

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 9. Odluke o ustroju upravnih tijela gradske uprave Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 1/04, 5/06, 6/09 i 1/21), Gradonačelnik Grada Omiša, na prijedlog pročelnika, uz prethodno savjetovanje sa sindikatom, donosi

**IZMJENE I DOPONE  
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE GRADA OMIŠA**

Članak 1.

U sistematizaciji radnih mjesta, koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 3/22, 6/22, 8/23, 9/23 i 9/24), iza radnog mjesta pod rednim brojem 7. dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 7a, koje glasi:

<b>redni broj i naziv radnog mjesta</b>					
7.a VIŠI STRUČNI SURDNIK ZA RIZNICU					
<b>Kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>Klasifikacijski Rang</b>	<b>Potrebno stručno znanje:</b>	<b>Broj izvršitelja</b>
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni ispit	2
<b>Opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>					%
- Prikuplja podatke, zahtjeve i drugu dokumentaciju proračunskih korisnika za pripremu proračuna, kontrolira pristigle prijedloge proračunskih korisnika, kontrolira prijedloge rashoda proračunskih korisnika, sudjeluje u izradi nacrtu proračuna. Kontrolira prijedloge vlastitih prihoda proračunskih korisnika za proračun Grada.					20
- Prati i analizira izvršenje i naplatu vlastitih prihoda proračunskih korisnika. Kontrolira zahtjeve proračunskih korisnika za isplate iz proračuna Grada putem lokalne riznice.					10

- Obavlja nadzor zakonitosti i namjensnog trošenja proračunskih sredstava kojima raspolažu proračunski korisnici. Sudjeluje u pripremi akata za provedbu lokalne riznice.	10
- Razvrstava i kontira dnevne izvode po proračunskim korisnicima. Prati realizaciju projekata proračunskih korisnika i ostvarenih prihoda i rashoda po projektima, a prema potrebi i za projekte Grada.	10
- Obavlja kontrolu i verifikaciju knjigovodstvenih isprava i evidentira nastale poslovne promjene u poslovnim knjigama Grada i proračunskih korisnika za koje Grad obavlja knjigovodstvene poslove, ažurira, postavlja i kontrolira operativne procedure, pravila knjiženja, knjigovodstvene dokumente, šifrnike i ostale postavke u računovodstvenoj aplikaciji proračuna i proračunskih korisnika.	20
- Kontinuirano prati, nadzire i rješava usklađenost stanja računa glavne knjige sa stanjima pomoćnih analitičkih evidencija i rješava usklađenost međusobnih stanja na računima glavne knjige Grada i proračunskih korisnika, sudjeluje u pripremi i izradi propisanih financijskih i statističkih izvještaja Grada, izvještaja o izvršenju proračuna i proračunskih korisnika za koje Grad obavlja knjigovodstvene poslove, izrađuje analitičke podloge te ostale izvještaje za interne potrebe i nadzore.	20
- Prati zakone, druge propise i stručnu literaturu iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada.	5
- Obavlja poslove odlaganja, uveza i čuvanja poslovnih knjiga, ostale dokumentacije iz djelokruga rada, knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima i unutarnjim aktima, prati i ažurira upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik iz djelokruga rada. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. nadređenog službenika.	5
<b>stupanj složenosti:</b> Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela	
<b>samostalnost u radu:</b> Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
<b>stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:</b> Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:</b> Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	

Članak 2.

Iza radnog mjesta pod rednim brojem 21. dodaju se radna mjesta pod rednim brojem 21.a i 21.b, koja glase

<b>redni broj i naziv radnog mjesta</b>					
21.a VIŠI STRUČNI SURADNIK – KOMUNALNO-POMORSKO-PROMETNI REDAR					
<b>Kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>Klasifikacijski Rang</b>	<b>Potrebno stručno znanje:</b>	<b>Broj izvršitelja</b>
II.	viši stručni suradnik	-	6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke ili društvene struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- državni ispit</li> <li>- vozački ispit B kategorije</li> </ul>	1
<b>Opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>					%
- Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Odluke o redu na pomorskom dobru, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakona o sigurnosti prometa na cestama i drugih zakona i akata kojima se regulira komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, pomorskog dobra, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštite voda					35
- Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata te naplaćuje kazne na licu mjesta, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu					30
- Priprema ugovore o korištenju javnih površina, vodi složenije upravne poslove iz područja komunalnog redarstva					10
- Obavlja polove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom					5
- Izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama					5
- Izrađuje izvješća i zapisnike					5
- Ostali poslovi po nalogu nadređen					10
<b>stupanj složenosti:</b>					
Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela					
<b>samostalnost u radu:</b>					

Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
<b>stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:</b> Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:</b> Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

redni broj i naziv radnog mjesta					
21.b VIŠI REFERENT - KOMUNALNO-POMORSKI REDAR					
Kategorija	potkategorija	razina	Klasifikacijski Rang	Potrebno stručno znanje:	Broj izvršitelja
III.	viši referent	-	9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij tehničke ili društvene struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- državni ispit</li> <li>- vozački ispit B kategorije</li> </ul>	1
<b>Opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>					%
- Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Odluke o redu na pomorskom dobru, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama i drugih zakona i akata kojima se regulira komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, pomorskog dobra, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštiti voda					35
- Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata te naplaćuje kazne na licu mjesta					30
- Priprema izvješća, vodi evidencije i složenije upravne poslove iz područja redarstva					25
- Ostali poslovi po nalogu nadređenog službenika i pročelnika					10
<b>stupanj složenosti:</b>					

Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
<b>samostalnost u radu:</b> Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
<b>stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:</b> Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikacije unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:</b> Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Članak 3.

Za radno mjesto pod rednim brojem 23. REFERENT-PROMETNI REDAR, u rubrici „broj izvršitelja“, mijenja se broj „2“ i glasi „1“.

Članak 4.

Iza radnog mjesta pod rednim brojem 23. dodaje se radno mjesto 23.a koje glasi:

redni broj i naziv radnog mjesta					
23.a REFERENT – KOMUNALNO-POMORSKI-PROMETNI REDAR					
Kategorija	potkategorija	razina	Klasifikacijski Rang	Potrebno stručno znanje:	Broj izvršitelja
III.	referent	-	11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje ili gimnazija</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- državni ispit</li> <li>- vozački ispit B kategorije</li> </ul>	1
<b>Opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>					%
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Odluke o redu na pomorskom dobru, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakona o sigurnosti prometa na cestama i</li> </ul>					20

drugih zakona i akata kojima je regulirana komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, pomorskog dobra, 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, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu	15
- Vršiti premjeravanje objekta radi utvrđivanja površine istih u svrhu obračuna komunalne i vodne naknade, dozvola na pomorskom dobru koncesijskih odobrenja i poreza na kuće za odmor	5
- Vodi zapisnik i postupak dostave zapisnika strankama te sve poslove s tim u vezi	10
- Dostavlja podatke službi koja donosi rješenja o naplati naknada, a povodom žalbe stranke, vrši provjeru premjeravanja i navoda stranke i o tome sačinjava zapisnik	10
- Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom	15
- Izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama	5
- Izrađuje izvješća i zapisnike	10
- Ostali poslovi po nalogu voditelja Odsjeka i gradonačelnika	10
<b>Stupanj složenosti poslova:</b> Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rad i stručnih postupaka	
<b>samostalnost u radu:</b> Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
<b>stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:</b> Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela te čestu komunikaciju sa strankama	

Članak 5.

Radno mjesto pod rednim brojem 26. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU mijenja se i glasi:

<b>redni broj i naziv radnog mjesta</b>					
26. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU					
<b>Kategorija</b>	<b>potkategorija</b>	<b>razina</b>	<b>Klasifikacijski Rang</b>	<b>Potrebno stručno znanje:</b>	<b>Broj izvršitelja</b>

II.	viši stručni suradnik	–	6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij geodetske ili pravne struke</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- državni ispit</li> </ul>	1
<b>Opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>					%
- Obavlja sve pravne poslove u postupcima evidentiranja i izrade geodetskih elaborata izvedenog stanja nerazvrstanih cesta					20
- Obavlja poslove vezano za usklađivanje zemljišta prema starom i novom premjeru					20
- Obavlja poslove vezano za pregled i ovjeru geodetskih elaborata					30
- Evidentira i prati podatke o korisnicima el. Brojila i vodovodnih priključaka i potrošnju energenata					5
- Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije					5
- Obavlja sve poslove vezane za evidenciju i izradu geodetskih elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture					10
- Ostali poslovi po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika					10
<b>stupanj složenosti:</b>					
Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela					
<b>samostalnost u radu:</b>					
Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika					
<b>stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:</b>					
Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija					
<b>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:</b>					
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada					

Članak 7.

Za sva radna mjesta službenika u rubrici „potrebno stručno znanje“ riječi „državni stručni ispit“ mijenjaju se riječima „državni ispit“.

Članak 6.

Za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 6., 7., 10., 11., 14., 15., 16., 20., 21., 24., 25., 26., 27., 28. 29., 30., 31., 32. i 33, u rubrici „potrebno stručno znanje“ riječi „magistar ili stručni specijalist“ mijenjaju se riječima „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij“.

Članak 8.

Za radna mjesta pod rednim brojem 8. i 30. u rubrici „potrebno stručno znanje“ riječi „sveučilišni ili stručni prvostupnik“ mijenjaju se riječima „sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij“.

Članak 9.

Ove Izmjene Pravilnika stupa na snagu prvog dana po objavi u Službenom glasniku Grada Omiša.

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

KLASA: 112-01/24-01/03  
URBROJ: 2181-7-03/1-24-10  
Omiš, 17. listopada 2024.

GRADONAČELNIK

Ivo Tomasović, dipl.oce.,v.r.