

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE SELCA

GODINA 14 - BROJ 2/2008.

LIST IZLAZI PO POTREBI

7. travnja 2008.

OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 76. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 i 129/05) i članka 13. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 31. sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donijelo je

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SELCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i unutarnji red Jedinog upravnog odjela Općine Selca za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga i poslova državne uprave prenesenih na Općinu Selca, radna mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadaća koji se na njima obavljaju, broj njihovih izvršitelja, te druga pitanja u svezi sa radom i organizacijom zadataka i poslova u ovom Odjelu.

Članak 2.

U jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se poslovi vezani za gospodarstvo, pomorstvo i promet, komunalne djelatnosti, imovinsko-pravni poslovi, prostorno uređenje i zaštita okoliša, predškolski odgoj, obrazovanje, kultura, zdravstvena zaštita, šport i opća uprava, kao i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i Statutom Općine.

Članak 3.

Unutar Jedinog upravnog odjela mogu se ustrojiti niže ustrojbene jedinice (odsjeci, pododsjeci ili odjelci) za obavljanje srodnih poslova iz pojedine oblasti.

Članak 4.

U svom radu Jedinstveni upravni odjel koristi službena pismena sa sadržajem zaglavlja akta koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Svi akti se ovjeravaju pečatom koji odgovara sadržaju iz članka 1. ovog članka.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel odgovara Općinskom vijeću za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Sredstva za rad upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Selca.

Članak 6.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja, organizira i odgovoran je za rad pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo.

Pročelnik se stara o izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga odjela, za njegov zakonit, pravodoban i pravilan rad, upozorava o provedbama zakonitosti, te sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća u savjetodavnom svojstvu.

Članak 7.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se stručni i drugi poslovi za potrebe općinskog vijeća i njegovih tijela, a posebno slijedeći poslovi:

- neposredno izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća, te osiguranje njihovog sprovođenja,
- neposredno izvršavanje poslova državne uprave, ako su prenijeti na Općinu,
- pripremanje nacrti odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće, te pripremanje izvješća, analiza i drugih materijala za Vijeće,
- pripremanje savih potrebnih podataka i pokazatelja za izradu općinskog proračuna,
- donošenje godišnjeg plana rada,
- osiguravanje i organiziranje rada općinske pisarne u skladu s uredskim propisima, administracije Općine i vođenje različitih evidencija, propisa, arhive i drugih kartoteka značajnih za Općinu,
- vođenje računovodstva Općine i primanje svih dokumenata potrebnih za knjiženje, praćenje financijskih propisa, kontrola i primjena istih u poslovanju Općine,
- pružanje stručne i administrativne pomoći građanima.

II. RADNA MJESTA I STRUČNA SPREMA

Članak 8.

Ustrojstvene jedinice u Odjelu jesu:

- I. Odsjek za imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti,
- II. Odsjek za financije, proračun i računovodstvo
- III. Odsjek za komunalni sustav

Članak 9.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Selca, sukladno ustrojstvenim jedinicama iz prethodnog članka ovog Pravilnika, ustrojavaju se slijedeća radna mjesta i poslovi:

PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

- VII/1 stupanj stručne sprema pravnog, ekonomskog ili građevinskog smjera
- 3 godine radnog staža u struci
- probni rad 3 mjeseca

- poznavanje rada na PC-u
- položen državni stručni ispit
- broj izvršitelja: 1
- radni odnos na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom

Opis poslova:

- rukovodi radom odjela
- izrađuje plan i program rada Odjela, te podnosi godišnja izvješća,
- organizira rad, daje upute službenicima i namještenicima za obavljanje poslova,
- koordinira rad Odsjeka,
- priprema sjednice Općinskog vijeća, Poglavarstva i radnih tijela,
- sudjeluje u radu Općinskog vijeća, Poglavarstva i radnih tijela, te provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- vrši nadzor nad provođenjem odluka čije je provođenje u nadležnosti poslova pojedinog Odsjeka,
- prati pravne propise, a naročito propise iz područja rada i nadležnosti Odjela,
- predlaže donošenje akata iz nadležnosti Općinskog poglavarstva,
- odgovara za pravodobnost i zakonitost rada Odjela,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika,
- po potrebi i po punomoći načelnika zastupa Općinu u sudskim i upravnim postupcima pred nadležnim tijelima,
- radi na predmetima koji se odnose na rješavanje imovine Općine,
- izrađuje složenije ugovore,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.

I. ODSJEK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI
 1. STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

- VII/1 stupanj stručne spremlje pravnog smjera
- 3 godine radnog iskustva u struci
- probni rad 3 mjeseca
- poznavanje rada na PC-u
- položen državni stručni ispit ili njegova obveza polaganja u zakonskom roku
- broj izvršitelja: 1
- radni odnos na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Opis poslova:

- prati zakonske propise iz područja djelokruga rada Odsjeka,
- sudjeluje u radu Općinskog vijeća, Poglavarstva i radnih tijela, te provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- vodi zapisnike sjednice Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- priprema prijedloge općih akata iz područja rada Odsjeka,
- organizira i vodi evidenciju postupaka javne nabave,
- priprema ugovore o obavljanju poslova iz područja komunalnog gospodarstva, nadzire izvršavanje ugovornih obveza,
- prati rad ustanova iz područja javnih potreba, a kojih je općina osnivač,
- surađuje s dobrovoljnim vatrogasnim društvom, nadzire njegov rad i trošenje proračunskih sredstava,
- provodi postupak i donosi pojedinačne akte za spomeničku rentu, te iz područja komunalnog gospodarstva i pomorskog dobra,
- vodi postupke raspolaganja stambenim i poslovnim fondom Općine i drugim nekretninama, te sastavlja ugovore iz tog područja,
- vodi postupke i donosi pojedinačne akte ili postupa na drugi način po zahtjevima građana iz područja imovinsko-pravnih odnosa i iz gospodarstva,
- po potrebi i po punomoći načelnika zastupa Općinu u sudskim i upravnim postupcima pred nadležnim tijelima,
- sudjeluje u izradi općih akata drugih Odsjeka,
- sudjeluje u organizaciji sustava zaštite od požara te koordinira u poslovima izrade i ažuriranje planova zaštite od požara i civilne zaštite,

- sudjeluje u organizaciji odvijanja kulturnih manifestacija pod pokroviteljstvom Općine,
- vodi upravni postupak i izrađuje pojedinačne akte iz domene socijalne i dodatne zdravstvene skrbi,
- dogovara i usklađuje rad s osobama koje pružaju usluge u domeni zdravstvene skrbi i socijalne skrbi,
- prati sve aktivnosti i organizira rad vezan uz odgoj i obrazovanje,
- vodi i organizira poslove vezane uz zaštitu kulturne baštine,
- obavlja poslove sređivanja popisa birača i pripremnih radnji za lokalne, županijske i državne izbore, m te izbore za mjesne odbore,
- provodi postupke sukladno Zakonu o informiranju,
- izrađuje rješenja za prijem/prestanak radnog odnosa, o korištenju godišnjeg odmora, o drugim pitanjima iz radnog odnosa službenika i namještenika,
- sudjeluje u provođenju natječajnih postupaka svih Odsjeka,
- surađuje s udrugama građana na području Općine, m te prati njihov rad i ostvarivanje programa javnih potreba,
- vodi brigu o zaštiti potrošača,
- vrši duge poslove po nalogu pročelnika.

II. ODSJEK ZA FINACIJE, PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO

1. VODITELJ KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- VII/1 ili VI stupanj stručne spremlje ekonomskog smjera
- 3 godine radnog staža u struci
- Probni rad 3 mjeseca
- Poznavanje rada na PC-u
- Položen državni stručni ispit ili njegova obveza polaganja u zakonskom roku
- Broj izvršitelja: 1
- Radno mjesto: radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Opis poslova:

- rukovodi i organizira knjigovodstveno-računovodstvene poslove,
- izrađuje prijedlog Proračuna, izmjena i dopuna proračuna, godišnjeg obračuna proračuna i prateće dokumente,
- izrađuje račune prihoda i izdataka, konsolidacijsku bilancu i druge dokumente i izvještaje vezane uz proračun,
- izrađuje mjesečna i tromjesečna izvješća o financijskom poslovanju,
- prati i brine o prilivu sredstava u proračun i o plaćanju dospjelih obveza, i u skladu s tim priprema postupak prisilne naplate,
- priprema naloge za transfer sredstava za proračunske korisnike,
- prati propise iz oblasti financijskog poslovanja,
- sudjeluje u radu Općinskog vijeća, Poglavarstva i radnih tijela, te provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- surađuje s ostalim Odsjecima,
- po potrebi sudjeluje u izradi općih akata drugih Odsjeka,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

2. REFERENT ZA KNJIGOVODSTVO

- IV stupanj stručne spremlje ekonomskog usmjerenja
- 1 godina radnog iskustva
- Položen stručni ispit
- Poznavanje rada na PC-u
- Broj izvršitelja: 1
- Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom

Opis poslova:

- vodi knjigovodstvo turističke zajednice, izdaje račune o zaduženjima, knjiži i zadužuje komunalnu naknadu, grobnu naknadu, naknadu za grobno mjesto, vodi i ažurira baze podataka obveznika komunalne naknade, grobne naknade, naknade za grobno mjesto,
- izrađuje izmjene rješenja, ispis opomena, zadužuje te vodi salda-konti poslovnih partnera,
- izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi, rješenja o ovrsi komunalne naknade,
- rješenja o naknadi za grobno mjesto,

- rješenja o godišnjoj grobnoj naknadi,
- vodi grobni očevidnik i evidenciju umrlih,
- vodi blagajnu i blagajničko izvješće,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i pročelnika.

III. ODSJEK ZA KOMUNALNI SUSTAV

1. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV

- VII/1 ili VI stupanj stručne spreme građevinskog smjera
- 3 godine staža u struci
- Probni rad 3 mjeseca
- Poznavanje rada na PC-u
- Položen državni stručni ispit ili njegova obveza polaganja u zakonskom roku
- Broj izvršitelja: 1
- Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Opis poslova:

- prati zakonske propise iz područja komunalnog sustava, vezano uz prostornu problematiku i imovinu Općine,
- sudjeluje u radu, te provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- vodi postupke i donosi rješenja o komunalnom doprinosu i o naknadi za priključenje na komunalnu infrastrukturu, te izdaje potvrde,
- Vodi postupke i donosi pojedinačne akte o komunalnom doprinosu,
- Sudjeluje u izradi općih akata iz djelokruga rada Odsjeka, ali i drugih Odsjeka, po potrebi,
- Izrađuje planove i programe izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te podnosi izvještaje o njihovoj realizaciji,
- Provodi postupak javne nabave (izrada tendera, odluka o osnivanju stručnog povjerenstva, sakupljanje ponuda, izrada zapisnika stručnog povjerenstva, odluka o izboru najpovoljnije ponude, ugovor o nabavi, nadgledanje izvršenja posla),
- Nadzire izvođenje radova na izgradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- Prati izgradnju objekata na području Općine radi usklađenja evidencije za potrebe naplate komunalne naknade,
- Prikuplja, obrađuje i pohranjuje podatke o postojećoj i relevantnoj dokumentaciji o prostoru,
- Sudjeluje u pripremi prijedloga prostornih planova, te nadzire njihovu izradu,
- Sudjeluje u organiziranju i provođenju javnih rasprava i u izradi izvješća u postupku donošenja prostornih planova,
- Prati stanje u prostoru Općine, te usklađenost zahvata s važećom planskom i građevinskom dokumentacijom,
- Vodi poslove vezane uz evidenciju imovine Općine, a posebno o stambenom i poslovnom fondu,
- Vodi poslove održavanja stambenog i poslovnog fonda Općine, te nadzire izvođenje radova na objektima u vlasništvu Općine,
- Priprema troškovnike za potrebe rada Odsjeka i Odjela, te vrši izračune zaštićenih najamnina,
- Vršiti druge poslove po nalogu pročelnika.

2. KOMUNALNI REDAR

- IV stupanj stručne spreme građevinskog smjera ili drugog tehničkog smjera
- - 2 godine radnog staža u struci
- Probni rad 3 mjeseca
- Poznavanje rada na PC-u
- Položen državni stručni ispit ili njegova obveza polaganja u zakonskom roku
- Broj izvršitelja: 1
- Rad na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Opis poslova:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda,
- obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red,
- po potrebi provodi postupke i donosi rješenja iz područja komunalnog reda,

- izriče mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka,
- nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti,
- obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje/izmjene i dopune općih akata ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u Općini,
- sudjeluje u izradi općih akata iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

3. POMETAČ

- završena osnovna škola
- probni rad 3 mjeseca
- broj izvršitelja: 4
- rad na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Opis poslova:

- održava, čisti i uređuje javne površine u Općini (zelene površine, pješačke staze, pješačke zone, otvorene odvodne kanale, trgove, dječja igrališta i groblja),
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

URED NAČELNIKA

1. TAJNICA

- SSS stupanj stručne spreme upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg društvenog smjera
- 3 godine radnog staža u struci
- Probni rad 3 mjeseca
- Poznavanje rada na PC-u
- Položen državni stručni ispit ili njegova obveza polaganja u zakonskom roku
- Broj izvršitelja: 1
- Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

Opis poslova:

- sudjelovanje u pripremi sjednica Općinskog vijeća, Poglavarstva i radnih tijela,
- izrađuje i prosljeđuje pismene otpравke akata Općinskog vijeća i Poglavarstva,
- obavlja poslove dostave općih akata na objavu i nadzor,
- vodi registar materijala i odluka Općinskog vijeća, Poglavarstva i radnih tijela,
- ovjerava točnost prijepisa,
- skrbi o arhivskom materijalu i surađuje s nadležnim organom vezano uz arhivsku građu,
- vodi protokolarne poslove za potrebe načelnika, Općinskog vijeća, Poglavarstva i Odjela,
- organizira i prati aktivnosti vezane uz razne manifestacije i događanja u Općini,
- obavlja uredske i tehničke poslove za potrebe načelnika, Općinskog vijeća, Poglavarstva i Odjela,
- izrađuje zapisnike radnih tijela Općinskog vijeća,
- prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama,
- vodi evidenciju o nazočnosti službenika i namještenika Odjela, te putnih naloga
- brine o pravovremenom kolanju svih potrebnih dokumenata unutar Odjela,
- obavlja uredske poslove uz rad mjesnih odbora i udruga,
- brine i nabavlja kancelarijski materijal,
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte, te pisarnice,
- vodi telefonsku centralu,
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika.

IV. RADNI ODNOSI

Članak 10.

Službenici se primaju u službu putem natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku. Namještenici se primaju u službu putem oglasa. Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana.

Molbe pristigle na natječaj razmatra povjerenstvo koje se sastoji od najmanje 3 člana koje imenuje Općinsko poglavarstvo.

Rješenjem o prijemu u službu i rješenje o rasporedu donosi, uz prethodnu suglasnost Općinskog poglavarstva, pročelnik Odjela.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi zakonom propisana odluka o poništenju natječaja.

Članak 11.

Ispunjavanje uvjeta koje zahtijeva pojedino radno mjesto dokazuje se odgovarajućim osobnim dokumentima i dokumentima nadležnog tijela, odnosno ustanove.

Svi dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta moraju biti u originalu ili u prijepisu ovjereni od za to nadležnog tijela.

Članak 12.

U postupku izbora kandidata za zasnivanje radnog odnosa mogu se provjeravati stručne i druge radne sposobnosti službenika.

Provjera iz stavka 1. ovog članka obavlja se razgovorom, testiranjem i provjerom izvršenja zadataka iz domene radnog mjesta za koje se kandidat natjecao.

U službu može biti primljena osoba koja nema položen državni stručni ispit pod uvjetom da isti položi u zakonskom roku, koji se računa od dana rasporeda.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto donosi pročelnik, po konačnosti rješenja o prijemu u službu.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto treba sadržavati sve zakonom propisane elemente.

Članak 13.

Tijekom probnog rada obavlja se provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti službenika.

Članak 14.

Službenik i namještenik može biti odlukom pročelnika raspoređen i na drugo radno mjesto za obavljanje poslova i zadaća koji odgovaraju njegovim stručnim odnosno radnim sposobnostima, kada to proizlazi iz potreba obavljanja poslova i zadataka u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 15.

Pročelnik može privremeno rasporediti službenika na drugo radno mjesto koje ne odgovara njegovom stupnju stručne spreme i bez njegova pristanka, u zakonom predviđenim slučajevima, te na način i po uvjetima predviđenim zakonom.

Službenik i namještenik iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na plaću radnog mjesta s kojeg je raspoređen, ako je to za njega povoljnije.

V. PRIPRAVNICI

Članak 16.

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanje za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao, u službu se može primiti pripravnik.

Pripravnik se prima na određeno vrijeme, ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- za osposobljavanje za poslove VSS 16 mjeseci,
- za osposobljavanje za poslove VŠS 14 mjeseci
- za osposobljavanje za poslove SSS 12 mjeseci.

Rješenje o prijemu pripravnika u službu donosi, uz prethodnu suglasnost Općinskog poglavarstva, pročelnik Odjela.

Članak 17.

Pripravnici se primaju putem natječaja, a za prijem pripravnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Pripravniku se može produžiti radni odnos na neodređeno vrijeme, ako u Jedinstvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na koje ga se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

Članak 18.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na plaću u iznosu od 85% osnovne plaće radnog mjesta za istu stručnu spremu.

Po isteku pripravničkog staža, isti se ocjenjuje, a ocjenu njegova rada daje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 19.

Pročelnik je dužan pratiti stručni rad i razvoj službenika i namještenika tijekom rada, te za službenike koji svojom stručnošću i odnosom prema radu postižu zapažene rezultate rada predložiti Općinskom poglavarstvu da razmotri mogućnost daljnjeg usavršavanja i osposobljavanja u skladu s potrebama Jedinstvenog upravnog odjela.

Općinsko poglavarstvo, na prijedlog pročelnika donosi program stručnog usavršavanja službenika i namještenika i organizira provođenje programa.

Članak 20.

Osim uvjeta iz ovog Pravilnika, za pojedina radna mjesta moraju biti ispunjeni posebni uvjeti, ako su oni propisani, kao obvezni Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

VI. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 21.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 22.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s posebnim aktom Općinskog poglavarstva.

Vrijeme odmora iz prethodnog stavka ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva 3 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevno i tjedno radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela Općine Selca određuje se posebnim aktom Općinskog poglavarstva.

Članak 23.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje jednog dana odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik ili namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz prethodnog stavka ovog članka, može ga koristiti naknadno u dogovoru, odnosno prema odluci Pročelnika.

Članak 25.

Službenik ili namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim službeničkim mjestima odnosno radnim mjestima i zadržavaju plaće prema dosadašnjim propisima i aktima, do donošenja rješenja o rasporedu prema ovom Pravilniku.

Službenici zatečeni na dosadašnjim radnim mjestima koji imaju za jedan stupanj stručnu spremu nižu od stručne spreme koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojemu su zatečeni ako na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika imaju više od 20 godina radnog staža od kojih najmanje 5 na zatečenom radnom mjestu, te ukoliko imaju položen državni stručni ispit ili ga polože u roku predviđenom ovim Pravilnikom.

Službenici i namještenici koji do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika nisu položili državni stručni ispit, a nisi oslobođeni obveze polaganja prema dosadašnjim propisima, dužni su položiti državni stručni ispit u roku dvanaest mjeseci od dana rasporeda na odgovarajuće mjesto.

Od polaganja stručnog ispita oslobađaju se službenici i namještenici kojima je do odlaska u mirovinu preostalo pet (5) ili manje godina radnog staža.

Članak 27.

Na sva ostala prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika odjela, a koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima i ostalih propisa kojima se isto regulira, te odredbe kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Selca“.

Klasa: 023-01/08-01/0004
Urbroj: 2104/07-01-01/08-1
Selca, 7. travnja 2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Mošić, v. r.

.....

Na temelju članka 73. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (NN, broj 33/01, 60/01 i 129/05) i članka 13. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, br. 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 31. sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

o plaćama i naknadama plaća, dodacima

**na plaću i drugim materijalnim pravima
zaposlenika u Općinskoj upravi Općine Selca**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se plaće i naknade plaća, dodaci na plaću i druga materijalna prava zaposlenika Jedinog upravnog odjela Općine Selca.

Članak 2.

Plaća zaposlenika JUO sastoji se od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem zaposlenik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- dodatka na plaću s osnova ostalih uvjeta rada.

Članak 3.

Osnovna plaća utvrđuje se umnoškom koeficijenta složenosti poslova na određenom radnom mjestu s bruto osnovicom. Bruto osnovica jednaka je najnižoj osnovici za plaćanje doprinosa u tekućoj godini.

Članak 4.

Naziv pojedinih radnih mjesta i stručni uvjeti za raspored na ta radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Selca.

Članak 5.

Utvrđuju se koeficijenti složenosti poslova za određivanje plaća zaposlenika, kako slijedi:

1. Pročelnik jedinog upravnog odjela	3,68
2. Stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti	3,60
3. Voditelj knjigovodstveno-računovodstvenih poslova	3,34
4. Samostalni referent u knjigovodstvu	3,00
5. Stručni suradnik za komunalni sustav	3,60
6. Komunalni redar	2,40
7. Administrativni tajnik	2,35
8. Pometač	1,81
9. Knjižničar (1/2 radnog vremena)	3,34

Članak 6.

Za svaku izvršenu godinu radnog staža plaća utvrđena umnoškom koeficijenta složenosti i osnovice prema članku 3. ove Odluke, povećava se za 0,5% , a najviše do 20 %.

Članak 7.

Promjenom Odluke o iznosu najniže osnovice za obračunavanje i plaćanje doprinosa koju donosi Vlada Republike Hrvatske, automatski se mijenja osnovica za izračun plaća zaposlenicima u Jedinom upravnog odjelu.

Članak 8.

Zaposlenici Jedinog upravnog odjela imaju naknadu za plaću:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini plaće iz prethodnog mjeseca,
- za vrijeme spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u visini od 85% plaće iz prethodnog mjeseca, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju,

- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini od 100 % osnovne plaće.

Članak 9.

Sva ostala materijalna prava zaposlenika Jedinog upravnog odjela (dnevnice, jubilarne nagrade, regres, božićnica, pomoći i dr.) isplaćuju se u skladu s kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, a najviše do visine neoporezivog dijela koje utvrdi Ministarstvo financija.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama i naknadama plaća i novčanim naknadama zaposlenika u Općinskoj upravi Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, broj 7/02 i 3/05).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Selca“, a primjenjivat će se od 1. svibnja 2008. godine.

Klasa: 023-01/08-01/0005-1
Urbroj: 2104707-01-01/08
Selca, 7. travnja 2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Mošić, v.r.

.....

Na temelju članka 73. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (NN, broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07), te članka 38. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 31. Sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

o visini koeficijenta za obračun plaće Općinskog načelnika

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se koeficijent za obračun plaće dužnosnika – načelnika kojeg bira Općinsko vijeće da svoju dužnost obavlja profesionalno, a sredstva za rad osigurava u Proračunu Općine Selca.

Članak 2.

Koeficijent za utvrđivanje plaće načelnika Općine Selca određuje se u vrijednosti 6,10.

Članak 3.

Plaća dužnosnika iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se na način da se bruto osnovica koja je utvrđena za zaposlenika Jedinog upravnog odjela pomnoži koeficijentom iz članka 2. ove Odluke. Iznos plaće utvrđen je u skladu sa stavkom 1. ovog članka, uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše za 20 %.

Članak 4.

Primjenom ove Odluke, rješenje o plaći donosi Povjerenstvo za financije i proračun Općine Selca.

Članak 5.

Ostala materijalna prava načelnika isplaćuje se na način i u visini utvrđen Odlukom o plaćama, naknadama plaća i novčanim naknadama u Općinskoj upravi Općine Selca.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Selca“, a primjenjuje se od 1. svibnja 2008. godine.

Klasa: 023-01/08-01/0006-1
Urbroj: 2104/07-01-01/08
Selca, 7. svibnja 2008. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Josip Mošić, v.r.

.....

Na temelju članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi («Narodne novine», broj 47/90 i 27/93), te članka 13. Statuta Općine Selca («Službeni glasnik Općine Selca», broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 31. sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donijelo je

PROGRAM javnih potreba u kulturi Općine Selca u 2008. godini

I.

Ovim Programom utvrđuju se javne potrebe u kulturnim djelatnostima i manifestacijama u kulturi za Općinu Selca, a osobito:

- djelatnost i poslovi ustanova kulture i udruga u kulturi kao pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva,
- akcije i manifestacije u kulturi što pridonose razvitku i promicanju kulturnog života i amaterizma u kulturi,
- investicijsko održavanje, adaptacije i prijeko potrebni zahvati na objektima kulture na području Općine Selca.

II.

Sredstva za financiranje tih potreba osiguravaju se u Proračunu Općine Selca za 2008. godinu u ukupnoj visini od 140.000,00 kuna, kako slijedi:

1. Narodna knjižnica «Hrvatski sastanak 1888.»
 - Knjižnici će se sufinancirati nabava knjižne građe
u iznosu od 40.000,00 kuna,
 - Plaća knjižničara 50.000,00 kuna.
2. Udruge u kulturi
 - Sufinancirati će se djelatnost udruga u kulturi
sa područja Općine Selca u iznosu od30.000,00 kuna

3. Sufinancirati će se manifestacija kulturnog ljeta na način da će se snositi troškovi nastupa različitih kulturnih skupina, te troškovi smještaja izvođača u iznosu od 20.000,00 kn.

III.

Raspored sredstava iz ovog Programa vrši Općinsko poglavarstvo Općine Selca, kao izvršitelj Proračuna.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Selca».

Klasa: 612-01/08-01/0004-1
Urbroj: 2104/07-01-01/08
Selca, 7. travnja 2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Mošić, v.r.

.....

Na temelju članka 39. stavak 2. Zakona o športu («Narodne novine», broj 111/97 i 13/98) i članka 13. Statuta Općine Selca («Službeni glasnik Općine Selca», broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 31. sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donijelo je

**PROGRAM
javnih potreba u športu u Općini Selca
u 2008. godini**

I.

Ovim Programom utvrđuju se javne potrebe u športu u Općini Selca za 2008. godinu i sredstva za financiranje tih potreba koja se osiguravaju u Proračunu Općine Selca u ukupnoj visini od 35.000,00 kuna, a kako slijedi:

1. Pomoć športskim društvima:

U Proračunu Općine Selca osigurat će se sredstva za 2008. godinu za pomoć športskim društvima za njihov rad i održavanje turnira za:

- sva športska društva 35.000,00 kuna.

II.

O pojedinačnim zahtjevima i raspodjeli sredstava utvrđenih ovim Programom odlučivat će Općinsko poglavarstvo Općine Selca.

III.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Selca».

Klasa: 620-01/08-01/0002
Urbroj: 2104/07-01-01/08-1
Selca, 7. travnja 2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Mošić, v.r.

.....

Na temelju članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01, 103/03 i 44/06) i članka 13. Statuta Općine Selca («Službeni glasnik Općine Selca», broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 31. sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donijelo je

**PROGRAM
socijalne skrbi Općine Selca
u 2008. godini**

I.

SVRHA PROGRAMA

Programom socijalne skrbi osigurava se zaštita i pomaganje osoba koje su socijalno ugrožene, nemoćne ili se radi o osobama koje same ili uz pomoć članova obitelji ne mogu zadovoljiti svoje potrebe zbog nepovoljnih osobnih, gospodarskih, socijalnih i drugih okolnosti.

Cilj Programa socijalne skrbi je podizanje općeg životnog standarda građana i njihovih obitelji, osiguravanje potrebnih sredstava za život i pružanje usluga pojedincima koji se uslijed društvenih ili prirodnih uzroka nalaze u posebnom stanju potrebe za društvenom pomoći.

Općina Selca će aktivnosti na planu socijalne skrbi ostvarivati putem ovog Programa kroz koji će odrediti mjere i oblike socijalne skrbi, te kategorije korisnika, a prema mogućnostima i sredstvima planiranim u Proračunu za 2008. godinu.

Program je sastavljen iz dva dijela:

- prvi dio se odnosi na prikaz aktivnosti Općine Selca na planu socijalne skrbi tijekom 2008. godine, a u drugom dijelu izloženi su kriteriji i postupak za ostvarivanje prava na socijalnu skrb.

OPIS PROGRAMA

Oblici socijalne pomoći su:

- jednokratna novčana pomoć,
- pomoć za novorođenu djecu.

Izdaci za jednokratnu novčanu pomoć i pomoć za novorođenu djecu osiguravaju se u programu novčane pomoći, osnovni račun Proračuna Općine Selca, broj 37219 i 381195.

Sredstva za realizaciju ovog Programa za 2008. godinu utvrđuju se u sveukupnom iznosu od 75.000,00 kuna i to kako slijedi:

- jednokratna novčana pomoć 45.000,00 kn,

- pomoć za novorođenu djecu 30.000,00 kn.

KRITERIJI I POSTUPAK DODJELE SOCIJALNE POMOĆI

- Jednokratna novčana pomoć –
Jednokratna novčana pomoć može se odobriti samcu ili obitelji koji zbog trenutačnih okolnosti (školovanja djeteta, bolesti ili smrti člana obitelji, elementarnih nepogoda i slično), prema ocjeni Općinskog poglavarstva, nisu u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć i iznos pomoći na zahtjev podnositelja, u svakom pojedinom slučaju utvrđuje svojim zaključkom Općinsko poglavarstvo, s time da najveći iznos jednokratne pomoći za pojedinca ili obitelji ne može iznositi više od 3.000,00 kuna godišnje.

- Pomoć za novorođenu djecu –
Pravo na pomoć za novorođenu djecu ostvaruju roditelji novorođenog djeteta sa prebivalištem na području Općine Selca u iznosu od:
 - a. 3.000,00 kuna za prvo dijete u obitelji,
 - b. 5.000,00 kuna za drugo dijete u obitelji,
 - c. 8.000,00 kuna za treće i svako daljnje dijete u obitelji.

II.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Selca».

Klasa: 551-06/08-01/0001-1
Urbroj: 2104/07-01-01/08
Selca, 7. travnja 2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Mošić, v.r.

.....

Na temelju članka 28. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i spašavanju («Narodne novine» broj 174/04) i članka 13. Statuta Općine Selca («Službeni glasnik Općine Selca», broj 1/06) Općinsko vijeće Općine Selca, na 31. sjednici održanoj dana 7. travnja 2008. godine, donosi

ZAKLJUČAK **o donošenju smjernica za organizaciju i razvoj sustava** **zaštite i spašavanja na području Općine Selca za 2008. godinu**

I

Donose se smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Selca za 2008. godinu.

II

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Selca za 2008. godinu čine sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Selca“.

Klasa: 810-01/08-01/0006
Urbroj: 2104/07-01-01/08-1
Selca, 7. travnja 2008. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Mošić, v. r.

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA

Pravna osnova za donošenje ovog Zaključka sadržan je u članku 28. stavak 1. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04) i članku 13. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, broj 1/06).

II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA

Na temelju članka 28. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04) predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su najmanje jednom godišnje ili pri donošenju proračuna razmotriti stanje zaštite i spašavanja te donijeti smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na svom području.

Smjericama se utvrđuje smjer kretanja u razvoju sustava zaštite i spašavanja, i to kao kontinuiranog i kreativnog procesa kojim će se iz godine u godinu razvijati i usavršavati sustav zaštite i spašavanja u cilju dostizanja najviših standarda potrebnih za provedbu zadaća u zaštiti i spašavanju.

Jedinstveni upravni odjel Općine Selca pripremio je smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Selca za 2008. godinu, koje čini sastavni dio akta.

III. PRIJEDLOG AKTA

Tekst nacрта akta dostavlja se u prilogu.

PROČELNIK
Drago Štambuk, v.r.

SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA NA PODRUČJU OPĆINE SELCA ZA 2008. GODINU

1. Definiranje sudionika zaštite i spašavanja na području Općine Selca i uvezivanje sustava zaštite i spašavanja

Cilj: definiranje snaga i materijalno tehničkih sredstava kojima Općina Selca raspolaže u slučaju pojave ugroze i uspostava sustava jasnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jedinstvene koordinacije djelovanja sustava.

Prema Zakonu o zaštiti i spašavanju sudionici zaštite i spašavanja su:

- Fizičke i pravne osobe,
- Izvršna i predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- Središnja tijela državne uprave,
- operativne snage, kao izvršni dio sustava zaštite i spašavanja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i zakonom: uređuju, planiraju, organiziraju, financiraju i provode zaštitu i spašavanje.

Temeljem spomenutih propisa Općina Selca ima obvezu osigurati uvjete za premještanje, zbrinjavanje i sklanjanje kao i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju ljudi i imovine.

U cilju učinkovitog i racionalnog izvršavanja tih zadaća potrebno je:

- definirati resurse
- izvršitelje
- te provesti usklađivanje djelovanja svih snaga.

2. Opremanje, osposobljavanje i usavršavanje operativnih snaga zaštite i spašavanja

Cilj: povećanje i unapređenje osposobljenosti i razvoj operativnih snaga za reagiranje u nesrećama.

Operativne snage zaštite i spašavanja sastoje se od službi i postrojbi pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave koje se zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti, vatrogasnih zapovjedništava i postrojbi, službi i postrojbi DUZS, zapovjedništava zaštite i spašavanja, službi, zapovjedništava i postrojbi civilne zaštite.

Službe i postrojbe pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave koje se zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti:

- definirati snage, raspoloživa materijalno tehnička sredstva i potrebe (za dodatnom opremom, usavršavanjem, obukom, vježbama i sl.) te uključiti u smjernice za 2009. godinu.

Vatrogasna zapovjedništava i postrojbe:

- izvršiti opremanje, osposobljavanje i usavršavanje prema planovima zaštite od požara a sve primarno sukladno planovima rada i razvoja DVD „Selca“ kao nositelja protupožarne zaštite na području Općine Selca.
- Neophodno je i dalje provoditi različite oblike osposobljavanja vatrogasaca, te redovito obavljati liječničke preglede primarno operativnih članova DVD „Selca“.
- U području rada sa članstvom DVD-a posebnu je pažnju potrebno posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima, ali i zbog indirektnog stjecanja opće kulture i naobrazbe.

Zapovjedništvo zaštite i spašavanja:

- Konstantno provođenje:
 - organiziranja sustava zaštite i spašavanja,
 - praćenja, planiranja i usklađivanja aktivnosti sustava zaštite i spašavanja,

- zapovijedanja snagama zaštite i spašavanja u slučaju ukazane potrebe.

- Obuka članova Zapovjedništva zaštite i spašavanja u skladu sa planom i programom obuke Zapovjedništva zaštite i spašavanja.

- Nastaviti opremanje članova Zapovjedništva zaštite i spašavanja osobnom i skupnom opremom u skladu sa raspoloživim sredstvima predviđena Proračunom.

Zapovjedništvo i postrojbe civilne zaštite:

- U suradnji sa Državnom upravom za zaštitu i spašavanje – područni ured Split provesti radnje na popuni zapovjedništva, i postrojbe CZ opće namjene u dosadašnjoj veličini s tim da se mora imati u vidu trenutna nedovoljna reguliranost postupka popune i rasporeda građana u tijela i postrojbe iz sustava civilne zaštite.

- U suradnji sa Državnom upravom za zaštitu i spašavanje – područni ured Split planirati izvođenje jednodnevnog smotranja (maksimalno trajanje do 4 sata) obveznika postrojbi civilne zaštite Općine Selca neradnim danom (subota) u razdoblju od početka svibnja do sredine lipnja 2008. godine. Za te potrebe u Proračunu Općine Selca osigurati sredstva za naknadu putnih troškova i troškova pozivanja obveznika.

- Provesti radnje na osnovnom opremanju tijela i postrojbi civilne zaštite osobnom i skupnom opremom u skladu sa raspoloživim sredstvima predviđena Proračunom, prema planu opremanja kojeg se ima predložiti od strane Zapovjednika zaštite i spašavanja Općine Selca, a odobriti od strane Općinskog poglavarstva Općine Selca uz provođenje postupaka javne nabave sukladno planiranoj vrijednosti nabavke.

3. Poduzimanje radnji na definiranju sustava sklanjanja na području Općine Selca

Cilj: Kroz suradnju sa Državnom upravom za zaštitu i spašavanje u drugim nadležnim državnim tijelima definirati planove i obveze u domeni sklanjanja.

4. Udruge građana od značaja za zaštitu i spašavanje

Cilj: Kroz suradnju sa udrugama građana koje djeluju na području Općine Selca, a posebice sa Speleološkim društvom «Profunda» čija je djelatnost povezana sa ukupnim sustavom zaštite i spašavanja nastojati poticati rad istih uz njihovo uvezivanje u cjelovit sustav zaštite i spašavanja sa prioritarnim ciljem na osiguranju prevencije.

- Kroz ukupnu suradnju sa osnovnom školom poticati razvoj odgovarajućih udruga iz domena tehničke kulture čije aktivnosti imaju značaja sa aspekta zaštite i spašavanja (radio-amaterizam, informatika, aero-klubovi i slično).

- Pokrenuti inicijative za formiranjem udruga koje bi osigurale značajnije povezivanje mladih sa prirodom (planinarsko društvo, izviđači, ekolozi) te kroz rad postojećih udruga i rad u procesu obrazovanja raditi na stalnom podizanju nivoa svijesti mladih o potrebi zaštite okoliša kao preventivnoj radnji u sustavu zaštite i spašavanja.

5. Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti

Cilj: Kroz suradnju sa službama i pravnim osobama koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovitih djelatnosti raditi na ukupnom potencijalu istih za kvalitetno učešće kako u preventivnim aktivnostima tako i u samim aktivnostima zaštite i spašavanja.

a) Služba hitne medicinske pomoći

- Osnovom činjenice da je sustav javnog zdravstva na području otoka Brača u cjelini u stalnom preustroju to je u pravilu stalno prisutna nejasnoća o poziciji i potencijalu hitne

medicinske službe za djelovanje u urgentnim situacijama većih razmjera te će tijekom 2008. godine u sklopu najavljenog povrata Doma zdravlja Brač biti neophodno konačno utvrditi poziciju hitne medicinske pomoći i definirati stvarne kapacitete iste kod slučajeva većih nesreća i katastrofa, a posebice sa pozicije potrebe urgentnog prijevoza i primarnog zbrinjavanja ozlijeđenih.

b) Socijalna služba – centar za socijalnu skrb

- Osigurati punu suradnju sa Centrom za socijalni rad koji djeluje u Supetru u tijeku radnji na izradi dokumenata iz domene zaštite i spašavanja (procjena i plan zaštite) kako bi se osigurala što realnija slika problematike mogućih zadaća samog Centra i njegovih postupanja kod izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

c) Općinsko društvo Crvenog križa

- Osigurati punu suradnju sa Općinskim društvom Crvenog križa u tijeku radnji na izradi dokumenata iz domene zaštite i spašavanja (procjena i plan zaštite) kako bi se osigurala što realnija slika problematike mogućih zadaća samog društva i njegovih postupanja kod izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

- Kroz suradnju sa Općinskim društvom Crvenog križa raditi na podizanju opće kulture građana za prevenciju mogućih nesreća odnosno razvoju kulture samopomoći kod mogućih izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

- Kroz suradnju sa Općinskim društvom Crvenog križa raditi na podizanju kulture prve pomoći te formiranju samih ekipa za prvu pomoć unutar samog društva sa težištem na privlačenju mladih.

d) Veterinarska stanica Split – ambulanta Supetar

- Osigurati punu suradnju sa Veterinarskom stanicom Split – ispostava Supetar u tijeku radnji na izradi dokumenata iz domene zaštite i spašavanja (procjena i plan zaštite) kako bi se osigurala što realnija slika problematike mogućih zadaća same stanice odnosno ambulante i postupanja djelatnika iste kod izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

- Kroz suradnju sa Veterinarskom stanicom Split – ispostava Supetar raditi na podizanju opće kulture građana u cilju prevencije mogućih epidemija i drugih ugroza odnosno razvoju kulture samopomoći kod mogućih izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

e) Poljoprivredno savjetodavna služba

- Osigurati punu suradnju sa Poljoprivrednom savjetodavnom službom u tijeku radnji na izradi dokumenata iz domene zaštite i spašavanja (procjena i plan zaštite) kako bi se osigurala što realnija slika problematike mogućih zadaća same službe i njenog postupanja kod izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

- Kroz suradnju sa Poljoprivrednom savjetodavnom službom raditi na podizanju opće kulture građana, a posebice poljoprivrednika, za prevenciju mogućih nesreća odnosno razvoju kulture samopomoći kod mogućih izvanrednih situacija po posebnim ugrozama.

f) „Vodovod Brač“ d.o.o.

- Osigurati punu suradnju sa tvrtkom „Vodovod Brač“ u tijeku radnji na izradi dokumenata iz domene zaštite i spašavanja (procjena i plan zaštite) kako bi se osigurala što realnija slika problematike mogućih zadaća same tvrtke i njezina postupanja kod izvanrednih situacija po posebnim ugrozama sukladno raspoloživim kapacitetima zaposlenika i tehničkih sredstava.

- Kroz suradnju sa tvrtkom „Vodovod Brač“ raditi na definiranju i izgradnji sustava odvodnje otpadnih voda uz odgovarajuće pročišćavanje otpadnih voda u funkciji zaštite podzemnih voda i mora.

6. Financiranje sustava zaštite i spašavanja

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava zaštite i spašavanja.

Prema članku 28. Zakona o zaštiti i spašavanju potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Selca. Stoga je, u Proračunu Općine Selca, u skladu sa ostalim propisima, potrebno ugraditi sljedeće stavke:

- a. sredstva za vatrogastvo (predvidjeti sredstva sukladno Zakonu o vatrogastvu)
- b. sredstva za civilnu zaštitu (predvidjeti sredstva u približnom iznosu u odnosu na proteklu godinu, a precizniji izračun potrebnih sredstava biti će moguć po donošenju Zakona o civilno zaštiti i planova zaštite i spašavanja)
- c. sredstva za redovne službe i djelatnosti – sudionicima u sustavu zaštite i spašavanja (komunalni servis, vodoprivreda i sl.)
- d. sredstva za razne udruge koje se bave zaštitom i spašavanjem na području općine (GSS, crveni križ, ronilački savez, speleološko društvo i sl.)
- e. sredstva za provođenje zaštite i spašavanja (edukacija, opremanje, intelektualne usluge, promidžba, vježbe, djelovanje snaga i sl.)

7. Sustav uzbunjivanja građana

Cilj: uspostava sustava uzbunjivanja

Prema Zakonu o zaštiti i spašavanju vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi, (škola, vrtić, sportska dvorana, stadion i sl.) dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući sustav uzbunjivanja građana te ga povezati sa jedinstvenim Državnim centrom 112. Državna uprava za zaštitu i spašavanje obavlja poslove obavješćivanja i uzbunjivanja stanovništva i koordinira jedinstveni sustav uzbunjivanja.

- Istaknuti obavijest o telefonskom broju i znakove za uzbunjivanje na vidljivom mjestu na svim javnim ustanovama i stambenim zgradama.
- U suradnji sa Državnom upravom za zaštitu i spašavanje-područni ured Split i korisnicima prostora nadograditi i uvezati sustav.

8. Edukacija stanovništva na području zaštite i spašavanja

Cilj: podizanje razine svijesti građana kao sudionicima sustava zaštite i spašavanja.

Nesreća bilo kojeg oblika i obima rijetko koga ostavlja ravnodušnim. Ljudi u takvim situacijama različito reaguju, neke ulovi panika, neki traže pomoć, većina ne zna kako pravilno reagirati što ponekad može imati kobne posljedice. U pravcu postizanja pravilnog postupanja i smanjenja štete potrebno je konstantno educirati stanovništvo. Te je tako potrebno:

- provođenje informiranja građana putem sredstava javnog informiranja
- provođenje informiranja građana kroz rad mjesnih odbora i drugih institucija
- prema određenim datumima obilježavanje svih datuma od značaja za zaštitu i spašavanje
- prezentacije rada redovnih snaga zaštite i spašavanja.

9. Zaštita eko-sustava

Cilj: zaštita i očuvanje okoliša.

Rezultati aktivne zaštite imaju za cilj, pored navedenoga, mogućnost brzih i pravovremenih intervencija ukoliko su prekoračene standardne vrijednosti pokazatelja onečišćenja koje su usvojene i definirane u zakonima i provedbenim aktima u domeni zaštite okoliša.

- Na području sustavno pratiti: kakvoću zraka, voda i mora.
- Poticati rad udruga kojima je zaštita okoliša primarni cilj te sagledati mogućnosti aktivnog uključivanja istih u ukupan sustav zaštite i spašavanja i to primarno kroz razvoj preventivnog sustava u funkciji zaštite okoliša.

10. Suradnja na polju zaštite i spašavanja

Cilj: razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama zaštite i spašavanja iste razine postići podizanje razine sigurnosti civilnog stanovništva (domaćeg i turista), imovine te ukupne zaštite okoliša na nivou Općine Selca, otoka Brača i županije u cjelini.

- U okviru suradnje Općine Selca sa drugim jedinicama lokalne samouprave, nastojati odgovarajuće prezentirati i ukupnu problematiku, potrebe daljnjeg razvoja ukupnog sustava zaštite i spašavanja, kako na području Općine Selca, tako i na području otoka Brača u cjelini.

ZAVRŠNE ODREDBE

1. Kao osnovni oblik organiziranja stanovništva za vlastitu zaštitu, te za pružanje pomoći drugima kojima je ta zaštita nužna, potrebno je osposobljavati i opremiti stanovništvo za mogućnost pružanja osobne i uzajamne zaštite, osobito za slučajeve izvanrednih situacija nastalih uslijed prirodnih ili tehnoloških nesreća i katastrofa.
2. Tijekom 2008. godine potrebno je osposobiti zapovjedništvo zaštite i spašavanja za brzo i kvalitetno funkcioniranje u izvanrednim situacijama, ako i jačati dijelove sustava zaštite i spašavanja osposobljavanjem i opremanjem za djelovanje u izvanrednim situacijama.
3. Nastaviti suradnju sa Državnom upravom za zaštitu i spašavanje – područnim uredom Split s ciljem jačanja i usavršavanja operativnih i drugih snaga zaštite i spašavanja na području Općine Selca.

.....

Temeljem članka 13. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 32. sjednici održanoj dana 17. travnja 2008. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU **o kupnji zemljišta**

Članak 1.

Općina Selca će od gospodina Milana Boškovića iz Selca, Venceslava Štambuka 5, otkupiti 1888 m² od čest. zemlje 666/1 K.O. Selca.

Općina Selca će navedeni dio čest. zemlje 666/1 K.O. Selca platiti u iznosu od 100.000,00 kuna (slovima: stotisućakuna).

Članak 2.

Ovlašćuje se načelnik Općine Selca da s gospodinom Milanom Boškovićem sklopi ugovor u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Selca“.

Klasa: 943-01/08-01/0005
Urbroj: 2104/07-01-01/08-1
Selca, 17. travnja 2008. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Josip Mošić, v. r.

.....

Temeljem članka 13. Statuta Općine Selca („Službeni glasnik Općine Selca“, broj 1/06), Općinsko vijeće Općine Selca na svojoj 32. sjednici održanoj dana 17. travnja 2008. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

o kupnji zemljišta

Članak 1.

Općina Selca će od gospodina Tonča Bronzovića iz Selca, Sadić 8, otkupiti 1280 m² od čest. zemlje 662/1 K.O. Selca.

Općina Selca će navedeni dio čest. zemlje 662/1 K.O. Selca platiti u iznosu od 70.000,00 kuna (slovima: sedamdesettisućakuna).

Članak 2.

Ovlašćuje se načelnik Općine Selca da s gospodinom Tončem Bronzovićem sklopi ugovor u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Selca“.

Klasa: 943-01/08-01/0006
Urbroj: 2104/07-01-01/08-1
Selca, 17. travnja 2008. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Josip Mošić, v. r.

.....

Bilješke:

.....

SADRŽAJ:

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Selca	1
2. Odluka o plaćama i naknadama plaća, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima zaposlenika u Općinskoj upravi Općine Selca	9
3. Odluka o visini koeficijenta za obračun plaće Općinskog načelnika	11
4. Program javnih potreba u kulturi Općine Selca u 2008. godini	12
5. Program javnih potreba u športu u Općini Selca u 2008. godini	13
6. Program socijalne skrbi Općine Selca u 2008. godini	14
7. Zaključak o donošenju smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Selca za 2008. godinu	15
8. Odluka o kupnji zemljišta od Milana Boškovića	21
9. Odluka o kupnji zemljišta od Tonča Bronzovića	22

Izdavač: Općina Selca; Splitsko – dalmatinska županija
Glavni urednik: Drago Štambuk
Lektor: Drago Štambuk
Tehnički urednik: Nada Štambuk