



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznauje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXVI Makarska, 01. rujna 2020.	Broj 12 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
---	---	--

Temeljem članka 12. Zakona o ugostiteljstvu (Narodne novine, br. 85/15, 121/16, 99/18 i 25/19) i članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 8/18, 14/18 i 9/20), Gradonačelnik Grada Makarske dana 17. kolovoza 2020. godine donosi

ODLUKA
o proglašenju sajmenih dana
za vrijeme manifestacije Makarsko
kulturno ljetno 2020.

Članak 1.

Grad Makarska u promidžbeno turističku svrhu tijekom kalendarske godine organizira događanja kao što su sajmovi, manifestacije i prigodne priredbe.

Članak 2.

Proglašavaju se sajmeni dani i to u vremenu:

- 21. i 22. kolovoza 2020. – Makarska jazz festival, na Trgu fra Andrije Kačića Miošića;
- 11. i 12. rujna 2020. – Metno festival, na spomeniku na Glavici;

Članak 3.

Prigodna prodaja, na kioscima, štandovima i sl., kao sastavni dio sajmenih događanja u navedenom terminu za događanja iz članka 2., može započeti najranije u 9,00 i završiti najkasnije u 1,00 sat.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 610-02/20-01/48
UR. BROJ: 2147/01-06/5-20-1
Makarska, 17. kolovoza 2020.

Gradonačelnik

Jure Brkan dipl.oec., 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, 4/18 i 112/19), članka 4. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 12/14 i 14/14) i članka 49. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 8/18 i 14/18 i 9/20), nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Gradonačelnik Grada Makarske dana 31. kolovoza 2020. godine, donosi

IX. IZMJENU I DOPUNU
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
GRADSKE UPRAVE GRADA
MAKARSKE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 1/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/17, 26/17, 9/18, 12/19 i 24/19) u sastavnom dijelu koji čini Prilog – „Sistemizacija radnih mjesta“ u Odjelu za društvene djelatnosti radno mjesto pod rednim brojem 24. Savjetnik za predškolski odgoj, obrazovanje i sport mijenja se i glasi:

VIŠI SAVJETNIK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ, OBRAZOVANJE I SPORT			
Osnovni podaci o radnom mjestu			broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi upravni i nepravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja, obavlja stručnu obradu i predlaže rješenja za pitanja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i sporta na području grada			30
Izrađuje planske i programske dokumente, prati rad javnih ustanova i drugih pravnih osoba osnovanih za ostvarivanje koristi i potreba stanovnika na području predškolskog odgoja, obrazovanja i sporta			30
Suraduje s nadležnim ministarstvom. Priprema prijedloge programa javnih potreba u obrazovanju i sportu			20
Prati i nadzire namjensko raspolaganje odobrenih sredstava iz Proračuna Grada Makarske. U suradnji s gradskim odsjekom za opće i pravne poslove i mjesnu samoupravu obavlja poslove pravne pomoći za ustanove iz kulture Grada Makarske			10
Izvršava akte Gradskog vijeća i gradonačelnika, obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i pročelnika Odjela			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili društvene struke, državni stručni ispit, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osnovno znanje u MS Officeu		
SLOŽENOST POSLOVA	uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJEJIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 1/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/17, 26/17, 9/18, 12/19 i 24/19) u sastavnom dijelu koji čini Prilog – „Sistemizacija radnih mjesta“ u Odjelu za komunalne djelatnosti, Odsjeku komunalnog i prometnog redarstva iza rednog broja 38. Voditelj odsjeka za komunalno i prometno redarstvo uvodi se novo radno mjesto pod rednim brojem 39. i glasi:

POMOĆNIK/CA VODITELJA/ICE ODSJEKA ZA KOMUNALNO I PROMETNO REDARSTVO			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Zamjenjuje voditelja/icu Odsjeka u rukovođenju radom Odsjekom (organizira i kordinira rad Odsjeka, planira poslove Odsjeka, izrađuje potrebna izvješća o radu, raspoređuje poslove na službenike Odsjeka te prati i nadzire njihov rad). U odsutnosti voditelja/ice Odsjeka odgovara za rad Odsjeka. U suradnji s voditeljem/com Odsjeka poduzima mjere za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Odsjeka, ostalim službenicima daje upute za rješavanje u upravnim i prekršajnim postupcima, posebno u složenim predmetima i s njima povezanim stručnim poslovima, prati izvršavanje poslova te poduzima mjere stalnog unapređivanja organizacije rada Odsjeka. Koordinira i usklađuje djelovanje unutar Odsjeka kao i djelovanje Odsjeka s drugim tijelima javne vlasti.			
Vodi upravne i nepravne postupke i donosi rješenja iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa komunalnog reda, uređenja prometa, građevinske inspekcije te drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka. Vodi prekršajni postupak, izdaje obvezne prekršajne naloge u granicama dobivenih ovlasti, vodi propisane prekršajne i druge evidencije (evidenciju izdanih obveznih prekršajnih naloga i novčanih kazni naplaćenih na mjestu počinjenja prekršaja) te službene očevidnike. Rješava složene upravne i nepravne poslove.			
Popisuje pismena iz djelokruga rada Odsjeka. Ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odsjeka, te predlaže načine za njihovo rješavanje kao i načine za izvršavanje pojedinih poslova.			
Radi sa strankama, surađuje sa pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim javnim tijelima u provođenju mjera iz nadležnosti rada Odsjeka te zajedno s voditeljem/com Odsjeka zastupa Odsjek pred nadležnim sudom i strankama.			
Vodi internu pisarnicu (upravnih, prekršajnih i nepravni predmeta). Prati propise te sudjeluje u izradi nacrti i prijedloga svih propisa iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, pročelnika Odjela i voditelja/ice Odsjeka.			
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema (gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje), državni stručni ispit, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozački ispit B kategorije, osnovno znanje u MS Officeu		

SLOŽENOST POSLOVA	uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I UKLJUČUJE KONTAKTE UNUTAR I IZVAN UPRAVNOG TIJELA S NIŽIM UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA, U SVRHU Prikupljanja ili razmjene KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama

Članak 3.

Dosadašnja radna mjesta od rednog broja 39. Referent komunalno-prometni redar do rednog broja 49. Unutarnji revizor, se zadržavaju mijenjaju redni broj i postaju redni broj od 40. do 50. U ostalom dijelu navedena radna mjesta ostaju nepromijenjena.

Članak 4.

IX. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske. Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Grada Makarske, te će se jedan primjerak dostaviti sindikalnom povjereniku.

Klasa:023-05/20-04/4

Ur.broj:2147/01-01/4-20-04

Makarska, 31. kolovoza 2020.godine

Gradonačelnik

Jure Brikan, dipl.oec,v.r.

Na temelju članka 40. i 41. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 26. Zakona o muzejima (Narodne novine, br. 61/18 i 98/19), članaka 15. i 16. i 18. Statuta Gradske galerije Antun Gojak (Glasnik Grada Makarske, br. 3/19 i 7/20) i članka 49. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 8/18, 14/18 i 9/20) Gradonačelnik Grada Makarske, dana 10. kolovoza 2020. godine, donio je

R J E Š E N J E
o imenovanju ravnatelja Gradske galerije
Antun Gojak

I.

JOSIP KARAMATIĆ, OIB: 36848497803, iz Makarske, Kotiška 32, diplomirani povjesničar umjetnosti i profesor povijesti, imenuje se za ravnatelja Gradske galerije Antun Gojak.

II.

Navedeni iz točke I. ovog Rješenja imenuje se na razdoblje od četiri (4) godine, koje počinje teći 31. listopada 2020. godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

O b r a z l o ž e n j e

Na temelju raspisanog Javnog natječaja objavljenog u javnom glasilu Narodne novine, br. 85/20, dana 22. srpnja 2020. godine, u otvorenom roku od 8 dana od objave pristigla je prijava kandidata:

1. Josipa Karamatića iz Makarske.

Uvidom u pristiglu prijavu i priloženu dokumentaciju utvrđeno je da je Josip Karamatić, rođen 19. siječnja 1978. godine u Mostaru, završio program studija povijest umjetnosti kao A1 predmet i povijest kao A2 predmet na Filozofskom fakultetu u Zadru, te stekao stručnu spremu sedmog (VII/1) stupnja i stručni naziv diplomirani povjesničar umjetnosti i profesor povijest. Imenovani je dostavio dokaz o hrvatskom državljanstvu, uvjerenje o nekažnjavanju, te Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje KLASA:034-04/20-03/6; URBROJ: 341-25-05/8-20-174486; od 23. srpnja 2020. godine iz koje je vidljivo kako ima 16 godina, 2 mjeseca i 24 dana rada u struci.

Na temelju dostavljenog prijedloga Programa rada Gradske galerije Antun Gojak za navedeno mandatno razdoblje i uvidom u ranije poslove koje je obavljao utvrđeno je kako se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Slijedom navedenog gradonačelnik imenuje kandidata Josipa Karamatića, diplomiranog povjesničara umjetnosti i profesora povijesti, koji ispunjava sve uvjete raspisanog javnog natječaja za ravnatelja Gradske galerije Antun Gojak, te donosi citirano rješenje.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja u roku od 30 dana od dana prijma istog može se podnijeti tužba Upravnom sudu u Splitu.

KLASA: UP/I-612-13/20-01/1
URBROJ: 2147/01-06/5-20-1
Makarska 10. kolovoza 2020.

Gradonačelnik
Jure Brkan dipl.oec.,v.r.

SADRŽAJ

Gradonačelnik:

1. Odluka o proglašenju sajmenih dana za vrijeme manifestacije Makarsko kulturno ljeto 2020.247
2. IX. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske247
3. Rješenje o imenovanju ravnatelja Gradske galerije Antun Gojak251



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**