



SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA

Godina XXX

Trogir, 19. siječnja 2022.

Broj 2/22

SADRŽAJ:

GRAD TROGIR GRADONAČELNIK

1. Zaključak o organizaciji rada upravnih tijela gradske uprave Grada Trogira za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 od 10. do 20.01.2022.g. 2
2. Plan savjetovanja sa javnošću Grada Trogira za 2022. g. 2
3. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira 4

**GRAD TROGIR
GRADONAČELNIK**

Na temelju članka 40. Statuta Grada („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 4/13., 9/13., 6/14., 1/18., 3/19., 5/20. i 9/21.), gradonačelnik Grada Trogira, donosi sljedeći

Zaključak o organizaciji rada upravnih tijela gradske uprave Grada Trogira za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 od 10. do 20.01.2022.g.

1. U periodu od 10.01.2022. do 20.01.2022. g. kontakti sa strankama u upravnim tijelima gradske uprave Grada Trogira će se obavljati isključivo telefonskim ili elektroničkim putem, bez dozvole ulaska strankama u uredske prostorije Grada Trogira.
2. Ukoliko zahtjev stranke nije moguće riješiti na drugi način, neposredni rad sa strankama će se obavljati isključivo uz prethodnu najavu telefonskim ili elektroničkim putem.
3. Svi zahtjevi i drugi podnesci prema svim upravnim tijelima se podnose putem pošte na e-mail: pisarnica@trogir.hr.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama, oglasnim pločama, ulaznim vratima (Trg Ivana Pavla II i Put Mulina 2A) i Službenom glasniku Grada Trogira.

KLASA: 110-03/20-01/2

URBROJ: 2181-13-40/01-22-19

Trogir, 10. siječnja 2022. godine

GRADONAČELNIK

Ante Bilić, dipl.inž.građ., v.r.

Na temelju članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13 i 85/15) i članka 40. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik grada Trogira“ broj 4/13, 9/13, 6/14, 1/18, 3/19, 5/20 i 9/21) na prijedlog privremenih pročelnika, donosim

Plan savjetovanja sa javnošću Grada Trogira za 2022. g.**I.**

Donosi se Plan savjetovanja sa javnošću Grada Trogira za 2022.g. (u daljnjem tekstu: Plan) koji sadrži popis općih akta za koje se prije donošenja planira provođenje savjetovanja sa javnošću sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama .

II.

Ako se tijekom godine ukaže potreba za donošenjem općih i drugih strateških odnosno planskih akata koji nisu obuhvaćeni ovim Planom , a spadaju u pitanje o kojima se provodi savjetovanje sa javnošću , za iste opće akte provesti će se propisani postupak savjetovanja s javnošću.

O izmjenama Plana izvijestiti će se javnost objavom na internetskoj stranici .

III.

Postupci savjetovanja sa javnošću za akte iz ovog Plana provesti će se u roku trajanja u pravilu od 30 dana ,osim u iznimnom slučaju ako to nije moguće provesti zbog razloga hitnosti koji će se posebno obrazložiti u pozivu za sudjelovanje u postupku.

IV.

Obrazac za sudjelovanje u postupku savjetovanja sa javnošću i Obrazac Izvješća o savjetovanju s javnošću prilažu se ovom Planu te čini njegov sastavni dio i ne objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Trogira „ .

V.

Za provedbu ovog Plana zadužuju se upravni odjeli Grada Trogira u čiji djelokrug spadaju pitanja koja su predmet provedbe postupka savjetovanja sa javnošću.

VI.

Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trogira“

PLAN SAVJETOVANJA SA JAVNOŠĆU ZA 2022.						
REDNI BROJ	NAZIV AKTA ILI DOKUMENTA	NOSITELJ IZRADE NACRTA PRIJEDLOGA KTA	OČEKIVANO RAZDOBLJE DONOŠENJA AKTA (tromjesečje)	OKVIRNO VRIJEME PROVOĐENJA INTERNETSKOG SAVJETOVANJE SA JAVNOŠĆU	OSTALI PREDVIĐENI NAČINI PROVEDBE SAVJETOVANJA (DA/NE)	DONOSITELJ AKTA
1.	ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O IZBORU ČLANOVA VIJEĆA MJESNOG ODBORA	UPRAVNI ODJEL ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I IMOVINU GRADA	I kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
2.	ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O UREĐENJU PROMETA GRADA TROGIRA	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	I kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
3.	PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM GRADA TROGIRA ZA 2022.GODINU	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	I kvartal	30 dana	NE	GRADONAČELNIK
4.	ODLUKA IZMJENI ODLUKE O NAKNADI ZA UTJECAJ NA OKOLIŠ PRI KORIŠTENJU ODLAGALIŠTA „VUČJE BRDO“ U TROGIRU KOJI PLAČAJU KORISNICI IZVAN PODRUČJA GRADA TROGIRA	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	I kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
5.	ODLUKA O GROBLJIMA	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	I kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
6.	ODLUKA O REKLAMIRANJU NA PODRUČJU GRADA TROGIRA	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	II kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
7.	ODLUKA O AUTOTAKSI PRIJEVOZU	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	II.kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
8.	ODLUKA O PROGLAŠENJU KOMUNALNE INFRASTRUKTURE JAVNIM DOBROM U OPĆOJ UPOTREBI	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	II. kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
9.	ODLUKA O PRIVREMENOJ ZABRANI IZVOĐENJA GRAĐEVINSKIH RADOVA ZA 2023.GODINU	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	III. kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE

10.	ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O KOMUNALNOJ NAKNADI	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	IV. kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
11.	PLAN DAVANJA KONCESIJA ZA 2023.GODINU	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	IV. kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
12.	SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN DAVANJA KONCESIJA ZA RAZDOBLJE OD 2023. DO 2025.GODINE	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	IV. kvartal	30 dana	NE	GRADSKO VIJEĆE
13.	PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM GRADA TROGIRA ZA 2023.GODINU	UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE	IV. kvartal	30 dana	NE	GRADONAČELNIK

KLASA:008-02/22-01/1
 URBROJ:2181-13-40/01 -22-2
 TROGIR, 12. siječnja 2022.g.

GRADONAČELNIK
 Ante Bilić, dipl.inž.građ., v.r.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine," broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 40. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira," broj 4/13., 9/13., 6/14., 3/19., 5/20. i 9/21.), u vezi s člankom 23. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira," broj 26/21.), gradonačelnik Grada Trogira donosi

Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 2/18, 3/18 – ispravak, 14/18., 5/19., 11/19., 17/19., 26/19., 6/20., 5/21. i 24/21.), članak 4. stavak 1. mijenja se i glasi:

„U Gradu Trogiru djeluju sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja; unutar kojeg djeluje:
 - a. Odsjek računovodstva i izvršenja proračuna;

2. Upravni odjel za društvene djelatnosti;
3. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada; unutar kojega djeluju:
 - a. Pisarnica gradske uprave,
 - b. Odsjek za pravne poslove;
4. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije, unutar kojega djeluju:
 - a. Odsjek komunalnog redarstva,
 - b. Odsjek prometnog redarstva i
5. Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje.“

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi:

„Upravna tijela iz članka 4. Pravilnika o unutarnjem redu ustrojavaju se za obavljanje sljedećih poslova:

1. Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja za poslove određene u članku 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira," broj 26/21);

2. Upravni odjel za društvene djelatnosti za poslove određene u članku 6. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira,“ broj 26/21);
3. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada za poslove određene u članku 5. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira,“ broj 26/21);
4. Odluke Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i investicije za poslove određene u članku 8. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira,“ broj 26/21) i
5. Odluke Upravni odjel za urbanizam i prostorno uređenje za poslove određene u članku 9. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira,“ broj 26/21).

Članak 3.

U Prilogu „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, radno mjesto pod rednim brojem „3.“ briše se i umjesto istog radnog mjesta dodaje radno mjesto pod rednim brojem „3.a.“

Članak 4.

U Prilogu – „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“ briše se naziv upravnog tijela „Upravni odjel za javne potrebe, opće poslove i imovinu grada,“ te se stavlja novi naziv „Upravni odjel za društvene djelatnosti.“

Članak 5.

U Prilogu – „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, radno mjesto pod rednim brojem „9.“ briše se i umjesto istog radnog mjesta dodaje se radno mjesto pod rednim brojem „9.a“.

Članak 6.

Iza radnog mjesta pod rednim brojem 17. dodaje se naslov: „Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada“ i dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 17. a.

Članak 7.

U Prilogu – „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, radno mjesto pod rednim brojem „21.“ briše se i umjesto istog radnog mjesta dodaje se radno mjesto pod rednim brojem „21.a“.

Članak 8.

U Prilogu – „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“, radno mjesto pod rednim brojem „35.“ briše se i umjesto istog radnog mjesta dodaje se radno mjesto pod rednim brojem „35.a“.

Članak 9.

Navedene izmijene iz od članka 3. do članka 8. ovog Pravilnika nalaze se u Prilogu „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA“ koja čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Trogira.

Članak 10.

Ove izmijene i dopune stupaju na snagu 01. siječnja 2022.g. a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trogira“ i na oglasnim pločama Grada Trogira.

KLASA: 011-01/18-01/5
URBROJ: 2184/01-30/01-21-26
TROGIR, 29. prosinca 2021.godine

GRADONAČELNIK
Ante Bilić, dipl.inž.građ., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Pročelnik Upravnog odjela za financije i proračun i naplatu potraživanja				Postotak	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova			
3.a	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1.	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Rukovodi radom odjela, organizira i koordinira rad, brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira. Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti. Koordinira i nadzire izradu nacрта proračuna i proračunskih akata, financijskih izvješća, prati izvršenje proračuna, vodi i sudjeluje u obavljanju poslova u svezi zaduživanja Grada, rukovodi financijskim poslovanjem grada. Stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja odjela, izrada elaborata i drugih stručnih materijala; izrađuje izvješća i analize iz tog područja, obavlja analitičko-planske poslove, prati provođenje akata gradskog vijeća i gradonačelnika iz tog područja. Donosi godišnji plan Upravnog odjela za financije i proračun, te podnosi izvješće o radu po godišnjem planu. Odgovara za točnost i zakonit postupak donošenja i izvršavanja gradskog proračuna, godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršavanju proračuna, te drugih akata. Sudjeluje u pripremi prijedloga rješavanja sporova pred pravosudnim tijelima koji se odnose na financije. Obavlja poslove u provedbi FMC i koordinatora za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Vodi evidenciju dnevne prisutnosti na poslu službenika svog Odjela. Koordinira, upravlja i nadzire obavljanjem svih poslova Odjela, sukladno odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira. Suraduje s drugim upravnim tijelima u izvršavanju svojih zadaća, te sudjeluje u radu gradonačelnikova kolegija, kao i u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela. Sudjeluje u radu gradskog vijeća, na čijim sjednicama podnosi i obrazlaže	90	1	<p>– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;</p> <p>– stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;</p> <p>– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.</p>

						<p>prijedloge općih i drugih akata iz djelokruga Odjela.</p> <p>Daje stručne upute za rad iz nadležnosti odjela.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik</p>				10	
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	----	--

Upravni odjel za društvene djelatnosti

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti					Postotak	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova				
9.a	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1.	Magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera, najmanje 5	Rukovodi radom odjela, organizira i koordinira rad, prati zakonske propise te brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz djelokruga odjela.	90	1	– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih	

				<p>(pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu</p>	<p>Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira.</p> <p>Koordinira aktivnosti i sudjeluje u pripremanju programa, plana projekata i tehničke dokumentacije za sve nabave radova, roba i usluga iz djelokruga Odjela.</p> <p>Brine o unapređenju rada i o standardu u djelatnostima predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnog školstva, obrazovanja, stipendiranja učenika i studenata, socijalne skrbi, kulture, tehničke kulture, sporta i rekreacije, te o pružanju pomoći socijalno ugroženim osobama i obiteljima. Koordinira, upravlja i nadzire obavljanjem svih poslova Odjela, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira.</p> <p>Prati natječaje za sufinanciranje projekata iz nadležnosti Odjela. Vodi evidenciju dnevne prisutnosti na poslu svog odjela. Sudjeluje u radu gradonačelnikova kolegija, te u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela u koje ga imenuje gradonačelnik. Sudjeluje u radu Gradskog vijeća, na čijim sjednicama podnosi i obrazlaže prijedloge općih i drugih akata iz djelokruga Odjela. Prati realizaciju ugovora i zaključaka iz nadležnosti Odjela.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik.</p>	10	<p>konceptata, te rješavanje strateških zadaća;</p> <p>– stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.</p> <p>Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;</p> <p>– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.</p>
--	--	--	--	---	---	----	--

Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu grada

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i imovinu grada						Postotak	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Izvršitelja				
17.a	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1.	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Rukovodi radom odjela, organizira i koordinira rad, prati zakonske propise te brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz djelokruga odjela. Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira. Proučava i stručno obrađuje sva pitanja u vezi s radom Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, priprema materijale za sjednice Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, te u suradnji s predsjednicima tih tijela brine oko izrade i arhiviranja zapisnika, odluka i zaključaka gradskog vijeća i gradonačelnika. Brine o radu tijela izbora mjesnih odbora, sudjeluje u pripremama i u provođenju mjesnih izbora. Nadzire svrhovito upravljanje gradskim nekretninama te nadzire rad protokola i arhive, te prati realizaciju plana prijema u službu. Koordinira aktivnosti i sudjeluje u pripremanju programa, plana projekata i tehničke dokumentacije za sve nabave radova, roba i usluga iz djelokruga Odjela. Koordinira, upravlja i nadzire obavljanjem svih poslova Odjela, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira. Prati natječaje za sufinanciranje projekata iz nadležnosti Odjela. Vodi evidenciju dnevne prisutnosti na poslu svog odjela. Sudjeluje u radu gradonačelnikova kolegija, te u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela u koje ga imenuje gradonačelnik. Sudjeluje u radu Gradskog vijeća, na čijim sjednicama podnosi i obrazlaže prijedloge općih i drugih akata iz djelokruga Odjela. Prati realizaciju ugovora i zaključaka iz nadležnosti Odjela.	90	1	<p>– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća; stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.</p> <p>Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;</p> <p>– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.</p>		

						Obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik.			
							10		

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i investicije				Postotak	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova			
21.a	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1.	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za	Rukovodi radom odjela, organizira i koordinira rad unutar odjela. Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira. Suraduje sa državnim i županijskim tijelima, brine o zakonitosti i pravodobnosti obavljanja poslova iz djelokruga odjela; stručno obrađuje najsloženije poslove iz nadležnosti odjela, prati i proučava propise iz nadležnosti odjela, Izrađuje i prati financiranje programa iz svoje nadležnosti, vodi brigu o pravodobnosti i potpunosti prijava na natječaje i proračunska financiranja na razini države, županije i Europske unije, izrađuje prijedloge ugovora i odluka iz nadležnosti odjela, suraduje	90	1	<ul style="list-style-type: none"> – stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća; – stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;

					<p>uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu</p>	<p>sa komunalnim trgovačkim društvima; surađuje sa drugim pravnim osobama i institucijama koje se bave komunalnom problematikom sudjeluje u izrada elaborata i drugih stručnih materijala; izrađuje program i plan nabave te diktira način, uvjete i kriterije nabave.</p> <p>Koordinira prikupljanje prijedloga upravnih tijela za izradu prijedloga plana nabave, te njegovih izmjena i dopuna u skladu s proračunom, koordinira organiziranje i provođenje postupaka javne nabave roba i usluga i obavljanja poslova za potrebe Grada, te je odgovoran za zakonitost istih, daje stručne upute za rad i naloge za plaćanje iz nadležnosti odjela, prati realizaciju odluka i zaključaka gradskog vijeća i gradonačelnika. Vodi i obavlja izdavanje suglasnosti i posebnih uvjeta vezano za ishodenje akata o građenju. Odgovoran je za provedbu i realizaciju obavljanja komunalnih djelatnosti, te utvrđivanje, koordiniranje i usklađivanje planova razvoja komunalne infrastrukture. Odgovoran je za sve investicijske projekte Grada. Sudjeluje u radu gradonačelnikova kolegija, te u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela u koje ga imenuje gradonačelnik. Sudjeluje u radu Gradskog vijeća, na čijim sjednicama podnosi i obrazlaže prijedloge općih i drugih akata iz djelokruga Odjela. Prati realizaciju ugovora i zaključaka iz nadležnosti Odjela.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik</p>			<p>– stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;</p> <p>– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---

									10	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršiteljja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija							
						Pročelnik Upravnog odjela za urbanizam i prostorno uređenje			
35.a	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1.	Magistar ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, prema odluci o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada. Organizira rad odjela, rješava upravne predmete iz djelokruga odjela. Prati i procjenjuje stanje u prostoru, izrađuje planske i programske dokumente s područja prostornog planiranja, organizira i sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja, kao i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, priprema akte u svezi donošenja prostornih planova, vodi i organizira proceduru donošenja planova; priprema i provodi urbanističko-arhitektonske natječaje; kontinuirano prati provedbu prostornog plana Grada i ostalih dokumenata vezanih uz urbani izgled grada; izrađuje izvješća o stanju u prostoru, izrađuje programe mjera za unapređenje stanja u prostoru, vodi dokumentaciju o prostoru, te druge upravne i stručne poslove prostornog planiranja, vodi evidenciju i čuva sve dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled Grada, organizira i sudjeluje u izradi svih dokumenata, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata za gradonačelnika i Gradsko vijeće; organizira sređivanje i modernizaciju zemljišnog katastra, katastra vodova, vođenje izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, sudjeluje u obavljanju	90	1	– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća; – stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela; – stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu; – stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

					<p>imovinsko-pravnih poslova i poslova pripreme zemljišta radi izgradnje javnih objekata, izrada elaborata i stručnih materijala; vodi evidenciju,</p> <p>čuva i odgovara za dokumente prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih uz urbani izgled grada (evidencija lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola); surađuje sa državnim, županijskim i gradskim tijelima na poslovima iz oblasti prostornog planiranja i uređenja. Sudjeluje u radu gradonačelnikova kolegija, te u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela u koje ga imenuje gradonačelnik. Sudjeluje u radu gradskog vijeća, na čijim sjednicama podnosi i obrazlaže prijedloge općih i drugih akata iz djelokruga Odjela. Prati realizaciju ugovora i zaključaka iz nadležnosti Odjela.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik.</p>							10	
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	----	--