



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MEDULIN

Broj: 6/2014.

16.10.2014

OBJAVE

1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak 599
2. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga Urbanističkog plana uređenja naselja Medulin za javnu raspravu..... 602

"Službene novine" Općine Medulin izdaje Općina Medulin.

Godišnja pretplata iznosi 500,00 Kn i uplaćuje se na IBAN: HR1223400091826300008

Uredništvo: OPĆINA MEDULIN, Medulin, Centar 223

Glavni urednik: GORAN BUIĆ, dipl. ing.

tel.: 385-650 - centrala

385-652 - tajništvo

fax: 385-660

e-mail: opcina@medulin.hr

Na temelju čl. 34. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin, Upravno vijeće Javne ustanove Kamenjak, na svojoj 195. sjednici, održanoj dana 06.10.2014. donijelo je slijedeće

**IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA U JAVNOJ USTANOVI KAMENJAK**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak od 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014. (službene novine Općine Medulin 3/2014) u članku 3. točka 2. mijenja se naziv radnog mjesta "Tajnica Ureda Ravnatelja" te isti sada glasi "Poslovna tajnica".

Članak 2.

U članku 3. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak od 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014.(službene novine Općine Medulin 3/2014) dodaje se točka 3. koja glasi:

„3. Stručni suradnik za financijsko poslovanje – 1 izvršitelj“

Članak 3.

U članku 5. točki 2. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak od 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014.(službene novine Općine Medulin 3/2014) mijenja se naziv radnog mjesta „TAJNICA UREDA RAVNATELJA“ te ista sada glasi: „POSLOVNA TAJNICA“.

Članak 4.

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014.(službene novine Općine Medulin 3/2014), dodaje se točka 5. koja glasi:

„5. STRUČNI SURADNIK ZA FINANCIJSKO POSLOVANJE

- viša, visoka ili odgovarajuća stručna sprema ekonomskog ili drugog odgovarajućeg društvenog smjera,
- 2 godine radnog iskustva u djelokrugu rada financijskog poslovanja,

- poznavanje najmanje jednog stranog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu

Članak 5.

U članku 6. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014., (službene novine Općine Medulin 3/2014) mijenja se točka 2., koja sada glasi:

„2. POSLOVNA TAJNICA

- obavlja administrativne i uredske poslove te opću koordinaciju rada ureda i administracije,
- priprema i prilagođava dokumente i financijske izvještaje uz korištenje MicrosoftOffice paketa (napredno korištenje),
- obavlja zadatke po nalogu nadređenog,
- obavlja financijsko-računovodstvene poslove - izrada i priprema dokumentacije za knjigovodstvo,
- surađuje s knjigovodstvom i relevantnim institucijama (HZZ, HZZO, MIO, Porezna uprava...),
- brine se o dospijeću obaveza, internet bankarstvo,
- obavlja poslove korespondencije (telefon, faks, e-mail, pošta),
- obavlja poslove ažuriranja interne dokumentacije,
- obavlja poslove nabave uredskih potrepština,
- izrađuje i vodi evidenciju putnih naloga,
- obavlja poslove prijave i odjave radnika te vodi evidencijske liste
- obavlja ostale tajničke poslove

Članak 6.

U članku 6. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak od 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) i Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014. (Službene novine Općine Medulin 3/2014), dodaje se točka 5. koja glasi:

“5. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO POSLOVANJE

- prati zakonske propise iz djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu
- organizira i vodi financijsko i knjigovodstveno poslovanje Ustanove
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja knjigovodstva i financija
- odgovoran je za uredno i ažurno izvršavanje obaveza prema svim nadležnim tijelima i poslovnim partnerima
- odgovoran je za pravovremenu naplatu ispostavljenih računa
- odgovoran je za provedbu odluka ravnatelja na području financijske politike, knjigovodstva i njihovu zakonitost

- izrađuje analize te statistička i druga izvješća
- vodi informacijski sustav iz svog djelokruga
- izrađuje periodične obračune i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima
- organizira i vodi poslove inventure
- podnosi ravnatelju redovita izvješća o stanju sredstava i zaduženja
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja

Članak 7.

U ostalome odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013) i Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014. (Službene novine Općine Medulin 3/2014), ostaju neizmjenjene.

Članak 8.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 5. travnja 2013. (Službene novine Općine Medulin 2/2013)) i Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u javnoj ustanovi Kamenjak od 28. travnja 2014. (Službene novine Općine Medulin 3/2014), stupaju na snagu po proteku od 8 dana od dana objave u Službenim novinama Općine Medulin.



Na temelju članaka 84. - 90. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ broj 76/07., 38/09., 55/11., 90/11., 50/12., 55/12. i 80/13.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.), i na temelju članka 28. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin 2/13.) Načelnik Općine Medulin donosi

Z A K L J U Č A K
o utvrđivanju Prijedloga Urbanističkog plana uređenja naselja
MEDULIN
za javnu raspravu

Članak 1.

Temeljem Nacrta prijedloga Urbanističkog plana uređenja naselja MEDULIN, izrađivača Urbis d.o.o. Pula, broj: 5826 utvrđuje se Prijedlog Urbanističkog plana uređenja naselja MEDULIN za javnu raspravu.

Članak 2.

1. Javna rasprava o Prijedlogu UPU naselja MEDULIN provesti će se od dana **27. listopada 2014.** godine do dana **27. studenog 2014.** godine u ukupnom trajanju od 30 dana.
2. Javni uvid u Prijedlog UPU naselja MEDULIN provesti će se od dana 27. listopada 2014. godine do dana 27. studenog 2014. godine u ukupnom trajanju od 30 dana. Javno izlaganje o Prijedlogu UPU naselja MEDULIN izvršiti će se dana **06. studenog 2014.** godine s početkom u **18:00 sati u prostorijama Općine Medulin, Centar 58, I kat.**
3. Primjedbe na Prijedlog UPU naselja MEDULIN nadležna tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te građani i udruge mogu dostavljati tijekom provođenja javne rasprave zaključno s danom 27. studenog 2014. godine i to pismenim putem na adresu: OPĆINA MEDULIN, Upravni odjel za prostorno planiranje i komunalni sustav, Centar 223, 52203 Medulin ili upisom u knjigu primjedbi koja će u vrijeme provedbe javnog uvida biti dostupna uz Prijedlog UPU naselja MEDULIN u prostorijama Općine Medulin, Centar 58, I kat, u uredovno vrijeme rada sa strankama (ponedjeljak i srijeda 09:00-12:00 sati, utorkom 15:00-17:00 sati), a na dan javnog izlaganja i na mjestu javnog izlaganja.
4. Prijedlozi i primjedbe na Prijedlog UPU naselja MEDULIN koji ne budu čitko napisani i potpisani imenom i prezimenom uz adresu podnositelja i nisu dostavljeni u roku, neće se uzeti u obzir u pripremi izvješća o javnoj raspravi.

Članak 3.

Zadužuje se Upravni odjel za prostorno planiranje i komunalni sustav da izvrši sve potrebne radnje u svezi objave javne rasprave o Prijedlogu UPU naselja MEDULIN koja mora

Broj: 6/2014.

sadržavati tekst iz točke I. ovog Zaključka, te da javnu raspravu objavi u dnevnom tisku: "Glas Istre" najmanje 8 dana prije početka javne rasprave, u Službenim novinama općine Medulin, te na web-stranici Općine Medulin i web stranici Ministarstva prostornog uređenja i graditeljstva.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 350-02/11-01/0003
URBROJ: 2168/02-03/2-14-47
Medulin, 15.10.2014.

NAČELNIK OPĆINE MEDULIN
Goran Buić, dipl.ing.