



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA

---

Godina XXXII

Trogir, 19. srpnja 2024.

Broj 18/24

---

## SADRŽAJ:

### GRAD TROGIR GRADONAČELNIK

1. Odluka o davanju ovlaštenja Viktoru Novaku zamjeniku gradonačelnika Grada Trogira za obavljanje dužnosti gradonačelnika za vrijeme odsutnosti i spriječenosti u razdoblju od 20. do 29. srpnja 2024. godine ..... 2
2. Zaključak o potvrđivanju zapovjednika vatrogasne postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva Trogir ..... 2
3. Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Trogira ..... 2

**GRAD TROGIR  
GRADONAČELNIK**

Na temelju članka 43. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 44. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 4/13., 9/13., 6/14., 1/18., 3/19., 5/20., 9/21. i 11/23.), gradonačelnik Grada Trogira, donosi

**Odluku o davanju ovlaštenja Viktoru Novaku  
zamjeniku gradonačelnika Grada Trogira za  
obavljanje dužnosti gradonačelnika za vrijeme  
odsutnosti i spriječenosti u razdoblju od 20. do 29.  
srpnja 2024. godine****Članak 1.**

Za vrijeme moje odsutnosti i spriječenosti u obavljanju dužnosti gradonačelnika Grada Trogira, ovlašćujem Viktora Novak zamjenika gradonačelnika Grada Trogira za obavljanje svih poslova iz djelokruga Gradonačelnika, u razdoblju od 20. do 29. srpnja 2024. godine.

**Članak 2.**

U obavljanju povjerenih poslova zamjenik gradonačelnika iz članka 1. ove Odluke dužan je pridržavati se pismenih i/ili usmenih uputa gradonačelnika, te podnijeti izvješće gradonačelniku o obavljenim poslovima za vrijeme njegove odsutnosti i spriječenosti.

**Članak 3.**

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trogira.“

KLASA: 024-04/24-01/5  
URBROJ: 2181-13-50/01-24-1  
Trogir, 17. srpnja 2024.g.

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

Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19) i članka 40. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“ broj 4/13, 9/13, 06/14, 01/18, 03/19 i 05/20) Gradonačelnik Grada Trogira dana 5. srpnja 2024. godine donosi

**Zaključak o potvrđivanju zapovjednika vatrogasne  
postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva  
Trogir**

1. Kojim se potvrđuje imenovanje TONA IVKOVIĆA, Vukovarska 171, 21 000 Split, OIB: 13549095721 za zapovjednika vatrogasne postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva Trogir.

2. Ovaj Zaključak donosi se temeljem Odluke Izvanredne Skupštine Dobrovoljnog vatrogasnog društva Trogir o izboru Tona Ivkovića za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Trogir, od dana 7. lipnja 2024. godine te Suglasnosti Vatrogasne zajednice Splitsko – dalmatinske županije na imenovanje zapovjednika vatrogasne postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva Trogir, broj 22-6/24 od dana 24. lipnja 2024. godine, koje se prilažu ovog Zaključku i čine njegov sastavni dio.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Trogira“.

KLASA: 250-01/24-02/1  
URBROJ: 2181-13-50/01-24-2  
Trogir, 5. srpnja 2024.g.

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

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 24. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 26/21, 30/23 i 4/24) i članka 40. Statuta Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 4/13, 9/13, 6/14, 1/18, 3/19, 5/20, 9/21 i 11/23), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za financije, proračun i naplatu potraživanja Gradonačelnik Grada Trogira, donosi

**Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o  
unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave  
Grada Trogira****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem radu i načinu rada gradske uprave Grada Trogira („Službeni glasnik Grada Trogira“, broj 2/24 dalje u tekstu: Pravilnik) u Prilogu Pravilniku „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Trogira“, za Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja u nazivima radnih mjesta pod red.br. 17., 18., 19., 21. i 23. riječi „upravnog odjela za financije i proračun i naplatu

potraživanja“ zamjenjuju se riječima „upravnog odjela za financije, proračun i naplatu potraživanja“ u odgovarajućem padežu.

### **Članak 2.**

U Prilogu Pravilniku „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Trogira“, Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja iza red.br. 22. dodaje se radno mjesto pod red.br. 22. a „viši referent pri Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja“ na način da isti glasi kao u Prilogu ovog Pravilnika.

### **Članak 3.**

U Prilogu Pravilniku „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Trogira“, Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja mijenja je opis poslova radnog mjesta pod red.br. 23. na način da isti glasi kao u Prilogu ovog Pravilnika.

### **Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Trogira”, a objavit će se i na oglasnim pločama Grada Trogira “

KLASA: 024-04/24-01/1

URBROJ: 2181-13-50/01-24-8

Trogir, 18. srpnja 2024.g.

GRADONAČELNIK

Ante Bilić, dipl.inž.građ., v.r.

---

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Viši referent pri Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja					
	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:		-					
	Kategorija	Potkategorija	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelj	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
22.a	III.	Viši referent	9.	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvenog smjera, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni ispit, poznavanje rada na računalu.	<p>Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira, za koje ga zaduži pročelnik.</p> <p>Vrši obračun plaća zaposlenika i naknada članovima radnim tijelima Gradskog vijeća, te članovima upravnih odbora, izrađuje zahtjeve za refundaciju bolovanja, vrši obračun ugovora o djelu i autorskih honorara, vodi blagajničko poslovanje, vodi pomoćnu knjigu putnih naloga.</p> <p>Vrši izvješćivanje nadležnih institucija o isplatama zaposlenicima i drugim fizičkim osobama (JOPPD). Vodi i kontrolira evidenciju o prisutnosti.</p> <p>Evidentira prihode i rashode u skladu s propisanim proračunskim klasifikacijama, vodi knjigovodstvo, vrši kontrolu vjerodostojnosti isprave, evidentira knjigovodstvene isprave u pomoćnoj i glavnoj knjizi, knjiži uplate i isplate, ispisuje naloge za isplatu, usklađuje knjigovodstveno – računovodstvene evidencije, vodi pomoćne evidencije i knjige, vrši usklađivanje istih sa proračunom, priprema podatke za izradu godišnjeg i periodičnih obračuna,.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri Voditelj Odsjeka ili pročelnik.</p>	5 40 10 40 5	1	<p>– 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/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;</p> <p>– stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; – stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Referent pri Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja					
	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:		Odsjek računovodstva i izvršenja proračuna					
	Kategorija	Potkategorija	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
23.	III.	Referent	11.	Srednja stručna sprema ekonomske ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni ispit, poznavanje rada na računalu	<p>Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Trogira, za koje ga zaduži pročelnik.</p> <p>Evidentira prihode i rashode, vrši usklađenje analitičke evidencije prihoda i rashoda s proračunom, knjiži uplate i isplate, obavlja poslove analitičke evidencije zakupa poslovnog prostora, spomeničke rente, eksploatacije mineralnih sirovina, deponija, koncesijskih odobrenja, komunalnog doprinosa i legalizacije, komunalne naknade i naknade za uređenje voda, otkup stanova i najamnine, zakupa javnoprometnih površina, te ostalih neporeznih prihoda i namjenskih sredstava.</p> <p>Vrši zaduženja, radi knjižne zapise, ispisuje račune i uplatnice, šalje opomene, IOS-e, rješava prigovore po opomenama, daje obavijesti građanima o stanju dugovanja, izdaje potvrde o stanju dugovanja, knjiži kompenzacije. Priprema analitičke rekapitulacije za godišnji obračun i periodične obračune po svim vrstama naknada, te vrši usklađenja sa sintetičkim kontima glavne knjige. Vrši zaduženja po rješenjima komunalnih redara za novčane kazne i prometne prekršaje. Vrši storniranja zaduženja temeljem Rješenja o ništavnosti, te provodi oslobođenja za pravne i fizičke osobe sukladno važećoj Odluci. Daje potrebna izvješća o stanju kupaca, te usklađuje zaduženja s uplatama, radi izvješća o naplati (redovna) i potraživanjima Grada, sudjeluje u pripremi potraživanja za prisilnu naplatu i zatvaranju zaduženja po naplati ovrhe, vodi brigu o zastari po službenoj dužnosti, te provodi otpis potraživanja u zastari po ovrsi i temeljem Zaključka Gradonačelnika i Nalaza inventurne komisije. Sudjeluje u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela u kojima je imenovan.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri Voditelj Odsjeka ili pročelnik.</p>	5  45  45  5	4	<p>– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p>– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;</p> <p>stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p>–“stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela“</p>