

Članak 6.

Za svoj rad na sjednicama članovi Povjerenstva iz članka 2. stavka 1. točke 2, 3 i 4 ove Odluke imaju pravo na naknadu sukladno Odluci o naknadama članova Gradskog vijeća Grada Samobora, članova radnih tijela Gradskog vijeća i članova radnih tijela gradonačelnika Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 10/10.).

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

KLASA: 940-01/19-01/67

URBROJ: 238-11-03-02/03-20-8

GRADONAČELNIK

Krešo Beljak, mag. educ. geogr., v.r.

2 Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17 i 98/19), članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 42. točke 9. Statuta Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 3/16, 1/18 i 4/19), na prijedlog pročelnika i nakon savjetovanja sa sindikatom, gradonačelnik Grada Samobora, dana 13. veljače 2020. godine, donio je sljedeći

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU I UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADA SAMOBORA

Članak 1.

U Pravilniku o radu i unutarnjem redu upravnih tijela Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora br. 7/19) u članku 45. iza riječi: „prosječne mjesečne“ dodaje se riječ „neto“.

Članak 2.

U članku 46. stavku 1. iza riječi: „u iznosu od 15“ dodaje se riječ: „neto“.

Članak 3.

U članku 55. stavak 1. mijenja se i glasi: „Službeniku odnosno namješteniku naknadit će se i drugi troškovi nastali tijekom službenog putovanja sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.“

Stavak 2. briše se.

Dosadašnji stavci 3. i 4. postaju stavci 2. i 3.

Članak 4.

U članku 72. stavku 2. točka 1. Upravni odjel za društvene djelatnosti mijenja se i glasi:

1. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova	Broj izvrš.
1.1.	pročelnik Upravnog odjela	I.	glavni rukovoditelj	I.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvene struke - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine - potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>rukovodi Odjelom u skladu sa zakonom i propisima organizira i koordinira rad Odjela sudjeluje u rješavanju naj složenijih pitanja djelokruga rada Odjela provodi u djelo zaključke gradonačelnika i Gradskog vijeća prati i analizira stanje iz djelokruga Odjela te predlaže odgovarajuće mjere za rješavanje istog suraduje s odgovarajućim institucijama vezano uz djelokrug Odjela odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz djelokruga Odjela</p> <p>vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika</p>	<p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	1

1.2.	viši savjetnik za školstvo, sport i tehničku kulturu	II.	viši savjetnik	4.	- magistar struke ili stručni specijalist društvene struke - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit	15	1
					proučava i stručno obrađuje najsiroženija pitanja iz djelokruga rada Odjela, a osobito pitanja iz područja školstva, tehničke kulture i sporta	15	
					obavlja poslove vezane uz decentralizirane funkcije osnovnog školstva, izrađuje programe iz svog djelokruga, obavlja poslove vezane uz prijevoz učenika osnovnih škola, srednjih škola i studenata	15	
					predlaže rješenja u složenijim pitanjima, izrađuje nacрте akata, programa i dr.	10	
					izvršava opće akte Gradskog vijeća i izrađuje prijedloge pojedinačnih akata	10	
					vršu kontrolu i nadzor nad zakonitošću rada i akata ustanova čiji je osnivač Grad Samobor, a osobito ustanova iz područja školstvo, tehničke kulture i sporta	10	
					vršu kontrolu i nadzor nad Samoborskim sportskim savezom, Ustanovom Sportski objekti Samobor i Zajednicom tehničke kulture Grada Samobora	10	
					koordinira rad ustanova	10	
					prati i analizira stanje iz djelokruga Odjela i o istom podnosi izvješće	10	
					obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10	

1.3. savjetnik za socijalnu skrb i zdravstvo	II.	savjetnik	5.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvene struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>priprema složenije propise, opće akte, projekte, programe i dr. iz područja socijalne skrbi i zdravstva Grada Samobora</p> <p>10</p>	1
					<p>obavlja stručne i administrativne poslove za Odbor za socijalnu skrb i zdravstvo te Odbor za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata</p> <p>5</p>	
					<p>koordinira rad ustanova iz područja socijalne skrbi i zdravstva</p> <p>5</p>	
					<p>provodi postupke za dodjelu jednokratne pomoći za opremu novorođene djece, naknade za troškove stanovanja za korisnike zajamčene minimalne naknade te naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i jednokratne naknade za ogrjev korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva</p> <p>20</p>	
					<p>obavlja poslove vezane uz hrvatske branitelje iz Domovinskog rata</p> <p>5</p>	
					<p>obavlja poslove vezane uz evidenciju socijalne skrbi potrebne za popunjavanje JOPPD obrasca</p> <p>20</p>	
					<p>priprema i provodi Javne natječaje za dodjelu finacijskih sredstava organizacijama civilnog društva iz područja socijalne skrbi i zdravstva</p> <p>20</p>	
					<p>koordinira rad organizacija civilnog društva iz područja socijalne skrbi, zdravstva i Domovinskog rata</p> <p>5</p>	
					<p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p> <p>10</p>	
					1.4.	
<p>obavlja poslove vezane uz decentralizirane funkcije osnovnog školstva</p> <p>10</p>						
<p>izraduje i pomaže u izradi finacijskih planova proračunskih korisnika iz svog djelokruga te prati njihovo izvršenje</p> <p>15</p>						
<p>obavlja poslove vezane uz gradsku riznicu iz svog djelokruga</p> <p>30</p>						
<p>koordinira rad prosvjetnih ustanova</p> <p>10</p>						
<p>obavlja poslove vezane uz stipendiranje učenika i studenata</p> <p>10</p>						
<p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p> <p>10</p>						

1.5.	viši stručni suradnik za kulturu	II.	viši stručni suradnik	6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>priprema jednostavnije propise, opće akte, projekte, programe i dr., vezano uz rad ustanova i udruga iz kulture Grada Samobora</p> <p>koordinira rad ustanova iz područja kulture, sudjeluje u pripremi manifestacija iz kulture koje organizira Grad Samobor</p> <p>prati i analizira stanje iz svog djelokruga i o istom podnosi izvješće</p> <p>obavlja stručne i administrativne poslove za Kulturno vijeće</p> <p>obavlja poslove vezane uz gradsku riznicu iz svog djelokruga</p> <p>izrađuje izvješća i pomaže u izradi finansijskih planova proračunskih korisnika iz svog djelokruga te prati njihovo izvršenje</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>	40	1
1.6.	viši stručni suradnik za predškolski odgoj i poslove riznice	II.	viši stručni suradnik	6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>koordinira rad predškolskih ustanova na području Grada Samobora</p> <p>priprema jednostavnije propise, opće akte, projekte i programe iz svog djelokruga</p> <p>obavlja poslove vezane uz gradsku riznicu iz svog djelokruga</p> <p>izrađuje izvješća i analize i pomaže u izradi finansijskih planova Odjela i proračunskih korisnika iz svog djelokruga te prati njihovo izvršenje</p> <p>obavlja poslove vezane uz stipendiranje učenika i studenata</p> <p>obavlja poslove vezane uz osnivanje ustanova iz djelokruga Odjela koje osniva Grad Samobor i pomaže im u izradi prijedloga akata</p> <p>provodi upravne postupke iz svog djelokruga</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>	15 10 20 15 10 10 10 10	1

1.7.	viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i razvojne projekte	II.	viši stručni suradnik	6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>sudjeluje u koordiniranju rada ustanova na području grada te sudjeluje u pripremi manifestacija koje organizira Grad Samobor</p> <p>sudjeluje u pripremi jednostavnijih propisa, općih akta, projekata i programa iz svog djelokruga</p> <p>sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz gradsku riznicu iz svog djelokruga</p> <p>priprema razvojne projekte za financiranje iz EU fondova i ostalih međunarodnih ili nacionalnih fondova i obavlja poslove na pripremi, obradi i izradi najtečajne dokumentacije za kandidiranje projekata u suradnji sa službenicima upravnih odjela i pravnim osobama koje sudjeluju u pripremi projekta</p> <p>obavlja ostale poslove vezane uz izradu, provedbu i kontrolu nad provedbom projekata financiranih iz fondova, s posebnim naglaskom na izvještavanje</p> <p>suraduje s tijelima državne uprave, razvojnim agencijama, tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima, vezano uz korištenje sredstava iz fondova</p> <p>sudjeluje u izradi izvješća i izradi financijskih planova proračunskih korisnika iz svog djelokruga te prati njihovo izvršenje</p> <p>obavlja stručne i administrativne poslove za Odbor za društvene djelatnosti i brigu za mladež</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>	5	1
						5		
						5		
						45		
						15		
						5		
						5		
						5		
						10		
1.8.	viši stručni suradnik za socijalnu skrb i zdravstvo	II.	viši stručni suradnik	6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne ili društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>priprema jednostavnije propise, opće akte, projekte, programe i dr. iz područja socijalne skrbi i zdravstva Grada Samobora</p> <p>provodi postupke za dodjelu jednokratne pomoći korisnicima iz sustava socijalne skrbi, za financiranje ili sufinanciranje troškova ukopa, rješenja za korištenje pučke kuhinje</p> <p>obavlja poslove vezane uz evidenciju socijalne skrbi potrebne za popunjavanje JOPPD obrasca</p> <p>obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet mladih i Vijeće za prevenciju</p> <p>priprema programe rada udruga mladih i Savjeta mladih i prati njihovu realizaciju</p> <p>sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>	10	1
						40		
						20		
						5		
						5		
						10		
						10		

Članak 5.

U točki 2. Upravni odjel za financije, podtočka 2.12. mijenja se i glasi:

2.12.	stručni suradnik za financije	III.	stručni suradnik	8.	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> obračunava plaću i naknade zaposlenima i izrađuje propisane izvještaje vodi knjigu blagajni i putnih naloga i izrađuje propisane izvještaje vrši unos ulaznih računa vodi evidenciju dugotrajne imovine vrši kontrolu isplata prema zaključcima gradonačelnika i Gradskog vijeća vrši obračun PDV-a obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 	12	1
							5	
							50	
							9	
							4	
							15	
							5	

Članak 6.

U točki 3. Upravni odjel za komunalne djelatnosti, podtočki 3.2. Referada za komunalnu infrastrukturu i promet, podtočka 3.2.1. mijenja se i glasi:

3.2.1.	voditelj Referade	I.	viši rukovoditelj	3.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili prometne struke - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarjom ustrojstvenom jedinicom - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> organizira poslove Referade te daje upute za rad proučava i stručno obrađuje najslabija pitanja iz djelokruga Referade vodi strateške projekte vezane uz djelokrug Odjela daje stručna mišljenja i priprema suglasnosti na projekte vezane uz održavanje cesta, promet i vodno gospodarstvo obavlja poslove vezane uz vodno gospodarstvo, a osobito vezano uz djelatnost opskrbe pitkom vodom, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda priprema i brine o realizaciji programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture obavlja poslove vezane uz gospodarenje otpadom obavlja kontrolu izvršenih radova te sastavlja izvješće obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 	10	1
							15	
							15	
							15	
							15	
							15	
							5	
							5	
							5	

Področka 3.2.4. mijenja se i glasi:

3.2.4.	viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti	II.	viši stručni suradnik	6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist građevinske, agronomске ili tehničke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije - položen državni stručni ispit 	<p>obavlja poslove vezane uz održavanje javnih površina, zelenih površina, dječjih i sportskih igrališta</p> <p>obavlja poslove vezane uz održavanje čistoće</p> <p> daje stručna mišljenja za uređenje javnih površina i zaštitu prirode</p> <p>obavlja poslove vezane uz održavanje i uređenje groblja</p> <p>obavlja poslove vezane uz gospodarenje otpadom</p> <p>obavlja poslove vezane uz vodno gospodarstvo, a osobito vezano uz djelatnost opskrbe pitkom vodom, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda</p> <p> priprema i brine o realizaciji programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (osobito zelene površine) i programa održavanja komunalne infrastrukture</p> <p>obavlja poslove vezane uz održavanje javno - prometnih površina surađuje s komunalnim trgovačkim društvom u obavljanju poslova te mu daje upute za rad</p> <p>obavlja poslove koji se odnose na zaštitu prirode</p> <p>obavlja poslove vezane uz održavanje tržnica na malo</p> <p>obavlja poslove vezane uz prijevoz pokojnika</p> <p>obavlja poslove praćenja utroška električne energije za javnu rasvjetu i kontrole računa te o istom sastavlja izvješće</p> <p>obavlja kontrolu izvršenih radova te sastavlja izvješća</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika</p>	10	2
							10	
							10	
							10	
							5	
							10	
							5	
							10	
							5	
							5	
							5	
							5	
							5	
							5	
							5	
							5	
							5	

U podtočki 3.3. Referada za komunalno, prometno i poljoprivredno redarstvo, podtočka 3.3.1. mijenja se i glasi:

3.3.1.	voditelj Referade	I.	rukovoditelj - 2. razina	7.	-sveučilišni ili stručni prvostupnik upravne, prometne, ekonomske ili tehničke struke - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - stručna osposobljenost za obavljanje poslova prometnog redara - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit	upravlja radom Referade organizira obavljanje poslova i brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova i zadaća predlaže potrebne mjere za unapređenje rada daje naloge i upute za rad provodi kontrolu nad uplatom novčanih kazni od prekršitelja obavlja najslabije poslove nadzora nad primjenom propisa kojima se uređuje komunalni red, promet u mirovanju i agrotehničke mjere poduzima mjere sukladno ovlastima propisanim zakonom i drugim propisima vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Referade prati stanje iz djelokruga Referade i suraduje u pripremi i izradi nacрта propisa nad kojima Referada obavlja nadzor izrađuje odgovore na pitanja vijećnika i odgovore na predstavke i pitužbe građana, a koja se tiču poslova iz djelokruga Referade izrađuje izvješća o radu Referade i izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje gradnja, zaštita životinja, gospodarenje otpadom, zaštita od buke, zaštita od svjetlosnog onečišćenja, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija te autotaksi prijevoz putnika skrbi o izobrazbi, odori i oznakama komunalnih, prometnih i poljoprivrednih redara obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	3 6 7 11 3 6 8 7 12 10 5 10 6 6	1
--------	-------------------	----	-----------------------------	----	---	---	--	---

Iz podtročke 3.3.1. dodaje se nova podtročka 3.3.2. koja glasi:

3.3.2.	viši referent - prometno - komunalni redar	III.	viši referent	9.	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni ili stručni prvostupnik upravne, prometne, ekonomske ili tehničke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - stručna osposobljenost za obavljanje poslova prometnog redara - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje rada na računaru - položen državni stručni ispit 	<p>obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila</p> <p>predlaže i sudjeluje u izradi prijedloga nove regulacije prometa, prema zapažanjima nedostatka prometne regulacije</p> <p>obavlja nadzor nad provođenjem odluka i propisa na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu</p> <p>vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Referade</p> <p>kontrolira obavljanje radova na području grada, odnosno naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju, odnosno da se obavljaju nepravilno ili nezakonito</p> <p>zabranjuje obavljanje radova što se izvode bez odobrenja nadležnog organa, odnosno suprotno tom odobrenju</p> <p>pokreće prekršajni postupak</p> <p>sudjeluje u izradi izvješća o lokacijama i količinama odbačenog otpada</p> <p>izriče i naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, izdaje obvezni prekršajni nalog te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten</p> <p>obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje gradnja, zaštita životinja, gospodarenje otpadom, zaštita od buke, zaštita od svjetlosnog onečišćenja, dezinfekcija, dezimsekcija i deratizacija te autotaksi prijevoz putnika</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika</p>	25	I
						10		
						8		
						4		
						5		
						3		
						6		
						5		
						15		
						15		
						4		

Dosadašnja podtočka 3.3.2. postaje podtočka 3.3.3. i glasi:

3.3.3.	referent - prometno - komunalni redar	III.	referent	II.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne, prometne, ekonomske ili tehničke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - stručna osposobljenost za obavljanje poslova prometnog redara - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila predlaže i sudjeluje u izradi prijedloga nove regulacije prometa, prema zapažanjima nedostatka prometne regulacije obavlja nadzor nad provođenjem odluka i propisa na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje gradnja, zaštita životinja, gospodarenje otpadom, zaštita od buke, zaštita od svjetlosnog onečišćenja, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija te autotaksi prijevoz putnika vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Referade kontrolira obavljanje radova na području grada, odnosno naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju, odnosno da se obavljaju nepravilno ili nezakonito zabranjuje obavljanje radova što se iz vode bez odobrenja nadležnog organa, odnosno suprotno tom odobrenju pokreće prekršajni postupak izriče i naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, izdaje obvezni prekršajni nalog, te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika 	10	2
						5		
						15		
						10		
						10		
						8		
						10		
						10		
						15		
						7		

Dosadašnja podtočka 3.3.3. postaje podtočka 3.3.4. i glasi:

3.3.4. referent - komunalni redar	III.	referent	II.	- srednja stručna sprema upravne, prometne, ekonomske ili tehničke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit	obavlja nadzor nad provođenjem odluka i propisa donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Referade kontrolira obavljanje radova na području grada, odnosno naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju, odnosno da se obavljaju nepravilno ili nezakonito zabranjuje obavljanje radova što se izvode bez odobrenja nadležnog tijela, odnosno suprotno tom odobrenju obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje gradnja, zaštita životinja, gospodarenje otpadom, zaštita od buke, zaštita od svjetlosnog onečišćenja, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija te autotaksi prijevoz putnika zabranjuje upotrebu neispravnih komunalnih objekata, uređaja ili naprava, dok se ne uklone nedostaci obavlja nadzor nad dimnjačarskom službom poduzima mjere vezano uz bespravno zauzeće nerazvrstanih cesta naređuje uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja nadležnog tijela, odnosno suprotno tom odobrenju pokreće prekršajni postupak izriče i naplaćuje mandatne kazne u skladu sa zakonom te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika	15 10 15 5 10 5 5 15 5 5	2
-----------------------------------	------	----------	-----	---	--	---	---

Dosadašnja podtočka 3.3.4. briše se.

Podtočka 3.3.5. mijenja se i glasi:

3.3.5.	referent - poljoprivredno - komunalni redar	III.	referent	II.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema poljoprivredne struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje rada na računaru - položen državni stručni ispit 	<p>obavlja nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i odlukama Gradskog vijeća</p> <p>kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta, odnosno poduzima mjere radi sprečavanja njegove zakorovljenosti</p> <p>nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite od erozije</p> <p>nadzire provođenje zabrane, odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području</p> <p>nadzire provođenje mjera radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina</p> <p>vrši nadzor nad adekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka</p> <p>obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje gradnja, zaštita životinja, gospodarenje otpadom, zaštita od buke, zaštita od svjetlosnog onečišćenja, dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija te autotaksi prijevoz putnika</p> <p>kontrolira održavanje živica i međa, poljskih puteva, uređivanje i održavanje kanala, sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica, sadnju i održavanje vjetrobranih pojasa te provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina koje su propisane odlukama Gradskog vijeća</p> <p>obavlja nadzor nad provođenjem odluka i propisa donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu</p> <p>kontrolira obavljanje radova na području grada, odnosno naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju, odnosno da se obavljaju nepravilno ili nezakonito</p> <p>zabranjuje obavljanje radova što se izvode bez odobrenja nadležnog tijela, odnosno suprotno tom odobrenju</p> <p>zabranjuje upotrebu neispravnih komunalnih objekata, uređaja ili naprava, dok se ne uklone nedostaci</p> <p>obavlja nadzor nad dimnjačarskom službom</p> <p>poduzima mjere vezano uz bespravno zauzeće nerazvrstanih cesta</p> <p>naređuje uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja nadležnog tijela, odnosno suprotno tom odobrenju</p> <p>pokreće prekršajni postupak</p> <p>izriče i naplaćuje mandatne kazne u skladu sa zakonom te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika</p>	15	1
						15		
						2		
						2		
						2		
						2		
						10		
						2		
						5		
						5		
						2		
						3		
						2,5		
						10		
						5		
						2,5		

Članak 7.

U točki 4. Upravni odjel za gospodarstvo, razvoj i projekte Europske unije, podtočki 4.3. Referada za prostorno uređenje, investicije i projekte Europske unije, podtočka 4.3.2. mijenja se i glasi:

"

4.3.2. savjetnik za razvojne projekte	II.	savjetnik	5.	- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili društvene struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit	priprema razvojne projekte za sufinanciranje iz fondova EU i ostalih međunarodnih ili nacionalnih fondova i obavlja poslove na pripremi, obradi i izradi natječajne dokumentacije za kandidiranje projekata u suradnji sa službenicima upravnih odjela i pravnim osobama koje sudjeluju u pripremi projekta pruža savjetodavnu i stručnu pomoć pravnim osobama kojima je osnivač Grad u pripremi i kandidiranju projekata koji se financiraju iz fondova EU i ostalih međunarodnih ili nacionalnih fondova suraduje s tijelima državne uprave, razvojnim agencijama, tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima, vezano uz korištenje sredstava iz fondova obavlja ostale poslove vezane uz izradu, provedbu i kontrolu nad provedbom projekata financiranih iz fondova, s posebnim naglaskom na izradu izvješća organizira stručne seminare i poduke za obrtnike i poduzetnike obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika	30 20 20 15 10 5	I

"

Podtočka 4.3.3. mijenja se i glasi:

4.3.3.	savjetnik za prostorno uređenje i razvoj	II.	savjetnik	5.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije - položen državni stručni ispit 	<p>vodi postupak utvrđivanja i donošenja prostorno - planske dokumentacije grada dostavljanjem poziva za podnošenje zahtjeva za izradu prostorno - planske dokumentacije, provođenjem javne rasprave, obavještanjem javnosti i nadležnih tijela, stavljanjem na uvid, davanjem stručnih mišljenja, obradom primjedbi i prijedloga, izradom izvješća i pribavljanjem potrebnih mišljenja i suglasnosti</p> <p>prati ostvarenje dokumenata prostornog uređenja</p> <p>izrađuje izvješća o stanju u prostoru i vodi dokumentaciju o prostoru</p> <p>daje na uvid prostorno - plansku dokumentaciju</p> <p>priprema nacрте suglasnosti na prostorne planove lokalne razine</p> <p>vodi službenu evidenciju o postupku izrade i donošenju prostornog plana</p> <p>provodi urbanističko - arhitektonske natječaje</p> <p>obavlja poslove vezane uz zaštitu okoliša</p> <p>sudjeluje u izradi prijedloga akata iz nadležnosti Referade</p> <p>sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz strateško planiranje</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika</p>	30	I
						10		
						8		
						10		
						10		
						6		
						6		
						15		
						2		
						2		
						1		

Iza podtočke 4.3.3. dodaje se nova podtočka 4.3.4. i glasi:

4.3.4.	savjetnik za gospodarstvo i razvojne projekte	II.	savjetnik	5. - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije - položen državni stručni ispit	suraduje s tijelima državne uprave, razvojnim agencijama, tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima, vezano uz korištenje sredstava iz fondova priprema razvojne projekte za sufinanciranje iz fondova EU i ostalih međunarodnih ili nacionalnih fondova i obavlja poslove na pripremi, obradi i izradi natječajne dokumentacije za kandidiranje projekata u suradnji sa službenicima upravnih odjela i pravnim osobama koje sudjeluju u pripremi projekta obavlja ostale poslove vezane uz izradu, provedbu i kontrolu nad provedbom projekata financiranih iz fondova, s posebnim naglaskom na izradu izvješća obavlja poslove vezane uz trgovinu, zaštitu potrošača, ulaganja, poduzetništvo i gospodarstvo općenito organizira stručne seminare i poduke za obrtnike i poduzetnike priprema analitičke prikaze o stanju u gospodarstvu prati uspješnost realizacije programa poticaja i vrši kontrolu namjene korištenja danih poticajnih sredstava prati i analizira stanje iz djelokruga gospodarstva, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi prijedloga odluka, planova, programa, natječaja i izvješća vodi evidencije trgovačkih društava i obrta na području Grada Samobora obavlja poslove vezane uz dodjelu koncesija za auto - taxi prijevoz obavlja stručne i administrativne poslove za Odbor za poduzetništvo, obrtništvo i ulaganja i Gospodarski savjet obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika	10 15 10 15 10 10 5 5 5 5 5 5	I
--------	---	-----	-----------	---	---	--	---

Dosadašnje podtočke 4.3.4. i 4.3.5. postaju podtočke 4.3.5. i 4.3.6.

U podtočki 4.5. Referada za gospodarstvo, poljoprivredu i civilnu zaštitu, podtočka 4.5.2. mijenja se i glasi:

4.5.2. viši savjetnik za poljoprivredu, civilnu zaštitu i vatrogastvo	II.	viši savjetnik	4.	- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, agronomske ili društvene struke - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit	15	1	
					pručava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga rada Odjela		
					prati i analizira stanje iz djelokruga poljoprivrede, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi prijedloga odluka, planova, programa, natječaja i izvješća		10
					priprema analitičke prikaze o stanju poljoprivrede i uspješnosti realizacije programa poticaja i vrši kontrolu namjene korištenja danih poticajnih sredstava		10
					koordinira rad udruuga, zadruga i drugih pravnih osoba iz područja poljoprivrede		10
					obavlja poslove vezane uz energetiku		2
					obavlja poslove vezane uz civilnu zaštitu i vatrogastvo što uključuje i koordinaciju rada Javne vatrogasne postrojbe Grada Samobora i dobrovoljnih vatrogasnih društava		20
					obavlja poslove vezane uz gradsku riznicu iz svog djelokruga		2
					obavlja poslove vezane uz rudarstvo i šumarstvo		2
					organizira stručne seminare i poduke iz područja poljoprivrede i ostalih područja		5
					obavlja poslove vezane uz procjenu šteta od elementarnih nepogoda		5
obavlja stručne i administrativne poslove za Odbor za poljoprivredu i šumarstvo	4						
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika	15						

Področka 4.5.3. mijenja se i glasi:

4.5.3.	viši stručni suradnik za gospodarstvo	II.	viši stručni suradnik	6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> obavlja poslove vezane uz trgovinu, zaštitu potrošača, ulaganja, poduzetništvo i gospodarstvo općenito organizira stručne seminare i poduke za obrtnike i poduzetnike prati i analizira stanje iz djelokruga gospodarstva, utvrđuje potrebe, sudjeluje u izradi prijedloga odluka, planova, programa, natječaja i izvješća vodi evidencije trgovačkih društava i obrta na području Grada Samobora priprema analitičke prikaze o stanju u gospodarstvu prati uspješnost realizacije programa poticaja i vrši kontrolu namjene korištenja danih poticajnih sredstava obavlja poslove vezane uz dodjelu koncesija za auto - taxi prijevoz obavlja stručne i administrativne poslove za Odbor za poduzetništvo, obrtništvo i ulaganja i Gospodarski savjet obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika 	20 15 15 15 10 10 5 5 5	I
--------	---------------------------------------	-----	-----------------------	----	--	--	---	---

Članak 8.

U točki 6. Upravni odjel za opće, pravne i tehničke poslove, podtočki 6.6. Referada za stručne poslove gradonačelnika, dodaje se nova podtočka 6.6.2. koja glasi:

6.6.2.	savjetnik za stručne poslove gradonačelnika	II.	savjetnik	5.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<p>proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz djelokruga Referade prati propise iz djelokruga gradonačelnika i utvrđuje usklađenost općih i drugih akata sa zakonskim i podzakonskim propisima te Statutom Grada Samobora</p> <p>pomaže voditelju Referade u obavljanju stručnih poslova vezanih uz pripremu sjednica kolegija i izradu zaključaka gradonačelnika</p> <p>sudjeluje u planiranju proračunskih pozicija upravnog odjela</p> <p>zastupa Grad u postupcima pred sudovima i drugim tijelima</p> <p>sudjeluje u pripremi i izradi polugodišnjih i godišnjih izvješća gradonačelnika</p> <p>sudjeluje u izradi noramativnih i drugih akata</p> <p>obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Referade</p>	15	15	1
						20			
						10			
						10			
						10			
						10			
						10			

Dosadašnje podtočke 6.6.2., 6.6.3. i 6.6.4. postaju podtočke 6.6.3., 6.6.4 i 6.6.5.

Članak 9.

U točki 7. Jedinica za unutarnju reviziju, področka 7.1. mijenja se i glasi:

7.1.	voditelj Jedinice za unutarnju reviziju	I.	glavni rukovoditelj	I.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima revizije - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom - stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> izrađuje strateški i godišnji plan unutarnje revizije koje temelji na objektivnoj procjeni rizika izrađuje radni plan pojedinačne unutarnje revizije odobrava konačno revizorsko izvješće odobrava plan pojedinačne revizije i s tim povezane programe koji potanko opisuju revizorske poslove izrađuje godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije u skladu s uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija podnosi pojedinačna i povremena izvješća na zahtjev gradonačelnika ili Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija donosi cjelovit Program osiguranja i poboljšanja kvalitete obavljanja unutarnje revizije na temelju predloška koji priprema Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija vrši kontinuiranu provjeru, odnosno praćenje rada i rezultata rada unutarnje revizije izvješćava gradonačelnika o rezultatima vanjske provjere kvalitete obavljanja unutarnje revizije obavlja i druge poslove unutarnje revizije propisane pozitivnim propisima obavlja i druge poslove koje mu odredi gradonačelnik 	15	1
						5		
						5		
						5		
						10		
						10		
						10		
						10		
						10		
						10		

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim vijestima Grada Samobora.

KLASA: 011-01/20-01/3
 URBROJ: 238-11-04-01/01-20-3

GRADONAČELNIK
Krešo Beljak, mag. educ. geogr., v.r.