



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PODBABLJE 02/26

GODINA XXVI

BROJ 02/26

26. ožujka 2026.

UREDNIŠTVO: Drum 15, 21262 Kamenmost
Telefon: 021/848-064
Fax: 021/848-004
e-mail: podbablje@podbablje.hr

UREDNIK: Zoran Mustapić, dipl. iur.
pročelnik JUO Općine Podbablje

KLASA: 032-04/26-01/02

URBROJ: 2181-37-03-26-1

SADRŽAJ:

1. Odluka o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Podbablje
2. Odluka o isplati Uskrsnice 2026.
3. Odluka o isplati jubilarne nagrade djelatniku Jedinственog upravnog odjela
4. Odluka o uvećanju koeficijenta složenosti poslova za obračun plaća
5. Odluka o isplati naknade u slučaju smrti člana obitelji



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 100-01/26-01/01

UR.BROJ: 2181-37-03-26-2

U Podbablju, 26. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 74/10; 125/14, 48/23, 28/26) i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог upravnog odjela Općine Podbablje usvojenu na 1. sjednici Općinskog vijeća 8. kolovoza 2025., (Službeni glasnik Općine Podbablje 04/25), Općinski načelnik Općine Podbablje donosi

**ODLUKU O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG
ODJELA OPĆINE PODBABLJE**

Članak 1.

Ovom se odlukom mijenja članak 6. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Podbablje (Službeni glasnik 05/25), koji sada glasi:

U Jedinственом upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1

Osnovi podaci o radnom mjestu

Kategorija: I

Podkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: **PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenicima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela (35%)
- na prijedlog načelnika izrađuje prijedlog proračuna, izmjena i dopuna proračuna, godišnjeg obračuna i prateće dokumente (5%)
- sudjeluje u postupcima javne nabave (5%)
- samostalno vodi postupak i rješava stalne složenije upravne i stručne poslove izdavanja akata u prvom stupnju iz djelokruga UO (5%)
- rješava upravne i nepravne predmete iz nadležnosti upravnog odjela (5%)
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća (5%)
- brine o zakonitom radu općinskog vijeća (5%)
- provodi neposredan nadzor nad radom Jedinstvenog upravnog odjela (5%)
- brine o stručnom usavršavanju djelatnika i o urednom korištenju imovine (5%)
- kontrolira blagajničku dokumentaciju (5%)
- prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela (5%)
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti (5%)
- osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s drugim institucijama te prati javne potrebe u školstvu, kulturi, predškolskom odgoju, turizmu, sportu itd (5%)
- samostalno vodi postupak te donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza i ostalih prihoda iz djelokruga odjela (5%)

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: II

Podkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU PROJEKTE I JAVNU NABAVU**

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije stručne i upravne poslove unutar upravnog tijela

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuju komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnih tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- organizacijske sposobnosti
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Word i Microsoft Excel).

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- Obavlja upravne i stručne poslove pri izradi izvješća o provedbi EU projekata (20%)
- Prati natječaje koji se odnose na mogućnosti apliciranja za dobivanje bespovratnih sredstava iz fondova Evropske unije, priprema dokumentaciju za prijavu projekata na EU natječaje, u suradnji s drugim službenicima i vanjskim suradnicima izrađuje dokumentaciju potrebnu za izradu projektne prijave, vrši suradnju s tijelima državne uprave i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano uz pitanja pomoći Europske unije te uz pitanja regionalnog razvoja i međunarodne suradnje za potrebe Općine (35%)
- Obavlja poslove i aktivnosti informiranja i komunikacije Općine prema zainteresiranim subjektima vezano za EU i nacionalne fondove i sredstva koja se po tim osnovama mogu dobiti (10%)
- Suraduje u provedbi postupka javne nabave s pročelnikom i drugim službenicima Jedinственог upravnog odjela, te obavlja administrativno-stručne poslove u svezi javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (20%)
- Prati zakonske propise i sudjeluje u izradi i provedbi akata iz svog djelokrug rada te iz područja ruralnog razvoja i usklađenja s EU normama (5%)
- Provodi samokontrole i druge kontrolne aktivnosti, obavlja poslove praćenja stanja, strukovnih normi i propisa, sudjeluje u pripremi financijskih i drugih propisanih izvještaja te obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu pročelnika JUO i Općinskog načelnika. (20%)

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: **REFERENT – KOMUNALNI REDAR**

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog redarstva (30%)
- nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti (5%)
- naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka (10%)
- temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine, sudjeluje u poslovima civilne zaštite (5%)
- vodi postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima izdavanja akata prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu, uređenju prometa i pratećim propisima, (5%)
- provodi nadzor nad provedbom odluka o komunalnom redu, uređenju naselja, korištenju javnih površina i uređenju prometa (5%)
- vodi propisane očevidnike i sastavlja izvješća o izvršenim radovima (5%)
- samostalno donosi rješenja o izvršenju propisa, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka (5%)
- vodi upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga općine vezane na pripremu, provedbu i praćenje realizacije programa održavanja komunalne infrastrukture, obavljanja komunalnih djelatnosti na području općine, komunalnog uređenja prostora, te održavanje i gradnje nerazvrstanih cesta i uređenja prometa (5%)
- stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija (5%)
- prati zakonske propise i sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada (5%)
- vodi evidenciju grobnih i komunalnih naknada (5%)
- obavlja druge poslove iz nadležnosti kao i poslove prema nalogu pročelnika (10%)

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: IV

Podkategorija: komunalni izvidnik

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: **KOMUNALNI IZVIDNIK**

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA:

- Obavlja stalnu i neposrednu kontrolu i izvide na javnim površinama u svrhu održavanja komunalnog reda u vezi s održavanjem čistoće, kretanjem pasa, nad vanjskim izgledom pročelja zgrada, spomenika, spomen ploča i skulptura, stanjem komunalnih objekata i uređaja, vozilima koja se ne upotrebljavaju u prometu, nepropisno postavljenim reklamama, plakatima, panoima i oglasima, (45%)
- Snima i osigurava foto zapis i obavještava o uočenim nedostacima i oštećenjima

komunalnog redara, (5%)

- uređenje i održavanje groblja i mrtvačnice, (10%)
- vrši iskop i ukop posmrtnih ostataka u skladu s Odlukom o grobljima (5%)
- obavlja košenje trave, čišćenje cesta oko groblja i staza (5%)
- obavlja košnju trave i čišćenje javnih površina (10%)
- dostava i nabava (4%)
- čišćenje snijega nerazvrstanih cesta (2%)
- voditi računa o stanju lokalne vodoopskrbne mreže, (2%)
- održavati, sanirati i provoditi ostale potrebne mjere neophodne za pravilan rad lokalne vodoopskrbne mreže (2%)
- druge poslove koji mu se povjere nalogom pročelnika (10%)

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: IV

Podkategorija: spremačica

Klasifikacijski rang: 13

Naziv: **SPREMAČICA**

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove redovitog održavanja i čišćenja poslovnih prostorija općinske uprave (80%)
- vodi čajnu kuhinju (10%)
- obavlja opskrbu artiklima za čišćenje i uređenje i održavanje dnevne higijene (10%)

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III

Podkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 5

Naziv: **VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI“**

Stručno znanje:

- viša ili visoka stručna sprema
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- izrada i dostava zahtjeva za nadoknadom sredstava i ostalih dokumenata
- organizacija promocije i informiranja
- nadzor nad radom koordinatora
- nadzor nad financijama
- provođenje nabave za higijenske potrepštine i nadzor stanja
- nadzor nad zaposlenim ženama iz ciljane skupine i slično
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika ili načelnika.

Redni broj: 7

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III

Podkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 5

Naziv: **KOORDINATOR PROJEKTA „ZAŽELI“**

Stručno znanje:

- viša ili visoka stručna sprema
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- izrada i dostava zahtjeva za nadoknadom sredstava i ostalih dokumenata
- organizacija promocije i informiranja
- nadzor nad radom osoba zaposlenih na ostalim aktivnostima projekta
- nadzor nad financijama
- provođenje nabave za higijenske potrepštine i nadzor stanja
- nadzor nad zaposlenim ženama iz ciljane skupine i slično
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika ili načelnika.

Članak 2.

U ostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Podbablje ostaje neizmijenjen.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Karin, bacc.ing.el.



REPUBLICA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE

Drum 15, 21262 Kamenmost
KLASA: 120-04/26-01/01
URBROJ: 2181-37-02-25-1
Kamenmost, 26. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje br. 02/13, 05/22) Općinski načelnik donosi

ODLUKU
o isplati Uskrsnice

I.

Iz općinskog proračuna Općine Podbablje isplatiti će se Uskrsnica svim djelatnicima Općine Podbablje u iznosu od 100,00 €.

II.

Ostvareno pravo isplatit će se kao dodatak uz plaću za mjesec koji prethodi danu donošenja ove Odluke.

III.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na isplatu Uskrsnice djelatnicima dječjeg vrtića „Ribica“, kojem je Općina Podbablje osnivač, u iznosu ne većem od iznosa koji će se isplatiti djelatnicima Općine Podbablje, a po Odluci ravnatelja dječjeg vrtića „Ribica“.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE
PODBABLJE
Ivan Karin, bacc.ing.el.

Dostaviti:
- Računovodstvo
- D.V. „Ribica“
- Arhiva



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 120-09/26-01/1
URBROJ: 2182-37-02-26-1

Kamenmost, 26. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13 i 5/22) i članka 49. Pravilnika o radu službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje 2/21) Općinski načelnik Općine Podbablje donio je

ODLUKU

o isplati jubilarne nagrade djelatniku Jedinostvenog upravnog odjela

Članak 1.

Djelatniku unutar Jedinostvenog upravnog odjela Općine Podbablje, Borisu Glavašu, pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podbablje u trajanju od 20 (dvadeset) godina u iznosu od 1,75 proračunske osnovice, što će se isplatiti iz općinskog proračuna.

Članak 2.

Jedna proračunska osnovica iz članka 1. ove Odluke iznosi 441,44 eura, a naknada će se isplatiti kao dodatak na plaću za ožujak 2026. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Karin, bacc.ing.el.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 120-03/26-01/1
URBROJ: 2182-37-02-26-1

Kamenmost, 26. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13 i 5/22) i članka 37. Pravilnika o radu službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje 2/21) Općinski načelnik Općine Podbablje donio je

ODLUKU

o uvećanju koeficijenta složenosti poslova za obračun plaća

Članak 1.

Djelatniku unutar Jedinostvenog upravnog odjela Općine Podbablje, Borisu Glavašu, uvećava se koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za 4% na osnovu 20 (dvadeset) godina radnog staža u Općini Podbablje.

Članak 2.

Uvećani koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za obračun plaća primjenjuje se od 1. travnja 2026. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Karin, bacc.ing.el.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 120-09/26-01/2
URBROJ: 2182-37-02-26-1

Kamenmost, 26. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13 i 5/22) i članka 49. Pravilnika o radu službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje 2/21) Općinski načelnik Općine Podbablje donio je

ODLUKU

o isplati naknade u slučaju smrti člana obitelji

Članak 1.

Djelatniku unutar Jedinostvenog upravnog odjela Općine Podbablje, Anti Kujundžiću, pripada pravo na isplatu naknade u slučaju smrti član obitelji u iznosu od 1 (jedne) proračunske osnovice, što će se isplatiti iz općinskog proračuna.

Članak 2.

Jedna proračunska osnovica iz članka 1. ove Odluke iznosi 441,44 eura, a naknada će se isplatiti kao dodatak na plaću za ožujak 2026. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Karin, bacc.ing.el.