nezakonito izgrađene građevine.	5%
Sudjeluje u izradi Rješenja o naknadi za nezakonito izgrađene građevine	5%
Sudjeluje u postupcima javne nabave.	15%
Provođenje akata vezanih za korištenje javne površine, od raspisivanja javnog nadmetanja odnosno natječaja i prikupljanja ponuda do izrade zaključaka i ugovora	10%
Provođenje postupka izdavanja koncesijskog odobrenja.	5%
Provođenje Zakona o koncesijama.	2%
Umnožavanje materijala za potrebe upravnog odjela, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.	3%
Pomoć u kovertiranju komunalne i vodne naknade.	3%
Ostali poslovi po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.	2%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili tehničkog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

14. REFERENT – KOMUNALNI REDAR – PROMETNI REDAR

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i dr. objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red.		2%
Obavlja nadzor nad korištenjem nerazvrstanih i ostalih cesta na području Općine Blato, te provodi postupak utvrđivanja i naknade štete, u skladu s komunalnim redom.		5%
Izdaje odobrenje za privremeno korištenje javne površine.		5%
Po prijavi obilazi teren i prati eventualne uzurpacije općinskog zemljišta ili javne površine.		5%
Obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u općini.		5%
Izrađuje izvješća i analize za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće.		1%
Brine o nesmetanom odvijanju prometa i regulaciji parkiranja na području općine Blato i u sklopu toga u suradnji sa drugim nadležnim tijelima sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila.		20%
Obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja, uređenja i zaštite prometnih površina.		5%
Poslovi nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila.		10%
Vrši nadzor nad provedbom općih akata koji se odnose na promet na području općine Blato.		5%
Donosi rješenja kojima nalaže fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja nesmetanog prometa.		5%
Izricanje mandatne kazne.		4%
Brine o zaštiti školske i predškolske djece koja se nalaze u prometu kao pješaci.		5%
Sudjeluje u izradi općih akata u svom djelokrugu rada, te predlaže njihove izmjene u cilju poboljšanja poslovanja.		5%
Obavlja sve ostale poslove koje su mu stavljeni u djelokrug djelovanja Zakonom, općim aktima, odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.		5%
Provodi odluku o komunalnom redu te ostale akte kojima je propisana nadležnost prometnog redara.		5%
Predlaže rješenja za probleme koje uoči u prometu u Blatu.		3%
Održava motorna vozila u vlasništvu Općine Blato.		2%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.		3%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje IV. stupanj stručne spreme upravne, prometne ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B kategorije, završen program osposobljavanja za prometnog redara i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
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	

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela
--	---

15. REFERENT – KOMUNALNI REDAR			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Kontrolu nad komunalnim objektima, uređajima, te svim javnim površinama Općine			10%
Određuje obustavu radova koji se izvode u suprotnosti s propisima, do konačne odluke nadležnog organa			4%
Zabranjuje upotrebu neispravnog komunalnog objekta, uređaja i slično i upotrebu prostora dok se ne uklone nedostaci			4%
Naređuje odgovarajuće hitne privremene mjere za zaštitu sigurnosti ljudi ili imovine odnosno mjere za sprečavanje štete			4%
Rješavanjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda			6%
Prikuplja podatke za razrez općinskih poreza i komunalne naknade			5%
Izrađuje izvješća i analize za Općinskog načelnika			2%
Sudjeluje u izradi općih akata u svom djelokrugu rada, te predlaže njihove izmjene u cilju poboljšanja poslovanja			4%
Određuje uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja, protivno odobrenju, odnosno suprotno odredbama o komunalnom redu			10%
Poduzima i druge mjere i radnje za koje je ovlašten Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Odlukom o komunalnom redu i Odlukom o komunalnom redarstvu Općine Blato			10%
Nabavka uredskog i drugog materijala			2%
Obavlja poslove nadzora sukladno Zakonu o građevinskoj inspekciji			15%
Naređuje poduzimanje mjera sukladno Zakonu o građevinskoj inspekciji			10%
Obavlja poslove nadzora nad provedbom propisa o držanju kućnih ljubimaca			4%
Obavlja poslove nadzora nad provedbom propisa o otpadu iz djelokruga općine Blato			2%
Obavlja poslove nadzora nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita od buke u djelokrugu općine Blato			2%
Poduzima i druge mjere i radnje za koje je ovlašten Zakonom o poljoprivrednom zemljištu			2%
Drugi poslovi po nalogu pročelnika Upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu			2%
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje IV. stupanj stručne spreme upravne, prometne ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B kategorije i zdravstvena sposobnost za obavljanje		

	poslova
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST RADA	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 9.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je 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 odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog odjela u kojem je službenik raspoređen.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 10.

Puno radno vrijeme je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme službenika započinje svakog radnog dana u 7,00 sati, a završava u 15,00 sati.

Uredovni dani za stranke su svakim radnim danom u radno vrijeme.

Članak 11.

Na oglasnoj ploči Općine Blato ističe se raspored prostorija u zgradi.

Članak 12.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem kutije koja se nalazi u predvorju sjedišta općinske uprave.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Prava iz radnog odnosa u svezi s radom lokalnih službenika i namještenika koja nisu regulirana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o plaćama u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te ovim Pravilnikom, regulirat će se posebnim pravilnikom o radu kojeg u skladu sa zakonskim propisima donosi Općinski načelnik.

Članak 14.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijeti će se najkasnije u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka, službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 6/22).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Blato».

KLASA: 023-05/23-01/16

URBROJ: 2117-13-01-23-1

Blato, 16. ožujka 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ante Šeparović, dipl.ing., v.r.

Izdaje Općina Blato – glavna i odgovorna urednica Antonela Šeparović
Informacije se primaju u tajništvu Općine Blato, telefoni 020/ 851-041, 851-141
telefax 020/851-241