

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 45. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“ broj 12/22), na prijedlog Pročelnika upravnih tijela, Gradonačelnik Grada Vodica donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE GRADA VODICA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“ broj 04/24, 06/24 i 07/24 – u daljnjem tekstu: Pravilnik), u sastavnom dijelu Pravilnika „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, u podnaslovu „UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I JAVNE PRIHODE“, u točki 5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA NAPLATU GRADSKIH PRIHODA, u dijelu broj izvršitelja, broj 3 zamjenjuje se brojem 4. U točki 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I PRORAČUN, u dijelu broj izvršitelja, broj 1 zamjenjuje se brojem 2.

Članak 2.

U sastavnom dijelu Pravilnika, „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, u podnaslovu „UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO-VODNI SUSTAV, ZAŠTITU OKOLIŠA I GRADITELJSTVO“, iza točke 11. dodaje se točka 11. a koja glasi: SAVJETNIK ZA KOMUNALNO-VODNI SUSTAV, ZAŠTITU OKOLIŠA I GRADITELJSTVO.

11. a SAVJETNIK ZA KOMUNALNO-VODNI SUSTAV, ZAŠTITU OKOLIŠA I GRADITELJSTVO			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rješavanje poreznih postupaka u postupku donošenja rješenja o komunalnom doprinosu		40%	
vođenje i rješavanje postupaka vezanih za donošenje prostorno – planske dokumentacije		30%	
obavljanje poslova vezanih za pripremu izgradnje svih objekata kojima je investitor Grad Vodice uključivo sa pripremom projektne dokumentacije, pribavljanjem lokacijske i građevinske dozvole (u građevinskom smislu), pripremom ponudbene dokumentacije za postupke javne nabave, te praćenje njihovog građenja		5%	
pripremanje tehničke dokumentacije za financiranje putem programa EU, RH i dr. subjekata, u suradnji s drugim Odjelima Grada;		5%	
rješavanje upravnog postupka u postupku donošenja rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada		5%	
ažuriranje baze podataka obveznika plaćanja komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada (AXIOM)		5%	
obavljanje poslova vezanih za vođenje jedinstvene informacijske i informatičke baze podataka potrebne za planiranje i korištenje		5%	

te poslova vezanih za izradu i praćenje geografskog informatičkog sustava, a za potrebe svih odjela Grada; (u formiranju)	
obavljanje i svih drugih poslova po nalogu Pročelnika odjela i Gradonačelnika	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	Magistar građevinarstva, najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenijih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Članak 3.

U sastavnom dijelu Pravilnika, „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, u podnaslovu „UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, IMOVINU I PROSTORNO PLANIRANJE“, iza točke 31. dodaje se točka 31. a koja glasi: VIŠI REFERENT- PROMETNI REDAR.

31. a VIŠI REFERENT- PROMETNI REDAR			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavljanje svih poslova prometnog redarstva: obavljanje poslova nadzora nepropisno parkiranih i zaustavljenih vozila i poslova upravljanja prometom; izdavanje naredbi za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, naplaćivanje novčanih kazni za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdavanje obveznih prekršajnih naloga			60%
Izdavanje odobrenja za prolazak obalom i ulicom Dulcin u vrijeme turističke sezone			10%
Organizacija i upravljanje radom, održavanje i servisiranje pilomata, rampi i kamera na području grada Vodica			10%
Obavljanje administrativnih poslova vezanih za prekršajni postupak prometnog redarstva			10%
sudjelovanje u izdavanju dozvola za auto-taxi prijevoz			5%
obavljanje i svih drugih poslova po nalogu Pročelnika			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij prometne struke, položen ispit o stručnoj		

	osposobljenostiza obavljanje poslova prometnog redara, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen vozački ispit B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenostikoji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka i metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmi dan od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 023-01/24-01/01

URBROJ: 2182/04-03/03-24-8

Vodice, 18. prosinca 2024. godine

GRADONAČELNIK
Ante Cukrov, v.r.