REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA TUČEPI

GLASNIK OPĆINE TUČEPI
GODINA XXX
Broj 12
Srijeda, 2. studenog 2026.

Općinski Načelnik

1. Izmjene i dopune Pravilnika o pravima iz radnog odnosa zaposlenika općinske uprave Općine Tučepi Str. 2

2. Odluku o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad sa strankama Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi Str. 3

3. 4. Izmjene i dopune pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi Str. 5

4. Izmjene i dopune plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Tučepi u 2026. godini Str. 8

Na temelju članka 46. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, broj 4/09 i 1/13) i članka 10. stavka 3. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, broj 7/10), općinski načelnik Općine Tučepi donosi

Izmjene i dopune Pravilnika o pravima iz radnog odnosa zaposlenika općinske uprave Općine Tučepi

Članak 1.

U Pravilniku o pravima iz radnog odnosa zaposlenika općinske uprave Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, broj 12/17), u članku 3. stavku 3. tekst se mijenja i glasi:

„Raspored rada tijekom radnog dana organizira se kao klizno radno vrijeme, s početkom rada u vremenu od 7:00 do 8:00 sati i završetkom rada u vremenu od 15:00 do 16:00 sati, ovisno o vremenu početka rada, uz dnevni odmor od 30 minuta, koji se u pravilu koristi od 11:00 do 11:30 sati.“

Ostale odredbe članka 3. Pravilnika ostaju neizmijenjene.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Glasniku Općine Tučepi“.

KLASA: 022-05/17-01/334
URBROJ: 2181-52-02-26-2
Tučepi, 02. studeni 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Čobrnić v.r.

Na temelju članka 60.a Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 46/23), članka 49. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, broj 2/21), Pravilnika o pravima iz radnog odnosa zaposlenika općinske uprave Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, broj 12/17) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o pravima iz radnog odnosa zaposlenika općinske uprave Općine Tučepi, općinski načelnik Općine Tučepi donosi

ODLUKU

o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad sa strankama Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspored radnog vremena službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), uredovno vrijeme za rad sa strankama te posebna organizacija rada službenika koji obavljaju poslove komunalnog, prometnog i pomorskog redarstva.

Članak 2.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika iznosi 40 sati tjedno i u pravilu je raspoređeno na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Redovno dnevno radno vrijeme organizira se kao klizno radno vrijeme, i to:
– početak rada: od 7:00 do 8:00 sati;
– završetak rada: od 15:00 do 16:00 sati.

Službenik je dužan ostvariti puno dnevno i tjedno radno vrijeme, pri čemu završetak rada ovisi o vremenu početka rada, uz korištenje stanke u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom iz uvodne odredbe ove Odluke.

Članak 3.

Uredovno vrijeme Upravnog odjela za rad sa strankama određuje se utorkom i četvrtkom, u vremenu od 8:30 do 11:00 sati.

U tom vremenu osigurava se dostupnost službenika strankama. Iznimno, pojedini službenik može zbog službenih obveza, terenskog rada ili drugih opravdanih razloga biti odsutan, uz obvezu pročelnika da organizira zamjenu ili drugi odgovarajući način zaprimanja stranaka i podnesaka.

Članak 4.

Stanka u trajanju od 30 minuta koristi se u pravilu od 11:00 do 11:30 sati.

Iznimno, zbog organizacije rada, terenskih aktivnosti ili osiguravanja dostupnosti strankama, stanka se može koristiti u drugo vrijeme prema dogovoru s pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela. Raspored korištenja stanke organizira se tako da se, koliko je moguće, osigura kontinuitet rada i dostupnost službenika strankama.

Članak 5.

Službenici koji obavljaju poslove komunalnog, prometnog i pomorskog redarstva poslove obavljaju u sjedištu Upravnog odjela i na terenu, u skladu s opisom poslova i potrebama službe.

Zbog prirode poslova i potrebe obavljanja nadzora, njihov se rad može organizirati i u poslijepodnevnim i večernjim satima, a prema potrebi i subotom, nedjeljom i blagdanom, u skladu s posebnim propisima.

Poseban raspored rada utvrđuje pročelnik unaprijed, vodeći računa o potrebama nadzora, organizaciji rada, pravodobnom obavještavanju službenika, ugovorenom fondu radnih sati, zakonskim ograničenjima trajanja rada te dnevnom i tjednom odmoru. Raspored i stvarno odrađeni sati uredno se evidentiraju.

Terenski rad izvan uobičajenog uredovnog vremena ne smatra se sam po sebi preraspodjelom radnog vremena niti prekovremenim radom. Preraspodjela i prekovremeni rad mogu se odrediti samo uz ispunjavanje zakonskih pretpostavki.

Članak 6.

Pročelnik Upravnog odjela odgovoran je za organizaciju i raspored rada, osiguravanje uredovnog vremena za rad sa strankama, raspoređivanje službenika radi kontinuiteta obavljanja poslova te praćenje i kontrolu evidencije radnog vremena.

Članak 7.

Obavijest o uredovnom vremenu za rad sa strankama objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Tučepi i ističe na vidljivom mjestu na ulazu u službene prostorije Upravnog odjela.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tučepi od 17. siječnja 2019. godine (KLASA: 113-01/19-01/02, URBROJ: 2147/06-02-19-01), kao i Ispravak te Odluke od 6. studenoga 2020. godine (KLASA: 022-05/10-01/102, URBROJ: 2147/06-02-20-02).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Glasniku Općine Tučepi“.

KLASA:024-02/26-01/392

URBROJ: 2181-52-02-26-01

Tučepi, 02. studenog 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Čobrnić v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), članka 49. Statuta Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 2/21) i članka 9. Odluke o ustroju i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 7/10), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela, Općinski načelnik Općine Tučepi, dana 10. studenoga 2026. godine, donosi

IV. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TUČEPI

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 8/10, 10/20, 4/25 i 9/26), u Sistematizaciji radnih mjesta, pod rednim brojem 3. „Referent razreza i naplate općinskih poreza“, u dijelu „Potrebno stručno znanje“, uvjet stručne spreme mijenja se i glasi:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, odnosno sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne ili ekonomske struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II. razine,
- poznavanje rada na računalu.

Iznimno od prethodnog stavka, osoba koja nema položen državni ispit II. razine može biti primljena u službu u svojstvu vježbenika pod uvjetima propisanim zakonom, te je državni ispit II. razine dužna položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža. Ako vježbenik ne položi državni ispit u propisanom roku, služba mu prestaje istekom posljednjeg dana vježbeničkog staža

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta, iza radnog mjesta pod rednim brojem 6., dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 7. koje glasi:

Redni broj: 7.

Kategorija: III.

Podkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv radnog mjesta: VIŠI REFERENT – KOMUNALNI REDAR

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava, odnosno ranije stečena visoka stručna sprema pravne struke,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II. razine,
- poznavanje rada na računalu,

- položen vozački ispit B kategorije.

Mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- stupanj složenosti: poslovi koji uključuju izradu i provedbu složenijih akata, rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika te obavljanje drugih poslova iz djelokruga upravnog tijela;
- stupanj samostalnosti: samostalnost u radu i odlučivanju u okviru ovlasti i uputa nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručne komunikacije: kontakti unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja informacija i prikupljanja podataka potrebnih za obavljanje poslova.

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda sukladno zakonu i drugim propisima; provodi nadzor nad primjenom odluka Općinskog vijeća i drugih općih akata iz područja komunalnog gospodarstva; vodi upravne postupke iz nadležnosti komunalnog redarstva i donosi odgovarajuća rješenja; izdaje obvezne prekršajne naloge i poduzima zakonom propisane mjere; obavlja nadzor nad korištenjem javnih površina i provedbom propisa o komunalnom redu; utvrđuje nepravilnosti na terenu, sastavlja zapisnike i službene bilješke te poduzima mjere iz svoje nadležnosti; surađuje s nadležnim inspekcijskim i drugim javnopravnim tijelima; priprema izvješća iz djelokruga rada; obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Broj izvršitelja: 1.

Članak 3.

Iza članka 8. dodaje se novi članak 8.a koji glasi:

„Članak 8.a

U postupku provedbe javnog natječaja za prijam u službu može se provesti psihologijsko testiranje kandidata radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

Psihologijsko testiranje može se provesti, prema procjeni Povjerenstva za provedbu javnog natječaja, s kandidatima s rang-liste utvrđene nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti.“

Članak 4.

Iza članka 8.a dodaje se novi članak 8.b koji glasi:

„Članak 8.b

Na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom mogu se primiti osobe u svojstvu vježbenika pod uvjetima i na način propisan Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Vježbenik je dužan položiti državni ispit propisane razine najkasnije do isteka vježbeničkog staža. Ako vježbenik ne položi državni ispit u propisanom roku, služba mu prestaje istekom posljednjeg dana vježbeničkog staža.“

Članak 5.

Ove IV. izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Glasniku Općine Tučepi“.

KLASA:100-01/25-01/01

URBROJ: 2181-52-02-26-03

Tučepi, 02. studenog 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Čobrnić v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. i članka 11. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), a u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi („Glasnik Općine Tučepi“, br. 8/10, 10/20, 4/25 i 9/26 i 12/26), prijedlogom pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tučepi i Proračunom Općine Tučepi za 2026. godinu, Općinski načelnik Općine Tučepi donosi:

IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA U SLUŽBU
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE TUČEPI U 2026. GODINI

Članak 1.

U Planu prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Tučepi u 2026. godini („Glasnik Općine Tučepi“, br. 1/26), članak 3. mijenja se i glasi:

„Članak 3.

U JUO u 2026. godini predviđa se prijam službenika kako slijedi:

a) radna mjesta na neodređeno radno vrijeme:

1. Administrativni tajnik – jedan (1) izvršitelj

b) prijam vježbenika na određeno vrijeme (radi obavljanja vježbeničkog staža u trajanju od 12 mjeseci):

1. Viši referent razreza i naplate općinskih prihoda – vježbenik – jedan (1) izvršitelj

Članak 2.

U ostalom dijelu Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Tučepi u 2026. godini („Glasnik Općine Tučepi“, br. 1/26) ostaje neizmijenjen.

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Plana prijma u službu stupaju na snagu prvoga dana od dana objave u „Glasniku Općine Tučepi“.

KLASA:119-01/26-01/01

URBROJ: 2181-52-02-26-02

Tučepi, 02. studenog 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Čobrnić v.r.