

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11) i članka 42. točka 10. Statuta Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 09/09, 9/11-ispravak, 04/13, 09/13-pročišćeni tekst, 09/13-ispravak, 05/15 i „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/16), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, Gradonačelnik Grada Vodica donosi

**DOPUNE PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM REDU GRADSKJE UPRAVE  
- u dijelu koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 04/14, 06/14, 13/14, „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/15, 05/15, 03/16 i 05/16) koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta u upravnim tijelima u podnaslovu „UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO-VODNI SUSTAV, ZAŠTITU OKOLIŠA I GRADITELJSTVO“ iza točke 6. „Viši referent za komunalno – vodni sustav“ dodaje se nova točka 6a. koja glasi:

**„6a. Viši referent za komunalno redarstvo i komunalno-vodni sustav:**

III. kategorija, potkategorija – viši referent, 9. KR

Opis poslova:

- samostalno obavljanje poslova komunalnog redarstva i nadziranje komunalnog reda, posebno: u svezi korištenja javne površine i pomorskog dobra (utvrđivanje, nadzor i izmjera i sl. kako vezano za poslove-potrebe komunalnog redarstva, tako i za potrebe službenika ovog Odjela i drugih odjela Grada);
- izdavanje odobrenja za prokope, skele, odlaganje građevinskog materijala i dr., te kontrola izvršenih radova, zauzimanja površine, produženja korištenja, uplate naknade i dr.;
- izdavanje obveznih prekršajnih naloga, mandatnih kazni i dr., izdavanje opomena, rješenja, naloga i dr. akata vezano za uklanjanje bespravno postavljenih naprava, objekata i sl., čišćenja uređenja privatnih parcela, kao i organiziranje i provođenje uklanjanja bespravno postavljenih naprava, te kontrola učinjenog, kao i nadzor naplate kazni;
- zaprimanje prigovora, zahtjeva, prijava i dr., vođenje neupravnih predmeta te obavljanje odnosnih radnji i izdavanje odnosnih akata;
- vođenje upravnog postupka, odnosno rješavanje o upravnim stvarima iz svog djelokruga;
- predlaganje pokretanja prekršajnog postupka, uz pisanje odnosnih akata;
- obavljanje poslova nadzora nad provedbom odredbi Odluke o nerazvrstanim cestama;
- po potrebi obavljanje poslova u svezi zaštite kulturno-povijesne cjeline;
- obavljanje svih drugih poslova, izdavanje akata i sl. vezanih za komunalni red, a sve u skladu s važećim zakonskim aktima i odlukama Grada;
- po potrebi obavljanje poslova pomoćnog komunalnog izvidnika (zapisničko utvrđivanje obveznika i načina korištenja kuća za odmor radi naplate poreza, izmjera kvadrature objekata radi naplate komunalne i vodne naknade i dr.);
- izdavanje odobrenja za prekope (HEP, HT, i dr.), skele, odlaganje građevinskog materijala i dr., te kontrola izvršenih radova, zauzimanja površine, produženja korištenja, uplate naknade i dr. i u svezi s tim;
- vođenje evidencija o: izvršenim izmjerama objekata za obračun komunalne i vodne naknade, izvršenim prokopima, riješenim predmetima, naplatama, raznim očevidnicima, bespravnim korisnicima površina i sl., za potrebe ovog Odjela i drugih odjela Grada;
- samostalno utvrđivanje stanja onečišćenja okoliša, mjere za provođenje, sprječavanje i ograničavanje onečišćavanja okoliša, praćenje provođenja mjera zaštite prirodnog okoliša, životinja i bilja, praćenje crpljenja septičkih jama, evidentiranje ilegalnih iskopa i odvoza zemlje, divljih deponija i divlje gradnje, odnosno obavljanje poslova nadzora u okviru svoje nadležnosti

- nad provedbom odredbi Odluke o agrotehničkim mjerama, uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Grada Vodica te izdavanje odnosnih akata;
- vršenje nadzora nad obavljanjem poslova prinudnog upravitelja zgrada, dimnjačarske službe, skupljanja i zbrinjavanja životinja, deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije, u svezi napuštenih, urušenih i onečišćenih objekata te izdavanje odnosnih akata u svezi s tim (nalozi, izvješća, ovjera računa i dr.), a sve u okviru svog djelokruga;
  - obavljanje poslova za potrebe Mjesnih odbora u okviru svoje nadležnosti;
  - samostalno utvrđivanje obveznika i vođenje upravnih postupaka radi obračuna naknade (zapisnik) i izdavanje rješenja i potvrda za komunalni doprinos, komunalnu naknadu i spomeničku rentu;
  - samostalno utvrđivanje naknade (zapisnik) i vođenje upravnih postupaka radi izdavanja rješenja i potvrda za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru;
  - uvođenje, sređivanje, ažuriranje i praćenje podataka u AXIOM-u;
  - surađivanje, odrađivanje poslova JLS za Agenciju za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (AZONIZ: pregled projekata, obračun, izdavanje Rješenja, Potvrde, skeniranje, i dr. poslovi);
  - samostalno predlaganje i pripremanje akata iz svog djelokruga rada;
  - izrada Izvješća iz svog djelokruga rada;
  - praćenje novih zakona i propisa iz svog djelokruga rada (Odluke i sl.);
  - konstantna komunikacija unutar upravnih odjela Grada te povremena komunikacija izvan JLS u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija;
  - obavljanje i svih drugih poslova po nalogu Pročelnika odjela i Gradonačelnika;
  - za svoj rad odgovoran je pročelniku odjela, koji u tome smislu vrši redovit nadzor i daje upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
  - obavljanje i svih drugih poslova po nalogu Pročelnika odjela i Gradonačelnika;

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (javne uprave ili građevinarstva), najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu.

Izvršitelj: 1“

### **Članak 2.**

U podnaslovu „TAJNIŠTVO GRADA“ u točki „3. Administrativni referent za društvene djelatnosti“ iza 4. alineje dodaje se nova alineja koja glasi:

„- obavlja poslove koordinatora za sve manifestacije koje organizira, odobrava ili daje suglasnost Grad Vodice;“

### **Članak 3.**

Ove Dopune Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave - u dijelu koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta objavit će se u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 023-01/16-01/05

URBROJ: 2182/04-04/01-17-3

Vodice, 20. ožujka 2017. godine

**GRADONAČELNIK**  
**Branka Juričev-Martinčev, dipl. oec. , v.r.**

Dostaviti:

1. Uredniku „Službenog glasnika Grada Vodica“,
2. Upravna tijela x4,
3. Dokumentacija,
4. Arhiva.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11) i članka 42. točka 10. Statuta Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 09/09, 9/11-ispravak, 04/13, 09/13-pročišćeni tekst, 09/13-ispravak, 05/15 i „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/16), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, Gradonačelnik Grada Vodica donosi

**DOPUNE PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE  
- u dijelu koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 04/14, 06/14, 13/14, „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/15, 05/15, 03/16 i 05/16) koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta u upravnim tijelima u podnaslovu „UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO-VODNI SUSTAV, ZAŠTITU OKOLIŠA I GRADITELJSTVO“ iza točke 6. „Viši referent za komunalno – vodni sustav“ dodaje se nova točka 6a. koja glasi:

**„6a. Viši referent za komunalno redarstvo i komunalno-vodni sustav:**

III. kategorija, potkategorija – viši referent, 9. KR

Opis poslova:

- samostalno obavljanje poslova komunalnog redarstva i nadziranje komunalnog reda, posebno: u svezi korištenja javne površine i pomorskog dobra (utvrđivanje, nadzor i izmjera i sl. kako vezano za poslove-potrebe komunalnog redarstva, tako i za potrebe službenika ovog Odjela i drugih odjela Grada);
- izdavanje odobrenja za prokope, skele, odlaganje građevinskog materijala i dr., te kontrola izvršenih radova, zauzimanja površine, produženja korištenja, uplate naknade i dr.;
- izdavanje obveznih prekršajnih naloga, mandatnih kazni i dr., izdavanje opomena, rješenja, naloga i dr. akata vezano za uklanjanje bespravno postavljenih naprava, objekata i sl., čišćenja uređenja privatnih parcela, kao i organiziranje i provođenje uklanjanja bespravno postavljenih naprava, te kontrola učinjenog, kao i nadzor naplate kazni;
- zaprimanje prigovora, zahtjeva, prijava i dr., vođenje neupravnih predmeta te obavljanje odnosnih radnji i izdavanje odnosnih akata;
- vođenje upravnog postupka, odnosno rješavanje o upravnim stvarima iz svog djelokruga;
- predlaganje pokretanja prekršajnog postupka, uz pisanje odnosnih akata;
- obavljanje poslova nadzora nad provedbom odredbi Odluke o nerazvrstanim cestama;
- po potrebi obavljanje poslova u svezi zaštite kulturno-povijesne cjeline;
- obavljanje svih drugih poslova, izdavanje akata i sl. vezanih za komunalni red, a sve u skladu s važećim zakonskim aktima i odlukama Grada;
- po potrebi obavljanje poslova pomoćnog komunalnog izvidnika (zapisničko utvrđivanje obveznika i načina korištenja kuća za odmor radi naplate poreza, izmjera kvadrature objekata radi naplate komunalne i vodne naknade i dr.);
- izdavanje odobrenja za prekope (HEP, HT, i dr.), skele, odlaganje građevinskog materijala i dr., te kontrola izvršenih radova, zauzimanja površine, produženja korištenja, uplate naknade i dr. i u svezi s tim;
- vođenje evidencija o: izvršenim izmjerama objekata za obračun komunalne i vodne naknade, izvršenim prokopima, riješenim predmetima, naplatama, raznim očevidnicima, bespravnim korisnicima površina i sl., za potrebe ovog Odjela i drugih odjela Grada;
- samostalno utvrđivanje stanja onečišćenja okoliša, mjere za provođenje, sprječavanje i ograničavanje onečišćavanja okoliša, praćenje provođenja mjera zaštite prirodnog okoliša, životinja i bilja, praćenje crpljenja septičkih jama, evidentiranje ilegalnih iskopa i odvoza zemlje, divljih deponija i divlje gradnje, odnosno obavljanje poslova nadzora u okviru svoje nadležnosti

- nad provedbom odredbi Odluke o agrotehničkim mjerama, uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Grada Vodica te izdavanje odnosnih akata;
- vršenje nadzora nad obavljanjem poslova prinudnog upravitelja zgrada, dimnjačarske službe, skupljanja i zbrinjavanja životinja, deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije, u svezi napuštenih, urušenih i onečišćenih objekata te izdavanje odnosnih akata u svezi s tim (nalozi, izvješća, ovjera računa i dr.), a sve u okviru svog djelokruga;
  - obavljanje poslova za potrebe Mjesnih odbora u okviru svoje nadležnosti;
  - samostalno utvrđivanje obveznika i vođenje upravnih postupaka radi obračuna naknade (zapisnik) i izdavanje rješenja i potvrda za komunalni doprinos, komunalnu naknadu i spomeničku rentu;
  - samostalno utvrđivanje naknade (zapisnik) i vođenje upravnih postupaka radi izdavanja rješenja i potvrda za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru;
  - uvođenje, sređivanje, ažuriranje i praćenje podataka u AXIOM-u;
  - surađivanje, odrađivanje poslova JLS za Agenciju za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada (AZONIZ: pregled projekata, obračun, izdavanje Rješenja, Potvrde, skeniranje, i dr. poslovi);
  - samostalno predlaganje i pripremanje akata iz svog djelokruga rada;
  - izrada Izvješća iz svog djelokruga rada;
  - praćenje novih zakona i propisa iz svog djelokruga rada (Odluke i sl.);
  - konstantna komunikacija unutar upravnih odjela Grada te povremena komunikacija izvan JLS u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija;
  - obavljanje i svih drugih poslova po nalogu Pročelnika odjela i Gradonačelnika;
  - za svoj rad odgovoran je pročelniku odjela, koji u tome smislu vrši redovit nadzor i daje upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
  - obavljanje i svih drugih poslova po nalogu Pročelnika odjela i Gradonačelnika;

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik (javne uprave ili građevinarstva), najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu.

Izvršitelj: 1“

### **Članak 2.**

U podnaslovu „TAJNIŠTVO GRADA“ u točki „3. Administrativni referent za društvene djelatnosti“ iza 4. alineje dodaje se nova alineja koja glasi:

„- obavlja poslove koordinatora za sve manifestacije koje organizira, odobrava ili daje suglasnost Grad Vodice;“

### **Članak 3.**

Ove Dopune Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave - u dijelu koji se odnosi na Sistematizaciju radnih mjesta objavit će se u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 023-01/16-01/05  
URBROJ: 2182/04-04/01-17-3  
Vodice, 20. ožujka 2017. godine

**GRADONAČELNIK**  
**Branka Juričev-Martinčev, dipl. oec.**