

Na temelju članka 39. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14), članka 2. Odluke o uređivanju ustrojstva i djelokruga rada Jedinственог управног одјела Града Комиже („Службени гласник Града Комиже“ br. 9/10), te članka 52. Statuta Grada Komiže („Службени гласник Града Комиже“ br. 1/21), gradonačelnica Grada Komiže na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Града Комиже donosi

III. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA KOMIŽE

Članak 1.

Ovim izmjenama i dopunama mijenja se Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Града Комиже („Службени гласник Града Комиже“ br. 1/12, 8/14 i 3/20).

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Града Комиже, sastavni dio Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta одјела, mijenja se:

Za redni broj radnog mjesta: 2 (dva), naziv radnog mjesta: Viši referent za društvene djelatnosti, imovinsko pravne i komunalne poslove; Kategorija radnog mjesta: III., Podkategorija: Viši referent, mijenja se:

Opis - Opis poslova radnog mjesta, i glasi:

- Opis poslova radnog mjesta:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti društvenih djelatnosti, imovinsko-pravnih poslova, uređenja naselja i stanovanja, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša, komunalnog gospodarstva i zaštite potrošača sukladno zakonu, propisima i pravilima struke u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- Prati stanje na području fondova EU i obavlja poslove s tim u vezi, predlaže i koordinira projekte Grada vezanih uz financiranje iz fondova Europske unije (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%)
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine o primjeni istih (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- izrađuje izvješća za tijela Grada i državna tijela i prijedloge akata i programa iz djelokruga poslova radnog mjesta u suradnji s pročelnikom одјела te izdaje odobrenja i suglasnosti (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%)
- vodi popis nekretnina i ostale imovine u vlasništvu, suvlasništvu ili posjedu Grada i poduzima radnje na sređivanju njihovog pravnog statusa i načina gospodarenja ili

raspolaganja u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%)

- brine o informiranju i ostvarivanju prava na pristup informacijama (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%)
- obavlja poslove vezane za obračun i naplatu komunalnih doprinosa, naknada za korištenje poslovnih prostora, javnih površina, stanarina i otkupa stanova u suradnji s pročelnikom odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%)
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%)
- sve opisane poslove obavlja samostalno uz redoviti nadzor i upute pročelnika Odjela, te odgovara za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%)

Za redni broj radnog mjesta: 3 (tri), naziv radnog mjesta: Viši referent za financije i proračun; Kategorija radnog mjesta: III., Podkategorija: Viši referent, mijenja se:

Opis - Opis poslova radnog mjesta, i glasi:

- Opis poslova radnog mjesta:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti financija, računovodstva, i knjigovodstva sukladno zakonu, propisima i pravilima struke u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja poslove vezane za obračun i naplatu komunalnih naknada i utvrđivanja obveznika gradskih prihoda u suradnji s pročelnikom odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine o primjeni istih (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- izrađuje izvješća za tijela Grada i državna tijela i prijedloge akata i programa iz djelokruga poslova radnog mjesta u suradnji s pročelnikom Odjela (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%)
- prati ostvarenje proračuna Grada, priprema zahtjeve za doznake i izvršava naloge izvršnog tijela za isplate sredstava s pozicija proračuna Grad (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- prati ostvarenje proračuna i financijsku dokumentaciju investicija Grada, vodi i usklađuje evidencije poreznih i drugih uplata prihoda Grada s Poreznom upravom te predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenje rashoda uz utvrđivanje obveznika gradskih prihoda (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 20%);
- kontira i knjiži financijsku dokumentaciju i knjigovodstvene promjene, sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave te vodi evidenciju ulaznih faktura (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 10%);

- obavlja upravne poslove izdavanja koncesija i koncesijskih odobrenja te priprema materijale i koordinira radom Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%);
- sve opisane poslove obavlja samostalno i uz redoviti nadzor i upute pročelnika te odgovara za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu postupaka i metoda rada;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje posla – 5%).

Članak 3.

Ove izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Komize stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Komize“.

Klasa: 024-02/22-02/04
Urbroj: 2181-5-02-22-01
Komiza, 31. siječnja 2022.

GRADONAČELNICA
Tonka Ivčević, dipl.oec.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KOMIŽA
GRADONAČELNICA