



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA OMIŠA

LIST IZLAZI PO POTREBI. Uredništvo: Trg kralja Tomislava 5 Telefon: 862-059, 755-500; Fax: 862-022	<b>BROJ 10</b> Omiš, 26. listopada 2010.	Godišnja pretplata 50 EUR u kunskoj protuvrijednosti na dan uplate prema srednjem tečaju NBH. Plaća se na žiro račun broj: <b>2330003-1830000008</b>
--	---	--

### S A D R Ž A J

#### GRADSKO VIJEĆE

1. Odluka o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu ..... 1
2. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša ..... 4
3. Odluka o izboru predstavnika Grada Omiša u Skupštini "Promet" d.o.o. Split ..... 5
4. Odluka o izboru predstavnika Grada Omiša u Skupštini "Vodovod" d.o.o. Omiš ..... 6
5. Odluka o izboru predstavnika Grada Omiša u Skupštini "Peovica" d.o.o. Omiš ..... 6
6. Rješenje o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća Centra za kulturu Omiš ..... 7
7. Rješenje o imenovanju člana Upravnog vijeća Centra za kulturu Omiš ..... 7
8. Zaključak po Izvješću o obavljenoj financijskoj reviziji Grada Omiša za 2009. godinu ..... 7

#### GRADONAČELNIK

9. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela gradske uprave Grada Omiša ..... 8

Na temelju članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/09 i 9/10), članka 12. stavka 1. i članka 14. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 152/08, 25/09, 153/09 i 21/10), članka 14. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10) i članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama ("Narodne novine", broj 43/10), Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici od dana 26. listopada 2010. godine, donijelo je

#### ODLUKU

**o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo

poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu.

##### Članak 2.

Agrotehničke mjere iz članka 1. ove Odluke su: zaštita od erozije, sprečavanje zakorovljenosti, suzbijanje biljnih bolesti i štetočina, te korištenje i uništavanje biljnih otpadaka.

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina iz članka 1. ove Odluke su: održavanje živica i međa, održavanje poljskih putova, uređivanje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica, te sadnja i održavanje vjetrobranih pojasa.

Mjere zaštite od požara iz članka 1. ove Odluke su: uklanjanje i kontrolirano spaljivanje suhih biljnih ostataka i korova, prethodna priprema tla na kojem se loži vatra i postupanje prilikom gašenja vatre.

##### Članak 3.

Mjere propisane ovom Odlukom dužni su provoditi vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta.

## II. AGROTEHNIČKE MJERE

### Članak 4.

Agrotehničke mjere iz članka 2. stavka 1. ove Odluke provode se:

1. obveznom sadnjom i održavanjem dugogodišnjih nasada,
2. obveznim održavanjem višegodišnjih kultura,
3. zabranom skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta,
4. ispašom najviše jednoga uvjetnog grla po jednom hektaru površine,
5. preoravanjem, prekopavanjem, te krčenjem višegodišnjeg raslinja,
6. uništavanjem ambrozije košnjom ili čupanjem u razdoblju od 15. svibnja do 30. rujna,
7. košnjom poljoprivrednih površina na kojima se ne obavlja poljoprivredna proizvodnja,
8. suzbijanjem bolesti i štetnika,
9. zaoravanjem biljnih ostataka.

## III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

### Članak 5.

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina iz članka 2. stavka 2. ove Odluke provode se:

1. održavanjem živica i međa tako da se spriječi njihovo nekontrolirano obrastanje i zasjenjivanje susjednog zemljišta te da se ne umanjí njihova vrijednost u sveukupnome prirodnom sustavu i estetika krajolika,
2. preoravanjem i čišćenjem zemljišta uz među,
3. ograđivanjem poljoprivrednog zemljišta tako da se ne ometa korištenje susjednoga poljoprivrednog zemljišta,
4. održavanjem kanala u funkciji odvodnje suvišne vode,
5. sadnjom živice, drvoreda, voćnjaka, pojedinačnih stabala i grmlja na dovoljnoj udaljenosti da ne zasjenjuje susjedno poljoprivredno zemljište,
6. sadnjom i održavanjem vjetrobranih pojasa skladno pravilima struke. Poljski putovi održavaju se propisanom posebnom gradskom odlukom.

## IV. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### Članak 6.

Mjere zaštite od požara iz članka 2. stavka 3. ove Odluke provode se:

1. uklanjanjem suhí biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima najkasnije do 15. svibnja tekuće godine,
2. uklanjanjem suhí biljnih ostataka (osobito kukurozovine) najkasnije u roku od 30 dana od završetka žetve,
3. zabranom spaljivanja korova i biljnog otpada na poljoprivrednom zemljištu od 15. svibnja do 30. rujna tekuće godine,
4. zabranom spaljivanja suhog korova i biljnog otpada na udaljenosti manjoj od 200 m od ruba šumskog zemljišta, te manjoj od 15 m od krošanja stabala, nasada na susjednim parcelama kao i od vodiča i stupova dalekovoda,
5. prethodnom pripremom tla na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada (čišćenje tla od trave i drugoga gorivog materijala),
6. obveznom nazočnosti osobe koja je zapalila vatru pri spaljivanju korova i biljnog otpada, koja uza sebe mora imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopatu i posudu s vodom),
7. gašenjem vatre od strane osobe koja ju je zapalila tako da pri napuštanju zgarišta tlo pospe pepelom i polije vodom.

### Članak 7.

Mjere iz članka 4. točaka 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 9. i članka 5. i 6. ove Odluke provode se na poljoprivrednom zemljištu koje se nalazi izvan građevinskog područja i nije planirano dokumentima prostornog uređenja za izgradnju.

Mjere iz članka 4. točaka 3., 5., 6. i 7. ove Odluke provode se i na poljoprivrednom zemljištu čestice unutar građevinskog područja površine preko 1000 m<sup>2</sup> i na poljoprivrednom zemljištu izvan građevinskog područja planiranom dokumentima prostornog uređenja za izgradnju koje su u katastru označene kao poljoprivredna kultura.

Mjere iz članka 4. točaka 1. i 2. ove Odluke provode se na strmome poljoprivrednom zemljištu koje se nalazi izvan građevinskog područja i nije planirano dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, te na strmom poljoprivrednom zemljištu čestice unutar građevinskog područja površine preko 1000 m<sup>2</sup> i izvan građevinskog područja, planiranom dokumentima prostornog uređenja za izgradnju koje su u katastru označene kao poljoprivredna kultura.

**Članak 8.**

Strmim poljoprivrednim zemljištem u smislu ove Odluke smatra se poljoprivredno zemljište nagib kojeg je veći od 15%.

**V. NADZOR****Članak 9.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provode poljoprivredni redari, osim nadzora nad provedbom članka 4. točke 3. i članka 6. ove Odluke koji provode nadležne inspekcije sukladno propisima o poljoprivrednom zemljištu i propisima zaštite od požara.

**Članak 10.**

U obavljanju nadzora poljoprivredni je redar ovlašten:

1. rješenjem narediti:
  - poduzimanje radnji u svrhu sprečavanja nastanka štete, onemogućavanja ili smanjenja poljoprivredne proizvodnje,
  - poduzimanje radnji u svrhu uklanjanja posljedica nastale štete u poljoprivrednoj proizvodnji,
  - poduzimanje radnji u svrhu provedbe mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina,
  - uklanjanje protupravno postavljenih ograda, živica, drvoreda, voćnjaka, pojedinačnih stabala i gmlja,
2. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
3. izdati obvezni prekršajni nalog.

**Članak 11.**

Vlasnici i ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

Ako poljoprivredni redari u svome radu naiđu na otpor, mogu zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

**Članak 12.**

Gradsko poljoprivredno redarstvo podnosi ministarstvu nadležnom za poljoprivredu izvješća o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina.

**VI. KAZNENE ODREDBE****Članak 13.**

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 7.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja:

- ne posadi i ne održava dugogodišnji nasad (članak 4. točka 1.),
- ne održava višegodišnje kulture (članak 4. točka 2.),
- ne preore, ne prekopa i ne iskrči višegodišnje raslinje (članak 4. točka 5.),
- ne uništi ambroziju (članak 4. točka 6.),
- ne održava kanale u funkciji odvodnje suvišne vode (članak 5. stavak 1. točka 4.).

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 2.500,00 kuna kaznit će se fizička osoba - obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako počini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 14.**

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 3.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja:

- napasa više od jednoga uvjetnog grla po jednom hektaru površine (članak 4. točka 4.),
- ne pokosi poljoprivredne površine na kojima se ne obavlja poljoprivredna proizvodnja (članak 4. točka 7.),
- ne suzbija bolesti i štetnike (članak 4. točka 8.),
- ne zaore biljne ostatke (članak 4. točka 9.),
- ne održava živice i međe sukladno odredbi članka 5. stavka 1. točke 1.,
- ne preore i ne očisti zemljište uz među (članak 5. stavak 1., točka 2.),
- ogradi poljoprivredno zemljište suprotno odredbi članka 5. stavka 1. točke 3.,
- posadi živicu, drvoređ, voćnjak, pojedinačna stabla i gmlja suprotno odredbi članka 5. stavka 1. točke 5.,
- ne posadi i ne održava vjetrobrane pojase sukladno pravilima struke (članak 5. stavak 1. točka 6.).

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba - obrtnik i

osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 800,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako počinu prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 15.

Poljoprivredni redar može naplaćivati novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, uz izdavanje potvrde, sukladno zakonu i ovoj Odluci.

Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, izdat će mu se obavezni prekršajni nalog s uputom da novčanu kaznu mora platiti u roku od osam dana od dana uručjenja, odnosno dostave prekršajnog naloga.

### VII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/03).

#### Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
Gradsko vijeće

Klasa: 320-01/10-01/02

Urbroj: 251-01-04-10-3

Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Temeljem članka 22. Zakona o koncesijama ("Narodne novine", br. 125/08) i članka 5. stavak 1. Odluke o utvrđivanju premještanja vozila s javnih površina na području grada Omiša komunalnom djelatnošću ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/10) te članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09), Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici održanoj dana 26. listopada 2010. godine donijelo je

### ODLUKU

#### o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za dodjelu koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša

#### Članak 1.

Grad Omiš, Trg kralja Tomislava 5, 21310 Omiš, OIB: 10204668692, kao davatelj koncesije, objavio je u "Narodnim novinama", broj 97/10, pod brojem 923 Obavijest o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području grada Omiša.

#### Članak 2.

U roku za dostavu ponude su dostavili slijedeći ponuditelji:

1. HVIDRA d.o.o., R. Boškovića 28, Split, sa ponudnim iznosom koncesije od 20.000,00 kn godišnje, i
2. Obrt za usluge KRIŽANAC TRANSPORT, vlasnik Neven Križanac, Četvrt Ž. Dražojevića 13, sa ponudnim iznosom koncesije od 21.000,00 kn godišnje.

Ponude oba ponuditelja su pravilne, prihvatljive i prikladne.

Temeljem Zapisnika o pregledu i analizi ponuda utvrđuje se da je najpovoljnija ponuda Obrta za usluge KRIŽANAC TRANSPORT, vlasnik Neven Križanac, Četvrt Ž. Dražojevića 13, Omiš, sa ponudnim iznosom koncesije od 21.000,00 kn godišnje te se navedenom ponuditelju dodjeljuje koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša.

#### Članak 3.

Predmet koncesije je komunalna djelatnost premještanja vozila s javnih površina što podrazumijeva: premještanje i blokiranje nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila sa javnih zelenih površina odnosno javnih prometnih površina, a ista se obavlja na području Grada Omiša sukladno odredbama:

- Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine", broj 67/08);
- Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja poslova nadzora nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila te uvjetima za obavljanje poslova premještanja nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila ("Narodne novine", broj 134/08);
- Odluke o utvrđivanju premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša

komunalnom djelatnošću ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/10).

#### Članak 4.

Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša daje se na rok od 5 godina koji počinje teći danom potpisa Ugovora o koncesiji.

Godišnja naknada za koncesiju iznosi 21.000,00 kn i plaća se unaprijed za godinu na koju se odnosi.

#### Članak 5.

Temeljem odredbe čl. 22. st. 4. Zakona o koncesijama Ugovor o koncesiji ne smije se potpisati prije isteka roka mirovanja koji iznosi 15 dana od dana dostave ove Odluke svakom ponuditelju.

#### Članak 6.

Po isteku roka mirovanja davatelj koncesije Grad Omiš zatražit će, temeljem odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama, suglasnost MUP-a RH da odabrani ponuditelj može obavljati predmetnu koncesiju.

Nakon ishođenja navedene suglasnosti davatelj koncesije će pisanim putem obavijestiti odabranog ponuditelja koji je dužan u daljnjem roku od 5 dana od primitka navedene obavijesti potpisati Ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša.

U slučaju da MUP RH ne izda traženu suglasnost, davatelj koncesije će poništiti postupak davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša.

Prije potpisivanja Ugovora o koncesiji, najpovoljniji ponuditelj je dužan predati Gradu Omišu jamstvo za dobro izvršenje ugovorenih obveza.

Ako odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo za dobro izvršenje ugovornih obveza u prethodno navedenom roku, davatelj koncesije će poništiti postupak davanja koncesije i neće sklopiti Ugovor o koncesiji.

#### Članak 7.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Omiša za provedbu ove Odluke i potpisivanje Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti premještanja vozila s javnih površina na području Grada Omiša.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

#### POUKA O PRAVNOM LIJEKU:

Natjecatelj ili ponuditelj u postupku javne nabave, ali i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi i predmetnoj javnoj nabavi, odnosno koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava može tražiti zaštitu svojih prava izjavljivanjem žalbe i drugih zahtjeva.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave i predaje se naručitelju, izravno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu: Grad Omiš, Trg kralja Tomislava 5, 21310 Omiš, u roku od 10 dana od primitka Odluke o odabiru.

Žalitelj je dužan istodobno jedan primjerak žalbe na isti način podnijeti Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Kneza Mutimira 5/I, 10000 Zagreb.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 363-01/10-01/96

Urbroj: 2155/01-01-10-9

Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Na temelju odredbi čl. 30. st. 1. al. 17. i čl. 81. st. 1. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09 i 9/10), te čl. 19. Društvenog ugovora za "Promet" d.o.o. Split (OU-25/09-2), Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici od dana 26. listopada 2010. godine donosi

**ODLUKU**  
**o izboru predstavnika Grada Omiša**  
**u Skupštini "Promet" d.o.o. Split**

#### I.

Za predstavnika Grada Omiša u Skupštini "Promet" d.o.o. Split izabran je:

Ivan Škaričić, prof., iz Podgrada, 21207 Kostanje, OIB 56310387116, gradonačelnik Grada Omiša.

**II.**

Izabrani predstavnik iz t. I. ove Odluke je opunomoćenik za zastupanje Grada Omiša na svim sjednicama Skupštine "Promet" d.o.o. Split do opoziva.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 340-01/10-01/08  
Urbroj: 2155/01-01-10-3  
Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Na temelju odredbi čl. 30. st. 1. al. 17. i čl. 81. st. 1. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09 i 9/10), te čl. 16. Društvenog ugovora za "Vodovod" d.o.o. Omiš od 27. prosinca 1995. godine, Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici od dana 26. listopada 2010. godine donosi

**ODLUKU**  
**o izboru predstavnika Grada Omiša u**  
**Skupštini "Vodovod" d.o.o. Omiš**

**I.**

Za predstavnika Grada Omiša u Skupštini "Vodovod" d.o.o. Omiš izabran je:

Ivan Škaričić, prof., iz Podgrađa, 21207 Kostanje, OIB 56310387116, gradonačelnik Grada Omiša.

**II.**

Izabrani predstavnik iz t. I. ove Odluke se opunomoćuje na zastupanje Grada Omiša na svim sjednicama Skupštine "Vodovod" d.o.o. Omiš do opoziva.

**III.**

Stavlja se izvan snage Rješenje Gradskog vijeća Grada Omiša Klasa: 024-02/05-01/03, Urbroj: 2155/01-01-05-2 od 19. prosinca 2005. godine.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 024-01/10-01/02  
Urbroj: 2155/01-01-10-2  
Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Na temelju odredbi čl. 30. i čl. 81. st. 1. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09 i 9/10), te čl. 13. Društvenog ugovora za "Peovica" d.o.o. Omiš od 18. prosinca 1995. godine, Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici od dana 26. listopada 2010. godine donosi

**ODLUKU**  
**o izboru predstavnika Grada Omiša**  
**u Skupštini "Peovica" d.o.o. Omiš**

**I.**

Za predstavnika Grada Omiša u Skupštini "Peovica" d.o.o. Omiš izabran je:

Ivan Škaričić, prof., iz Podgrađa, 21207 Kostanje, OIB 56310387116, gradonačelnik Grada Omiša.

**II.**

Izabrani predstavnik iz t. I. ove Odluke se opunomoćuje na zastupanje Grada Omiša na svim sjednicama Skupštine "Peovica" d.o.o. Omiš do opoziva.

**III.**

Stavlja se izvan snage Rješenje Gradskog vijeća Grada Omiša Klasa: 024-01/99-01/01, Urbroj: 2155/01-01-99-2 od 22. listopada 1999. godine.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 024-01/10-01/01  
Urbroj: 2155/01-01-10-2  
Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Na temelju odredbi čl. 30. i čl. 81. st. 2. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09), čl. 35. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93) i čl. 22. i 27. Statuta Centra za kulturu Omiš ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 1/97), Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici od dana 26. listopada 2010. godine donosi

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća**  
**Centra za kulturu Omiš na osobni zahtjev**

**I.**

Grad Omiš u svojstvu osnivača ustanove razrješava TEREZIJU KUSANOVIĆ, prof. iz Omiša, dužnosti člana Upravnog vijeća javne ustanove Centar za kulturu Omiš na njen osobni zahtjev.

**II.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 612-01/10-01/05  
Urbroj: 2155/01-01-10-10  
Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Na temelju odredbi čl. 30. i čl. 81. st. 2. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09), čl. 35. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93) i čl. 22. i čl. 27. Statuta Centra za kulturu Omiš ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 1/97), Gradsko vijeće Grada Omiša na 13. sjednici od dana 26. listopada 2010. godine donosi

**RJEŠENJE**  
**o imenovanju člana Upravnog vijeća**  
**Centra za kulturu Omiš**

**I.**

Na mjesto razriješenog člana Upravnog vijeća javne ustanove Centar za kulturu Omiš po Rješenju Klasa: 612-01/10-01/05, Urbroj: 2155/01-01-10-10 od 26. listopada 2010. godine, Grad Omiš u svojstvu osnivača ustanove imenuje ZVONKA MOČIĆA, dr. med. iz Omiša.

**II.**

Osoba imenovana u t. I. ovog Rješenja obnaša svoje dužnosti sukladno odredbama Statuta ustanove na vrijeme koje je preostalo do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 612-01/10-01/05  
Urbroj: 2155/01-01-10-13  
Omiš, 26. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Temeljem odredbi članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 4/09), Gradsko vijeće Grada Omiša na svojoj 13. sjednici održanoj dana 26. listopada 2010. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**po Izvješću o obavljenoj reviziji Proračuna**  
**Grada Omiša za 2009. godinu**

**I.**

Prihvaća se Nalaz Državnog ureda za reviziju iz Izvješća o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Omiša za 2009. godinu Klasa: 041-01/10-01/22, Urbroj: 613-19-10-7 od 6. rujna 2010. godine, te se nalaže tijelima gradske uprave Grada Omiša da postupe po istom Nalazu.

**II.**

Ovaj Zaključak objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradsko vijeće**

Klasa: 471-01/10-01/01

Urbroj: 2155/01-01-10-4

Omiš, 20. listopada 2010. godine

PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA:  
**Zvonko Močić, dr. med.**

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 86/08), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, Gradonačelnik Grada Omiša dana 23. rujna 2010. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o unutarnjem redu upravnih tijela**  
**gradske uprave Grada Omiša**

**I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, naziv i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela gradske uprave Grada Omiša (u nastavku teksta: Upravna tijela).

## Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela gradske uprave Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 1/04, 5/06 i 6/09 - u nastavku teksta: Odluka) i drugim propisima.

## Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, i obvezama i odgovornostima službenika i namještenika,

kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE**

## Članak 4.

Kao unutarnja ustrojstvena jedinica, ustrojava se Odsjek za proračun i računovodstvo u Uredu gradonačelnika.

U Odsjeku za proračun i računovodstvo obavljaju se poslovi izrade i izvršenja proračuna te ostali poslovi vezani za prihode i financiranje Grada (članak 6. stavak 2. Odluke).

**III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**

## Članak 5.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara nadređenom voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice više razine, odnosno pročelniku upravnog tijela.

## Članak 6.

U razdoblju od upražnjenog radnog mjesta do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika gradonačelnik može imenovati privremenog pročelnika.

U razdoblju odsutnosti pročelnika upravnog tijela njegove poslove može obavljati službenik istog upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

U slučaju upražnjenog radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno upravlja pročelnik upravnog tijela, odnosno nadređeni voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice više razine. U slučaju duže odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik istog



upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti nadređeni pročelnik upravnog tijela.

#### Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada Omiša, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela, voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice i drugih nadređenih službenika.

### IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

#### Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 74/10) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

#### Članak 9.

Postupak prijema u upravna tijela provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijem u službu pruža Ured gradonačelnika.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijema u službu.

### V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Člana 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Pored opisa poslova radnih mjesta navedenih u Sistematizaciji iz prethodnog stavka, službenici i namještenici obavljaju i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pročelnika ili gradonačelnika, sukladno zakonu i pravilima struke.

#### Članak 11.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

### VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

#### Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određeno zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

### VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

#### Članak 13.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama, te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u prostorije gradske uprave te na web stranici Grada.

#### Članak 14.

Na zgradama u kojima djeluje gradska uprava ističu se nazivi gradskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 17.

## Članak 15.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom u rokovima i na način propisanim zakonom.

## Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", br. 7/2006).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Pravilnik će biti objavljen na oglasnoj ploči Grada Omiša.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradonačelnik**

Klasa: 021-05/10-01/08

Urbroj: 2155/01-02-10

Omiš, 23. rujna 2010. godine

GRADONAČELNIK  
GRADA OMIŠA:  
**Ivan Škaričić, prof.**

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA  
UPRAVNIH TIJELA GRADA OMIŠA**

**I. URED GRADONAČELNIKA**

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
1.	<b>PROČELNIK UREDA GRADONAČELNIKA</b>				magistar prava; najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za upravljanje upravnim tijelom	Rukovodi Uredom gradonačelnika. Potpisuje akte iz nadležnosti upravnog tijela. Proučava i usmjerava rješavanje najsloženijih pitanja iz nadležnosti tijela Grada. Proučava i stručno obrađuje sva pitanja u vezi s radom Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela. Vodi brigu o organiziranju rada Gradskog vijeća i pojedinih radnih tijela. Stručno pomaže u vođenju sjednica Vijeća. Brine se o izradi zapisnika i usvojenih akata Vijeća. Organizira čuvanje sjedničkog materijala. Priprema nacрте akata iz nadležnosti Ureda te prati njihovo provođenje. Suraduje s pročelnicima u pripremi i izradi odluka i drugih akata za sjednice tijela Grada. Uređuje i priprema izdavanje Službenog glasnika Grada Omiša.	1
I.	glavni rukovoditelj	-	1.				

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
2.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK - PROTOKOL GRADA</b>				magistar ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; aktivno znanje engleskog jezika	Obavlja stručne poslove iz djelokruga suradnje i kontakata gradonačelnika s institucijama i građanima. Ostvaruje odnose s javnošću i sredstvima priopćavanja. Izrađuje protokol boravka gostiju u Gradu i obavlja poslove potrebne za ostvarenje boravka gostiju. Organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe Grada. Obavlja poslove službenika za informiranje prema Zakonu o pravu na pristup informacijama.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			
3.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA LOKALNU SAMOUPRAVU</b>				magistar prava; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove u vezi osnivanja i rada mjesnih odbora. Koordinira rad istih i daje pravna mišljenja i tumačenja iz domene rada mjesnih odbora. Sudjeluje u izradi akata za sjednice Vijeća i njihovih radnih tijela. Obavlja poslove iz područja radnih odnosa. Obavlja poslove iz djelokruga Grada kao jedinice lokalne samouprave koji nisu u nadležnosti nekog od upravnih odjela.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			
4.	<b>ADMINISTRATIVNI REFERENT I.</b>				SSS, upravne / ekonomske struke ili gimnazija; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove za potrebe gradonačelnika u svezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka. Obavlja administrativne poslove, poslove prijema i otpreme akata, upisivanje akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju. Obavlja sve administrativne poslove za gradonačelnika.	1
	III.	referent	-	11.			
5.	<b>ADMINISTRATIVNI REFERENT II.</b>				SSS, upravne / ekonomske struke ili gimnazija; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove vođenja arhive odnosno vodi brigu o arhivskom gradivu upravnih tijela Grada Omiša - sređivanje, arhiviranje, kategorizacija, popis, odabiranje, izlučivanje. Obavlja administrativno tehničke poslove vezano za rad gradonačelnika, Gradskog vijeća i pojedinih radnih tijela (pripreme sjednica, vođenje zapisnika, arhiviranje).	1
	III.	referent	-	11.			
6.	<b>POMOĆNO-TEHNIČKI RADNIK</b>				SSS, vozač; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove vozača službenog automobila te vodi brigu o njegovom održavanju. Brine se o održavanju prostorija Gradske uprave. Obavlja poslove nabavljača i dostavljača.	1
	IV.	namještenik II. potkategorije	1.	11.			
7.	<b>SPREMAČICA</b>				završena osnovna škola	Održava čistoću prostorija Gradske uprave i Vlastitog pogona.	1
	IV.	namještenik II. potkategorije	2.	13.			

## Odsjek za proračun i računovodstvo

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
8.	<b>VODITELJ ODSJEKA ZA PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO</b>				magistar ili stručni specijalist ekonomske struke; najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom	Rukovodi i odgovara za rad Odsjeka, organizira poslove iz financiranja javnih potreba. Daje stručna obrazloženja i mišljenja u svezi raspolaganja proračunskim sredstvima. Osigurava provođenje akata gradonačelnika, Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva iz oblasti javne potrošnje. Koordinira rad djelatnika. Vodi stručne poslove u svezi izrade Gradskog proračuna, kao i svih odluka, zaključaka i pravilnika iz područja financijskog poslovanja. Rukovodi poslovima analize i kontrole izvršenja Gradskog proračuna, prati provedbu odluka i brine se za racionalno gospodarenje financijskim sredstvima. Rukovodi poslovima izrade izvješća, analiza i programa za potrebe gradonačelnika, Gradskog vijeća, Županije, Ministarstva financija.	1
	I.	viši rukovoditelj	-	3.			
9.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO</b>				magistar ili stručni specijalist ekonomske struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Sudjeluje u izradi financijskih, analitičkih, planskih i drugih stručnih materijala. Prati ostvarenje proračunskih prihoda kao i izvršenje proračuna te o uočenim nepravilnostima upozorava voditelja Odsjeka. Prati propise iz oblasti računovodstva te vodi brigu o njihovoj primjeni. Sudjeluje u izradi izvješća, bilanci i završnog računa proračuna. Obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna: zaprima i kontrolira knjigovodstvene dokumente, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima, kontrolira i vodi knjigu ulaznih i eventualno izlaznih računa, te vrši kontiranje i likvidaciju računa. Izrađuje izvješća o stanju nepodmirenih računa i stanju potraživanja iz povjerenih analitičkih evidencija. Obavlja poslove financijskog knjigovodstva te usklađuje financijsku kartoteku sa bankovnim izvodima.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			
10.	<b>VIŠI REFERENT ZA PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO</b>				sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove vezane za analitičko knjigovodstvo. Usklađuje financijske kartoteke sa bankovnim izvodima. Prati ostvarenja proračuna. Sudjeluje u izradi izvješća vezanih uz stanje podmirenih obveza i dospjelih potraživanja. Prati propise vezanih za djelokrug poslova Odsjeka za proračun i računovodstvo, kao i njihovu primjenu.	1
	III.	viši referent	-	9.			

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
11.	<b>REFERENT ZA KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I.</b>				SSS ekonomske struke ili gimnazija; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna: zaprima i kontrolira knjigovodstvene dokumente, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima, kontrolira i vodi knjigu ulaznih računa te vrši kontiranje i likvidaciju računa. Izrađuje izvješća o stanju nepodmirenih računa i stanju potraživanja iz povjerenih analitičkih evidencija. Vodi uredno blagajničko poslovanje. Vršiti obračun plaća, ugovora o djelu i drugih naknada te izrađuje propisana izvješća u vezi istog. Vodi poslove evidencije dugotrajne imovine.	1
	III.	referent	-	11.			
12.	<b>REFERENT ZA KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE II.</b>				SSS ekonomske struke ili gimnazija; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna: zaprima i kontrolira knjigovodstvene dokumente, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima, kontrolira i vodi knjigu ulaznih računa te vrši likvidaciju računa. Izrađuje izvješća o stanju nepodmirenih računa i stanju potraživanja iz povjerenih analitičkih evidencija te usklađuje financijsku kartoteku sa bankovnim izvodima.	1
	III.	referent	-	11.			

## II. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO STAMBENE POSLOVE, UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU OKOLIŠA

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
13.	<b>PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNO STAMBENE DJELATNOSTI, UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU OKOLIŠA</b>				magistar ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke; najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za upravljanje upravnim tijelom	Rukovodi odjelom. Potpisuje akte Odjela. Proučava i rješava ili usmjerava rješavanje najsloženijih poslova iz djelokruga Odjela. Izrađuje izvješća i druge analitičko-stručne materijale i akte za potrebe gradskih tijela - gradonačelnika i Gradskog vijeća. Organizira i koordinira rad u skladu sa zakonskim propisima, odlukama Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva. Priprema odluke i druge akte iz nadležnosti Odjela. Organizira i vodi pojedina radna tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika.	1
	I.	glavni rukovoditelj	-	1.			

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
14.	<b>SAVJETNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE</b>				magistar prava; najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja pravne i stručne poslove u vezi s gospodarenjem imovinom Grada. Utvrđuje i vodi evidenciju cjelokupne imovine Grada, kako nekretnina tako i pokretnina. Priprema akte iz djelokruga upravljanja imovinom. Po potrebi sudjeluje i vodi radna tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika.	1
	II.	savjetnik	-	5.			
15.	<b>SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU</b>				magistar ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke; najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove pripreme i donošenja plana nabave Grada Omiša te provodi sve pojedinačne postupke nabave kao i sklapanje ugovora o nabavi za potrebe Grada. Vodi poslove oko zakupa poslovnih prostora - priprema, sklapanje ugovora, poduzimanje mjera radi naplate istih redovnim ili sudskim putem. Sudjeluje u pripremi programa vezano za provedbu Zakona o komunalnom gospodarstvu.	1
	II.	savjetnik	-	5.			
16.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GEODEZIJU</b>				magistar geodezije; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen stručni ispit	Osniva i vodi katastar vodova. Osniva i vodi izvornu evidenciju naselja, ulica i kućnih brojeva. Obavlja sve geodetske poslove za potrebe Grada Omiša.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			
17.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO STAMBENE POSLOVE, UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU OKOLIŠA</b>				magistar ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove prema Zakonu o prostornom uređenju, Zakonu o zaštiti prirode, Zakonu o zaštiti okoliša, Zakonu o gradnji. Koordinira i nadzire izradu urbanističke i tehničke dokumentacije. Vodi brigu o lokacijama za odlaganje otpadnih tvari i komunalnog otpada, zaštiti prirode i kulturne baštine. Nadzire radove u komunalnoj infrastrukturi. Vršiti obračun za potrebe izdavanja rješenja o komunalnom doprinosu.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
18.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU</b>				magistar prava; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja sve pravne poslove u postupcima evidentiranja postojeće komunalne infrastrukture na području Grada Omiša, te rješava upravne akte vezane za korištenje komunalne infrastrukture. Obavlja sve poslove vezane za evidenciju i potrebu usklađivanja zemljišta prema starom i novom premjeru. Inicira izradu geodetskih elaborata te, s tim u vezi, pokretanje postupaka radi uređivanja imovinsko pravnih odnosa na postojećoj komunalnoj infrastrukturi. obavlja imovinsko pravne poslove u vezi održavanja i izgradnje javne rasvjete. Suraduje s ostalim upravnim tijelima i službenicima, posebno unutar ovog Upravnog odjela, te pomaže u koordinaciji i nadzoru poslova iz svog djelokruga, a vezanih za održavanje javno prometnih površina i nerazvrstanih cesta.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			
19.	<b>VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU</b>				sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravno-pravne, ekonomske ili građevinske struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Vodi postupke i izrađuje akte vezano za koncesijska odobrenja. Donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva. Koordinira i nadzire poslove na održavanju javno prometnih površina, nerazvrstanih cesta. Obavlja poslove u vezi održavanja i izgradnje javne rasvjete. Vodi knjigu nabavke građevinskog materija za potrebe komunalnog opremanja rada. Organizira i vodi rad pojedinih radnih tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika.	1
	III.	viši referent	-	9.			
20.	<b>REFERENT ZA KOMUNALNU NAKNADU</b>				SSS ekonomske ili upravne struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Priprema podatke i izrađuje rješenja o obvezi plaćanja komunalne i vodne naknade za stambene i poslovne prostore kao i spomeničke rente, te provodi postupak naplate redovnim ili prisilnim putem. Daje prijedloge kod donošenja odluka o komunalnoj naknadi i spomeničkoj renti.	1
	III.	referent	-	11.			
21.	<b>REFERENT ZA OSTALE PRIHODE IZ DJELOKRUGA KOMUNALNOG GOSPODARSTVA</b>				SSS ekonomske ili upravne struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja sve poslove vezano za kupoprodaju stanova na kojima postoji stanarsko pravo (praćenje naplate, utuženja, izračun i sastavljanje ugovora radi prekida obročne otplate, potvrde i brisovna očitovanja). Izrađuje rješenja o naknadi za priključivanje na objekte komunalne infrastrukture, rješenja o komunalnom doprinosu i ugovore o privremenom korištenju javno-prometnih površina te prati i poduzima mjere radi naplate istih.	1
	III.	referent	-	11.			

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
22.	<b>ADMINISTRATIVNI REFERENT</b>				SSS ekonomske / upravne struke ili gimnazija; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove prijepisa. Vodi zapisnike sjednica radnih tijela. Obavlja sve administrativno uredske poslove u Odjelu.	1
	III.	referent	-	11.			
23.	<b>STRUČNI SURADNIK - VIŠI KOMUNALNI REDAR</b>				sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik tehničke ili društvene struke; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci	Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Zakona o komunalnom gospodarstvu i svih ostalih akata kojima je regulirana komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštiti voda. Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata, te naplaćuje kazne na licu mjesta. Prati rad komunalnog redara i daje mu upute za rad.	1
	III.	stručni suradnik	-	8.			
24.	<b>KOMUNALNI REDAR</b>				SSS, tehničke ili društvene struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Zakona o komunalnom gospodarstvu i svih ostalih akata kojima je regulirana komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštiti voda. Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata, te naplaćuje kazne na licu mjesta. Vršiti premjeravanje objekata radi utvrđivanja površine istih u svrhu obračuna visine komunalne naknade, vodi zapisnik i postupak dostave zapisnika strankama, te sve poslove s tim u vezi. Dostavlja podatke službi koja donosi rješenja o visini komunalne naknade. Na zahtjev službe koja donosi rješenja o naplati komunalne naknade, a povodom žalbe stranke, vrši provjeru premjeravanja i navoda stranke i o tome sačinjava zapisnik. Vršiti evidenciju kuća za odmor i temeljem iste predlaže listu koja će biti dostavljena poreznoj upravi radi naplate proeza na kuće za odmor.	3
	III.	referent	-	11.			



## III. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Red. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang			
25.	<b>PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>				magistar ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke; najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za upravljanje upravnim tijelom	Rukovodi Odjelom. Potpisuje akte Odjela. Obavlja najsloženije upravno-pravne, analitičko-normativne, financijsko-planske i druge stručne poslove, informatičke, opće i administrativne poslove koji se odnose na - rukovođenje odjelom te obradu, analizu, pripremu, predlaganje, izvršavanje, rješavanje u postupku, izvještavanje, praćenje, koordinaciju, evidenciju, administriranje i uredsko poslovanje u gospodarstvu i društvenim djelatnostima.	1
	I.	glavni rukovoditelj	-	1.			
26.	<b>SAVJETNIK ZA ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU</b>				magistar kineziologije; najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja složenije upravno-pravne, analitičko-normativne, financijsko-planske i drugi stručne poslove koji se donose na obradu, analizu, pripremu, predlaganje, izvršavanje, rješavanje u postupku, izvještavanje, praćenje, koordinaciju, evidenciju, administriranje i uredsko poslovanje u športu, tjelesnoj kulturi i tehničkoj kulturi.	1
	II.	savjetnik	-	5.			
27.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO</b>				magistar ili stručni specijalist ekonomske struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; aktivno znanje engleskog jezika; osposobljenost za upravljanje projektima financiranim iz EU fondova	Obavlja složenije upravno-pravne, analitičko-normativne, financijsko-planske i druge stručne poslove, informatičke, opće i administrativne poslove koji se odnose na obradu, analizu, pripremu, izvještavanje, praćenje, koordinaciju, evidenciju, administriranje i uredsko poslovanje u gospodarstvu (poticanje malog i srednjeg poduzetništva; poljoprivreda i poljoprivredno zemljište, šumarstvo i lovstvo; ugostiteljstvo i turizam; industrija, energetika i mineralne sirovine; promet i veze; prijevoz putnika; obrtništvo i zadrugarstvo; poslovanje društava u vlasništvu; poslovne zone, centri, tehnološki parkovi i poduzetnički inkubatori; stečajevi i likvidacije; zaštita potrošača i cijene; statistika i kretanja u gospodarstvu; elementarne nepogode i štete; strategije, planovi i mjere razvoja; praćenje propisa, prakse i natječaja te priprema projekata za apliciranje na županijske, državne i EU fondove; priprema projekata javno-privatnog partnerstva; drugi poslovi određeni zakonom i propisom.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			

<i>Red. br.</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>				<i>Potrebno stručno znanje</i>	<i>Opis poslova radnog mjesta</i>	<i>Br. izvršitelja</i>
	<i>kategorija</i>	<i>potkategorija</i>	<i>razina</i>	<i>klasifikacijski rang</i>			
28.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>				magistar prava; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Oblavlja složenije upravno-pravne, analitičko-normativne, financijsko-planske i druge stručne poslove, informatičke, opće i administrativne poslove koji se odnose na obradu, analizu, pripremu, izvještavanje, praćenje, koordinaciju, evidenciju, administriranje i uredsko poslovanje u društvenim djelatnostima (ustanove, socijalna skrb, predškolski odgoj i naobrazba) i zaštita potrošača.	1
	II.	viši stručni suradnik	-	6.			



