



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 53,08 eura doznačuje se na Žiro račun broj: IBAN-HR4123900011824900000	GODINA XXIX Makarska, 15. studenog 2023.	Broj 23 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
---	--	--

Na temelju članka 33. stavak 1. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 27/22 i 4/23), Gradonačelnik Grada Makarske dana, 8. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU o iznosu studentske potpore za akademsku godinu 2023./2024.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se iznos studentske potpore redovitom studentu s područja grada Makarske za akademskoj godini 2023./2024., temeljem Prava na jednokratnu studentsku potporu redovitom studentu propisanog člankom 32. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske 27/22 i 4/23).

Članak 2.

Ovisno o udaljenosti mjesta studiranja od grada Makarske, studentska potpora iz članka 1. ove Odluke iznosi:

- a) **75,00 eura** / 565,09 kuna – mjesto studiranja udaljeno do 100 kilometara
- a) **146,00 eura** / 1.100,04 kuna – mjesto studiranja udaljeno od 101 do 300 kilometara
- b) **233,00 eura** / 1.755,54 kuna - mjesto studiranja udaljeno od 301 do 500 kilometara
- c) **299,00 eura** / 2.252,82 kuna - mjesto studiranja udaljeno 501 do 700 kilometara
- d) **312,00 eura** / 2.350,76 kuna - mjesto studiranja udaljeno najmanje 701 kilometar.

Članak 3.

Upravni odjel za javne potrebe i društvene djelatnosti objavit će javni poziv u kojem će se navesti rok za prijavu, iznos potpore, uvjeti dodjele, potrebni dokumenti i način prijave.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 602-04/23-01/4
URBROJ: 2181-6-06-3-23-1
Makarska, 8. studenoga 2023.

Gradonačelnik
dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

Temeljem članka 12. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (Narodne novine, br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20 i 126/21) i članka 55. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 3/21), Gradonačelnik Grada Makarske, dana 8. studenoga 2023. godine, donosi

ODLUKU o proglašenju sajmenog dana 11. studenoga 2023.

Članak 1.

U promidžbeno - turističke svrhe organiziraju se događanja kao što su sajmovi, manifestacije i prigodne priredbe, te se za potrebe održavanja istih proglašavaju sajmeni dani:

1. za dan 11. studenoga 2023. na prostoru Gradskog sportskog centra Makarska, za potrebe održavanja Sajma mogućnosti 2023. i utakmice ragbi reprezentacija Hrvatske i Ukrajine.

Članak 2.

Prigodna prodaja na kioscima, štandovima i sl., kao sastavni dio sajmenih događanja u navedenom terminu za događanja iz članka 1., može započeti najranije u 9,00 sati i završiti najkasnije u 19,00 sati.

Članak 3.

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

KLASA: 620-01/23-01/4

URBROJ: 2181-6-06-3-23-1

Makarska, 8. studenog 2023.

Gradonačelnik
dr.sc.Zoran Paunović, 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 25. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 21/21 i 1/22) i članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 3/21), na prijedlog pročelnika

upravnog odjela, a nakon provedenog postupka savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Gradonačelnik Grada Makarske, dana 15. studenog 2023. godine, donosi

**PRAVILNIK
O VII. IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM REDU I NAČINU
RADA
GRADSKE UPRAVE GRADA
MAKARSKE**

Članak 1.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22, 20/22 3/23, 8/23 i 15/23), u daljnjem tekstu: „Pravilnik“, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto pod rednim brojem 30., tako da isti sada glasi:

Naziv radnog mjesta		Komunalno – prometno - pomorski redar							
Redni broj	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	P o t r e b n o stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelj	Stupanj složenosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
30.	III.	Referent	I.	11.	Srednja stručna sprema, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru	<p>Provodi i nadzire prometni red na području svih mjesnih odbora Grada Makarske; vrši nadzor nad provedbom odluke o uređenju prometa u Gradu i o blokiranju, uklanjanju, premještanju nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i čuvanju istih na području Grada Makarske, nadzor nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama, u dijelu za koji je ovlašten. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera prometnog reda. Provodi i nadzire održavanje komunalnog reda na području svih mjesnih odbora Grada Makarske, vrši nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu, Odluke o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama, Odluke o nerazvrstanim cestama, te ostalih odluka koje se odnose na komunalno redarstvo, kao i zakonskih i podzakonskih propisa po kojima je komunalno redarstvo ovlašteno postupati. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne. Naplaćuje novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog. Provodi mjere za korištenje i održavanje deponija, provedbu deratizacije i dezinfekcije, zaštita od buke. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera komunalnog reda. Provodi red na pomorskom dobru. Vršni nadzor nad provedbom odluke o redu na pomorskom dobru, donosi rješenja ili na drugi propisan način naređuje fizičkim i pravnim osobama mjere za održavanje rada na pomorskom dobru, pokreće upravni postupak i naređuje odgovarajuće mjere, naplaćuje novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog. Vodi poslove iz područja evidencije izvješćivanja i dojave građana, radi njihove daljnje obrade, uz korištenje informatičkih, telekomunikacijskih i drugih tehničkih sredstava.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili voditelj</p>	90	7	<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 upravnoga tijela.</p>
							10		

Članak 2.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistemizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22, 20/22, 3/23, 8/23 i 15/23), u dijelu koji se odnosi na radno mjesto pod rednim brojem 26., tako da isti sada glasi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta			Savjetnik pri Upravnom odjelu za razvoj Grada – zadužen za komunalno gospodarstvo	Postotak	Lzvršitelj	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija	Razina				
26.	II.	Savjetnik	1.	5.	90	1	<p>– stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;</p> <p>– stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;</p> <p>– stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>

				Zadužen je za suradnju s Makarskom razvojnom agencijom MARA. Obavlja pripremu projektnih prijedloga za programe i projekte Europske unije i drugih programa financiranja, te vrši njihovu provedbu, praćenje, vrednovanje i stručnu obradu. Priprema projekte od interesa za Grad pred potencijalnim domaćim ulagačima, sudjeluje u stvaranju uvjeta za korištenje nekretnina u vlasništvu Grada u funkciji razvojnih programa. Sudjeluje u izradi programa održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; Zadužen je za izradu općih i pojedinačnih akata te vođenje postupka za dodjelu autotaksi dozvola, dozvola na pomorskom dobru, upis u registar, te praćenje izvršavanja dozvola na pomorskom dobru. Vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i dozvolama na pomorskom dobru; vodi brigu o vremenu trajanja ugovora i dozvola na pomorskom dobru te naplati istih. Prati propise i stručno se usavršava. Sudjeluje u radu svih radnih tijela u koje ga imenuje gradonačelnik ili pročelnik.		
					10	
				– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;		
				– stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
				Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.		

Članak 4.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22, 20/22, 3/23, 8/23 i 15/23), na način da se dodaje novo radno mjesto, pod rednim brojem 26.b, a sve kako slijedi

Redni broj	Naziv radnog mjesta			Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelj	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
	Kategorija	Potkategorija	Razina					
26.b	II.	Savjetnik	1.	5.	Magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računala	90	1	– stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;

				<p>Kontinuirano provodi aktivnosti uviđaja na terenu, u suradnji sa Odsjekom redarstva, u cilju ažuriranja podataka o obveznicima naknade; vrši očevid na licu mjesta u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja obveznika komunalne naknade; provodi nepravni postupak u svezi stvaranja baze podataka obveznika komunalne naknade; rješava po prigovorima na izdana rješenja, u kontaktu sa upravnim odjelom za financije prati naplatu komunalne naknade; prati propise i stručno se usavršava; odgovara za urednost i čuvanje evidencije obveznika. Utvrđuje obveznike spomeničke rente. Izrađuje i donosi pojedinačna rješenja kojima se utvrđuje obveznik spomeničke rente, vodi evidenciju obveznika i naplate spomeničke rente. Provodi nepravni postupak u svezi stvaranja baze podataka obveznika spomeničke rente; rješava po prigovorima na izdana rješenja, u kontaktu sa upravnim odjelom za financije prati naplatu spomeničke rente. Sudjeluje u radu svih radnih tijela u koje ga imenuje gradonačelnik ili pročelnik.</p>	10	<p>– stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;</p> <p>– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;</p> <p>– stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>
			<p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.</p>			

Članak 5.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22, 20/22, 20/22, 3/23, 8/23 i 15/23) ostaju nepromijenjene.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske, a objavit će se i na Oglasnim pločama Grada Makarske. Primjerak ovog Pravilnika dostavlja se sindikalnom povjereniku.

KLASA: 100-01/22-01/2

URBROJ: 2181-6-03-05-23-31

Makarska, 15. studenog 2023. godine

GRADONAČELNIK

dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

SADRŽAJ**Gradonačelnik:**

1. Odluka o iznosu studentske potpore za akademsku godinu 2023./2024	419
2. Odluka o proglašenju sajmenog dana 11. studenoga 2023.	419
3. Pravilnik o VII. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada Gradske uprave Grada Makarske	420



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**