



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ŠIBENIKA

Godište XV.	Šibenik, 29. lipnja 2022.	Broj 7
-------------	---------------------------	--------

ISSN 1846-825X

SADRŽAJ

I. GRADONAČELNIK

51. ODLUKA o izmjeni Odluke o raspodjeli sredstava iz Proračuna Grada Šibenika za 2022. godinu - Tekuće donacije udrugama civilnog društva – 2
52. ODLUKA o osnivanju i imenovanju članova Povjerenstva za gradnju krematorija 2
53. IZMJENE I DOPUNE PLANA prijma u službu za 2022. godinu 2
54. IZMJENU GODIŠNJEG PLANA upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Šibenika za 2022. godinu 3
55. PLAN o izmjenama i dopunama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih tijela Grada Šibenika za 2022. godinu 4
56. PRAVILNIK o službenoj i radnoj odjeći referenta za prijem stranaka i komunalnih redara te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara 4
57. PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Šibenika 8
58. ZAKLJUČAK o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune Cjenika komunalne djelatnosti održavanje groblja i uslužno komunalne djelatnosti ukopa pokojnika trgovačkog društva „ČEMPRESI“ d.o.o. Šibenik broj 311/22. od 01. lipnja 2022. godine. 9

I.
GRADONAČELNIK

51.

Na temelju članka 9. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Šibenika za 2022. godinu ("Službeni glasnik Grada Šibenika", broj 8/21 i 6/22) i članaka 27. i 30. Zakona o Hrvatskom Crvenom križu („Narodne novine“, broj 71/10 i 136/20), gradonačelnik grada Šibenika donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o raspodjeli sredstava iz Proračuna Grada Šibenika za 2022. godinu - Tekuće donacije udrugama civilnog društva -

I.

U Odluci o raspodjeli sredstava iz Proračuna Grada Šibenika za 2022. godinu - Tekuće donacije udrugama civilnog društva („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 6/22) u točki I.:

- u stavku 1. iznos od 706.000,00 kuna mijenja se u iznos „785.000,00 kuna“;
- u stavku 3. pod b) iznos od 429.000,00 kuna mijenja se u iznos „508.000,00 kuna“.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA:402-08/22-01/02

URBROJ: 2182-1-05/1-22-12

Šibenik, 20. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr. med. v. r.

52.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst i 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 53. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/21), Gradonačelnik Grada Šibenika donosi

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju članova Povjerenstva za gradnju krematorija

1. Osniva se Povjerenstvo za gradnju krematorija na području grada Šibenika, na lokaciji Gradskog groblja Kvanj u sastavu:

- Željko Burić, gradonačelnik Grada Šibenika
- Danijel Mileta, zamjenik gradonačelnika Grada Šibenika
- Slobodan Tolić, pročelnik Upravnog odjela za financije Grada Šibenika
- Ante Nakić, pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti Grada Šibenika
- Tihomir Paškov, pročelnik Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom Grada Šibenika
- Madlena Roša Dulibić, pročelnica Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Šibenika
- Petar Mišura, pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poduzetništvo i razvoj Grada Šibenika i
- Joško Vuković, direktor Čempresi d.o.o. Šibenik.

2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“

KLASA: 007-03/22-01/6

URBROJ: 2182-1-02/1-22-2

Šibenik, 21. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr. med. v. r.

53.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Gradske uprave, gradonačelnik Grada Šibenika donosi sljedeće

**IZMJENE I DOPUNE PLANA
prijma u službu za 2022. godinu**

Članak 1.

U Planu prijma u službu za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan prijma) („Službeni glasnik Grada Šibenika“ broj 1/22) u tablici koja je sastavni dio Plana prijma mijenjaju se redni brojevi 3. i 7. i glase:

»

2.	Služba Tajništva Grada	18	11	0	0	2	0	0	2
3.	Upravni odjel za komunalne djelatnosti	56	32	3	0	0	0	0	3
7.	Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom	14	10	1	0	0	0	0	1

»

Članak 2.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Šibenika«.

KLASA: 100-01/21-01/01

URBROJ: 2182-1-02/1-22-2

Šibenik, 20. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med..v.r.

54.

Na temelju članka 37., stavka 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19), članka 5. Uredbe o postupku izdavanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“, broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) i članka 53. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/21, Gradonačelnik Grada Šibenika donosi

IZMJENU GODIŠNJEG PLANA upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Šibenika za 2022. godinu

I.

U Godišnjem planu upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Šibenika za 2022. godinu, KLASA:934-01/21-01/21, URBROJ: 2182/01-03-21-1 od 08. studenog 2021. godine, a za koji se dobila potvrda o

usklađenosti s Planom upravljanja pomorskim dobrom Šibensko-kninske županije za 2022. godinu, KLASA:934-01/21-01/110, URBROJ:2182-04/1-22-15, od 10. siječnja 2022. godine,

- u točki 10. iza lokacije „3A – naselje BRODARICA, plaža REZALIŠTE, desno prema plaži Podsolarsko ispred č.z. 3342/1 a na 5456 K.O. Donje polje,“ dodaje se „2G – naselje Zablaće – Podsolarsko a ispred 3366/2 K.O. Donje Polje“,
- u smislu podstavka 1 ovog članka mijenja se pripadajuća karta Zablaće Podsolarsko 2G koja postaje sastavni dio ovog plana.

II.

Ova Izmjena plana objavit će se nakon pribavljene suglasnosti Šibensko-kninske županije, a stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA:934-01/21-01/21

URBROJ: 2182/01-03-21-3

Šibenik, 20. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med..v.r.

Šibensko-kninska županija, Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj je na ovu Izmjenu Godišnjeg plana izdao potvrdu KLASA:934-01/21-01/110, URBROJ:2182-04/1-22-42, od 27. lipnja 2022., kojom se potvrđuje da je usklađena s Planom upravljanja pomorskim dobrom na području Šibensko-kninske županije za 2022. godinu KLASA:934-01/21-01/115, URBROJ:2182/1-06-21-1 od 1. prosinca 2021., Izmjenama i dopunama Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Šibensko-kninske županije za 2022. godinu (I) KLASA:934-01/21-01/115, URBROJ:2182-06-22-3 od 22. veljače 2022. godine i Izmjenama Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Šibensko-kninske županije za 2022. godinu (II) KLASA:934-01/21-01/115, URBROJ:2182-06-22-5 od 22. travnja 2022. godine.

55.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21), Gradonačelnik Grada Šibenika donosi

PLAN

**o izmjenama i dopunama Plana
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
stvaratelja i primatelja akata upravnih tijela
Grada Šibenika za 2022. godinu**

Članak 1.

U Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih tijela Grada Šibenika za 2022. godinu („Službeni glasnik Grada Šibenika“, br. 1/22) u članku 4. brojčane oznaka : „ 2182-1 - 08 - 5 2182-1-08/5 Referent za prostorno uređenje“ mijenja se i glasi:

»

2182-1	8	5	2182-1-08/5	Kristina Knežević – Str.surad. za uredsko poslovanje i dokumentaciju
--------	---	---	-------------	---

»

Članak 2.

Ovaj će se Plan objaviti u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 035-02/21-01/01

URBROJ: 2182-1-02-22-2

Šibenik, 20. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med..v.r.

56.

Na temelju čl. 53. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 08/10, 5/12, 2/13, 2/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 2/21), Gradonačelnik Grada Šibenika donosi

PRAVILNIK

**o službenoj i radnoj odjeći referenta za prijem
stranaka i komunalnih redara te izgledu i
sadržaju službene iskaznice komunalnog
redara**

Članak 1.

Ovim se pravilnikom propisuju: službena iskaznica komunalnih redara, oznaka, način izdavanja i vođenja evidencije o iskaznicama i značkama komunalnih redara, izgled službene odjeće i obuće komunalnih redara i referenta za prijem stranaka, način izdavanja i vođenja evidencije o odjeći i obući komunalnih redara i referenta za prijem stranaka, te način korištenja službene iskaznice, oznake, službene odjeće i obuće komunalnih redara i referenta za prijem stranaka.

Članak 2.

Službena iskaznica komunalnih redara izrađuje se na punijem papiru svijetlo plave boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Obrazac službene iskaznice komunalnih redara (u nastavku teksta: iskaznica) sadrži:

a) na prednjoj strani:

1. otisnuti grb Grada Šibenika,
2. natpis " Republika Hrvatska, Šibensko-kninska županija, Grad Šibenik, Upravni odjel za komunalne djelatnosti"
3. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm,
4. ime i prezime nositelja iskaznice,
5. broj iskaznice,

b) na poleđini:

6. datum izdavanja iskaznice,
7. mjesto za pečat i potpis pročelnika,
8. natpis „ova iskaznica vrijedi do opoziva“

Članak 3.

Obrazac iskaznice komunalnog redara, uz podatke navedene u članku 2. stavku 2. ovoga pravilnika, na prednjoj strani sadrži i natpis: "SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA", a na poleđini i tekst o ovlaštenju nositelja iskaznice.

Obrazac iskaznice komunalnog redara iskazan je u prilogu 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 4.

Oznake komunalnih redara sastoje se od značke i znaka prepoznatljivosti komunalnog redarstva.

Članak 5.

Značka komunalnih redara izrađena je od metala, podloga je mesingana, a aplikacija sjajno niklana, okruglog je oblika, promjera 55 mm i sastoji se od tri koncentrična kruga. U središnjem krugu, na zrakastoj podlozi, grb je Grada Šibenika. Srednji je niklani krug, promjera 40 mm, a sadrži, u gornjem dijelu, plavim slovima ispisan natpis "KOMUNALNO REDARSTVO". Vanjski je krug mesingan, promjera 55 mm, na kojem je istaknut tekst "GRAD ŠIBENIK". Na donjem dijelu značke nalazi se niklana traka u koju se plavom bojom upisuje broj značke.

Članak 6.

Znak prepoznatljivosti komunalnog redarstva okruglog je oblika, promjera 55 mm. Izrađen je koncem na plavoj podlozi. Opšiven je plavim koncem, širine 3 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis "KOMUNALNI REDAR" bijelim koncem. Na donjem dijelu u unutarnjem polukrugu, izvezen je natpis "ŠIBENIK" bijelim koncem. U središnjem dijelu, na zrakastoj podlozi izvezenoj tamno plavim koncem, izvezen je grb Grada Šibenika.

Znak prepoznatljivosti komunalnog redarstva nalazi se na lijevom rukavu jakne, vjetrovke, sakoa i košulje.

Članak 7.

Za vrijeme obavljanja poslova, komunalni redar je obvezan nositi iskaznicu i značku u kožnom povezu crne boje trostrukog pregiba, i ovlašten ih je koristiti isključivo sukladno ovlastima u obavljanju poslova komunalnog redara.

Kožni povezu komunalni redar nosi u džepu gornjeg dijela službene odjeće tako da pregib kožnog poveza u kojem je značka visi s vanjske strane džepa.

Članak 8.

Iskaznicu i značku izdaje Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Šibenika (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama i značkama komunalnih redara.

Evidencija o izdanim i vraćenim iskaznicama i značkama komunalnih redara sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu su iskaznica i značka izdane, broj iskaznice i značke, datum izdavanja, datum povratka, odnosno poništenja iskaznice ili značke, potpis komunalnog redara, te odjeljak za napomenu.

Članak 9.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar dužan je nositi iskaznicu i značku.

Komunalnom redaru će se privremeno oduzeti iskaznica i značka, ako je protiv njega pokrenut stegovni postupak, istraga ili podignuta optužnica, do dovršetka postupka.

Članak 10.

Komunalni redar, kojem prestaje radni odnos u komunalnom redarstvu dužan je, prigodom primitka rješenja o prestanku radnog odnosa, odnosno o rasporedu na drugo radno mjesto, iskaznicu i značku vratiti pročelniku Upravnog odjela.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje, a vraćena značka se pohranjuje.

Iskaznica vrijedi od dana njenog izdavanja do prestanka ovlaštenja za obavljanje poslova komunalnog redara.

Članak 11.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu, značku ili na drugi način ostane bez njih, iskaznica ili značka budu oštećene, dužan je o tome odmah izvijestiti Upravni odjel za komunalne djelatnosti Grada Šibenika.

Komunalnom redaru će se izdati nova iskaznica ili značka, nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala, bude poništena od strane Upravnog odjela za komunalne djelatnosti Grada Šibenika te oglašena nevažećom u Službenom glasniku Grada Šibenika.

Komunalni redar, dužan je oštećenu iskaznicu ili značku predati pročelniku Upravnog odjela.

Članak 12.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redari i referent za prijem stranaka moraju nositi službenu odjeću.

Članak 13.

Službena odjeća komunalnog redara je zimska i ljetna, a čine je:

- hlače zimske (muške/ženske)
- hlače ljetne (muške/ženske)
- majica kratkih rukava (tamno plava ili svijetlo plave boje)
- zimska jakna (muška/ženska)
- džemper (muška/ženska)
- košulja zimska (muška/ženska)
- košulja ljetna (muška/ženska)
- remen za hlače
- niske terenske cipele
- visoke terenske cipele

Službena odjeća je klasičnog oblika i kroja.

- Hlače su tamnoplave boje i izrađene su od tkanine.
- Zimska jakna je tamno plave boje, na poleđini ima natpis „KOMUNALNI REDAR“ (prošiven žutim koncem ili tisak) i na lijevom rukavu znak komunalnog redara, klasičnog kroja, 3/4 dužine.
- majica kratkih rukava tamno plave ili svijetlo plave boje, na poleđini ima natpis „KOMUNALNI REDAR“ (prošiven žutim koncem ili tisak) i na lijevom rukavu oznaka komunalnog redara Grada Šibenika.
- Košulja je pamučna, bijele boje s tankim uzdužnim svijetloplavim linijama i na poleđini ima natpis „KOMUNALNI REDAR“ (prošiven žutim koncem ili tisak). Ljetna i zimska košulja su istog oblika i boje, osim što zimska košulja ima duge rukave.
- Remen za hlače crne boje.
- Dopunski dio službene odjeće uz ljetnu odjeću su niske terenske cipele, a uz zimsku visoke terenske cipele.

Niske terenske cipele su od crne kože s gumenim đonom, klasičnog kroja, a visoke terenske cipele

su od crne kože s gumenim đonom, klasičnog kroja.

Zimska se odjeća nosi, u pravilu, od 16. listopada do 30. travnja, a ljetna od 1. svibnja do 15. listopada, osim ako pročelnik Upravnog odjela, ovisno o vremenskim uvjetima, ne odredi drukčije.

Svaki dio službene odjeće ima uporabni rok.

Popis dijelova službene odjeće komunalnog redara, s naznakom roka uporabe, iskazan je u prilogu 2. koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

Članak 14.

Službena odjeća referenta za prijem stranaka sastoji se od sljedećih odjevnih predmeta:

odijelo	2 kom	24 mjeseca
košulja dugi rukav	2 kom	12 mjeseci
remen za hlače	1 kom	12 mjeseci
kravata	2 kom	24 mjeseca

Odijelo je tamnoplave boje i izrađeno je od tkanine.

Košulja je bijele boje, dugog rukava.

Kravata je izrađena od svilene tkanine tamnoplave boje.

Remen za hlače je kožni, crne boje.

Dopunski dio službene odjeće su cipele od crne kože s gumenim đonom, klasičnog kroja 1 par u 12 mjeseci.

Tijekom obavljanja poslova radnog mjesta referent za prijem stranaka je obvezan nositi propisanu službenu odjeću iz stavka 1. ovog članka.

Članak 15.

Službenu odjeću izdaje Upravno tijelo koji vodi i evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odjeći.

Evidencija iz prethodnog stavka ovoga članka sadrži vrstu i količinu službene odjeće koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara i referenta za prijem stranaka koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

Članak 16.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara i referenta za prijem stranaka, izdaje se nova službena odjeća.

Članak 17.

Pojedini dijelovi službene odjeće mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovim pravilnikom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odjeće došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene zadaće, komunalnom redaru i referentu za prijem stranaka, izdati će se nova odjeća na njegov trošak.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odjeće odobrava pročelnik Upravnog tijela.

Članak 18.

Uporabni rokovi službene odjeće produžiti će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno.
2. za vrijeme provedeno na roditeljskom dopustu.
3. kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci.
4. u drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 19.

Komunalni redar, kojemu je prestao radni odnos ili je raspoređen na druge poslove, obavezan je vratiti službenu odjeću koju je zadužio.

Članak 20.

Komunalni redar i referent za prijem stranaka, dužan je službenu odjeću održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Komunalni redar i referent za prijem stranaka, ne smije otuđiti i prepravljati službenu odjeću.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o službenoj iskaznici, oznaci i službenoj odjeći komunalnih redara („Službeni glasnik Grada Šibenika“ broj 7/16).

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 363-01/22-01/345

URBROJ: 2182-1-02-01-22-1

Šibenik, 27. lipnja 2022.

GRADONAČELNIK
Željko Burić, dr.med..v.r.

Prilog 1-iskaznica

	REPUBLIKA HRVATSKA ŠIBENSKO-KNIŽSKA ŽUPANIJA GRAD ŠIBENIK Upravni odjel za komunalne djelatnosti	
	SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA	foto
Ime: Prezime: Broj iskaznice:		

OVLAŠTENJE	
Komunalni redar je ovlašten, u okviru svoje nadležnosti, obavljati nadzor nad poštivanjem Zakona i Odluka o komunalnom redu na administrativnom području Grada Šibenika	
Dat. izda. isk. <small>PROČELNIK UREDA</small>
OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA	

Prilog 2.

POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODJEĆE I DOPUNSKOG DIJELA S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Red. br.	Naziv i vrsta komada	Količina pari	Uporabni rok u mjesecima
I. ZIMSKA SLUŽBENA ODJEĆA – komunalni redar			
1.	hlače (muške/ženske)	2	24
2.	zimski jakna 3/4 (muška/ženska)	1	36
3.	Košulja dugih rukava (muška/ženska)	3	12
4.	remeni (muški/ženski)	1	24
II. LJETNA SLUŽBENA ODJEĆA – komunalni redar			
1.	hlače (muške/ženske)	2	24
2.	pullover	1	24
3.	košulja kratkih rukava (muška/ženska)	3	12
4.	remeni (muški/ženski)	1	24

5.	majica kratkih rukava (muške/ženske)	3	12
III	DOPUNSKI DIO SLUŽBENE ODJEĆE – komunalni redar		
1.	niske terenske cipele	1	12
2.	visoke terenske cipele	1	24
IV.	SLUŽBENA ODJEĆA – referent za prijem stranaka		
1.	odijelo	2	24
2.	košulja dugi rukav	2	12
3.	remeni za hlače	1	12
4.	kravata	2	24
V.	DOPUNSKI DIO SLUŽBENE ODJEĆE – referent za prijem stranaka		
1.	niske cipele	1	12

57.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) i članka 2. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/11), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, gradonačelnik Grada Šibenika donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Šibenika

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 7/19, 5/20, 8/20, 10/20, 4/21 i 1/22), u prilogu Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta – **TAJNIŠTVO GRADA** – Odjeljak za poslove namještenika, pod rednim brojem 22. u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta - **POTREBNO STRUČNO ZNANJE** mijenja se i glasi:

„srednja stručna sprema prometne ili autoservisne struke, vozačka dozvola za cestovna motorna vozila (B kategorija), najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“.

Članak 2.

U prilogu Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta - **UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI** – Odsjek za komunalno

gospodarstvo, iza rednog broja 31. dodaje se redni: broj „31a.“ i glasi:

»

31a. VIŠI SAVJETNIK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POT KATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove u svezi sa uređivanjem načina obavljanja komunalnih djelatnosti te ustrojem subjekata komunalnog gospodarstva u vlasništvu Grada			40
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove u svezi povjerenja komunalnih poslova na temelju koncesije i ugovora			20
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove u svezi utvrđivanje cijene komunalnih usluga, te propisivanja, utvrđivanja obveze i naplate, uključujući i prisilnu naplatu, komunalne naknade, komunalnog doprinosa i spomeničke rente			30
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovođenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		

»»

Članak 3.

U prilogu Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta - **UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM**, redni broj 106. mijenja se i glasi:

»

106. VIŠI SAVJETNIK ZA NEKRETNINE I			
broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POT KATEGORIJA	RAZINA	KLASI FIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja odgovarajuće najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka u svezi sa nekretninama u vlasništvu Grada Šibenika te nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske i drugih pravnih osoba sa kojima Grad Šibenik, raspolaže temeljem posebnih propisa, obavlja poslove pripreme odluka o raspolaganju nekretninama			70
vodi evidenciju imovine			20
obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i voditelja Odsjeka			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili građevinske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje najsloženije poslove u svezi sa upravljanjem nekretninama u vlasništvu Grada Šibenika i vlasništvu Republike Hrvatske kojima Grad Šibenik upravlja temeljem posebnih propisa, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		

»

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave.

Pravilnik će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Šibenika“.

KLASA: 023-01/21-01/02

URBROJ: 2182-1-02/1-22-4

Šibenik, 27. lipnja 2022. godine

GRADONAČELNIK

Željko Burić, dr.med..v.r.

58.

Na temelju članka 55. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 53. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/21), te prethodnog mišljenja Savjeta potrošača javnih usluga Grada Šibenika, od 13. lipnja 2022. godine, gradonačelnik Grada Šibenika, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune Cjenika komunalne djelatnosti održavanje groblja i uslužno komunalne djelatnosti ukopa pokojnika trgovačkog društva „ČEMPRESI“ d.o.o. Šibenik broj 311/22. od 01. lipnja 2022. godine.

1. Daje se prethodna suglasnost trgovačkom društvu „ČEMPRESI“ d.o.o. Šibenik, Kvanj 1, na izmjene i dopune Cjenika komunalne djelatnosti održavanja groblja i uslužno komunalne djelatnosti ukopa pokojnika, broj 311/22, od 01. lipnja 2022. godine, koje se prilažu uz ovaj Zaključak i čine njegov sastavni dio.
2. Izmijenjeni i dopunjeni Cjenik iz prethodne točke ovog Zaključka se primjenjuje od 01. srpnja 2022. godine.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Grada Šibenika.

KLASA: 363-04/22-01/83

URBROJ: 2182-01-03/1-22-4

Šibenik, 14. 06. 2022.

GRADONAČELNIK

Željko Burić, dr.med..v.r.

Izdavač: Grad Šibenik, Trg palih branitelja Domovinskog rata 1, Šibenik

Uređuje: Ante Galić, dipl. iur.; Tel: 022 431-010; Fax: 022 431-099

www.sibenik.hr

Tisak: Grad Šibenik