



VJESNIK

službeno glasilo Grada Vrgorca

Broj 9/10.

Vrgorac, 18. studenoga 2010. godine

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

Broj akta	Strana	Broj akta	Strana
GRADSKO VIJEĆE			
1. Analiza stanja sustava zaštite i spašavanja i Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Grada Vrgorca u 2011. godini	2	9. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrgorac	9
2. Odluka o agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjera zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na područji Grada Vrgorca	5	10. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Hrvatskog crvenog križa - Gradsko društvo Vrgorac	9
3. Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca	7	11. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Turističke zajednice Grada Vrgorac	10
4. Rješenje o imenovanju članova Skupštine "Komunalno" d.o.o. Vrgorac	8	12. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Udruge HVIDRA Vrgorac	10
5. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Dječjeg vrtića "Pčelica" Vrgorac ..	8	13. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja javne ustanove "Dom športova" Vrgorac	10
6. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Gradske glazbe "Ljudevit Bačić" Vrgorac	8	14. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Gradskog kulturnog središta Vrgorac	10
7. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja Gradske knjižnice Vrgorac	8	GRADONAČELNIK	
8. Zaključak o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja "Komunalno" d.o.o. Vrgorac	9	1. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava iz Proračuna Grada Vrgorca namjenjenih za sufinanciranje dijela troškova premije osiguranja u poljoprivredi na području Grada Vrgorca za 2010. godinu	11
		2. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrgorca	13

GRADSKO VIJEĆE

1

Na temelju članka 28. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" broj 174/04, 79/07 i 38/09), članka 34. Statuta Grada Vrgorca ("Vjesnik" - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09), a na prijedlog Stožera zaštite i spašavanja Grada Vrgorca i suglasnosti Gradonačelnika Grada Vrgorca, Gradsko vijeće Grada Vrgorca na 11. sjednici održanoj dana 17. studenog 2010. godine, donosi

ANALIZU

stanja sustava zaštite i spašavanja i Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Grada Vrgorca u 2011. godini

1. STANJE

Stožer zaštite i spašavanja Grada Vrgorca i Zapovjedništvo civilne zaštite na svojoj zajedničkoj sjednici održanoj 03. studenog 2010. godine razmatralo je stanje sustava zaštite i spašavanja na području grada Vrgorca.

Na osnovu prikupljenih podataka o stanju subjekata uključenih u sustavu zaštite i spašavanja zaključeno je da su sve službe sposobne adekvatno reagirati s obzirom na vrstu možebitne ugroze.

Na osnovu dobivenih podataka potvrđuju se slijedeće činjenice:

- Grad Vrgorac usvojio je Procjenu ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih katastrofa prema staroj metodologiji iz 2003. godine, a temeljem nje i Plan mobilizacije i civilne zaštite kao i plan djelovanja.
- Grad Vrgorac ima izrađenu Procjenu ugroženosti od požara, i na temelju nje izrađen Plan zaštite od požara.
- Grad Vrgorac imenovao je Stožer zaštite i spašavanja svojim rješenjem, brojčane oznake, klasa: 021-05/09-01/51, urbroj: 2195/01-01/01-09-1, od 20. listopada 2009. Uvidom u Rješenje može se konstatirati da je Zapovjedništvo imenovano sukladno članku 9. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" broj 174/04, 79/07 i 38/09).
- Grad Vrgorac imenovao je Zapovjedništvo civilne zaštite svojim rješenjem, brojčane oznake, klasa: 021-05/09-01/52, urbroj: 2195/01-01/01-09-1, od 20. listopada 2009. godine. Uvidom u Rješenje može se konstatirati da je Zapovjedništvo imenovano sukladno članku 17. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine" broj 40/08 i 44/08).
- Na temelju analize „Komunalno“ d.o.o. Vrgorac, o stanju spremnosti reagiranja na krizne situacije,

zaključeno je da „Komunalno“ d.o.o. Vrgorac ima na raspolaganju 52 djelatnika i posjeduje teretni vozni park, koja operativna je spremna postupati u najkraćem roku. Potrebno je uložiti dodatne napore kako bi se kupile minimalno dvije cisterne za prijevoz pitke vode jer su postojeće u neadekvatnom stanju kao i što bi trebalo pomladiti vozni park.

- Na temelju analize Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrgorac, razvidno je da isto broji 10 profesionalnih vatrogasaca, 11 dobrovoljnih vatrogasaca i 10 kandidata za operativnog vatrogasca. Također, opremljeno je tehnikom koja dijelom udovoljava zahtjevima na otvorenom prostoru, i tehničkim intervencijama koje se trebaju izvesti na objektima. Posjeduju 8 vozila prosječne starosti 20 godina. Realizacijom nabave novog navalnog vozila marke Mercedes Atego, a koje je opremljeno prema zadnjim svjetskim standardima, vatrogasna postrojba je dobila na sigurnosti i boljom učinkovitosti vatrogasaca prilikom interveniranja na raznim intervencijama, te je sada postrojba opremljena za obavljanje, pored požara, niza tehničkih intervencija kako na objektima, tako i na prijevoznim sredstvima. Stanje ostalih vozila i tehnika na njima je uvjetovano starosti i ne adekvatnom smještaju. Planira se izvođenje niza vježbi u krugu Vatrogasnog doma i simulaciju intervencije požara na objektima. Također ne raspolažu sa adekvatnim prostorom, odnosno vatrogasnim domom, međutim napravljen je veliki korak unaprijed, trenutno se nalazi u fazi ishođenja lokacijske dozvole. Predlaže se dodatna ulaganja u opremu i ljudstvo, a posebno u nabavu nove vatrogasne cisterne koja bi služila u vatrogasne svrhe, te i kao cisterna za prijevoz pitke vode. Izgradnja adekvatnog prostora za DVD, što je i prioritet DVD-a u idućem razdoblju.
- Turistička zajednica Grada Vrgorca sposobna je adekvatno reagirati u slučaju kriznih stanja na način da poduzme sve potrebno za zbrinjavanje ljudi.
- Hrvatska gorska služba spašavanja stanica Markarska broji 25 članova, od kojih je 9 spašavatelja, 10 pripravnika i 6 suradnika. Svi članovi su volonteri. Iz dosadašnjih aktivnosti razvidno je da je Stanica u stanju izvesti sve zadaće koje se pred nju postavljaju, a svojim planskim aktivnostima (izobrazbom članova, nabavkom nove opreme, preventivnim radom i sl.) taj nivo bi se trebao značajno podići, čime bi zadovoljili zavidan standard. Sve više ljudi bavi se aktivnim odmorom na otvorenom i ekstremnim sportovima poput padobranstva, zmajarenja, slobodnog penjanja, a i sve je više kretanja po prirodi i planinama. Iz Plana rada i aktivnosti GSS-a, prema broju akcija po gradovima i općinama razvidno je da se samo manji broj izvršenih akcija odnosi na područje grada Vrgorca, dok ostatak otpada na susjedne općine i gradove (u 2010. godini imali su samo jedno spašavanje na području grada Vrgorca i to u Kozici). Grad Vrgorac sklopio je sa GSS-om Sporazum o zajedničkom interesu i dugoročnoj suradnji u provedbi Programa traganja i spašavanja

na području grada Vrgorca, na neodređeno vrijeme, (klasa: 402-08/06-01/23, od 20. prosinca 2006. godine) kojim se Grad Vrgorac obvezuje sufinancirati troškove pripravnosti i održavanja spremnosti, te redovite djelatnosti HGSS- postaje Makarska, za svaku narednu godinu. Naravno, potrebna su stalna ulaganja u opremu i novitete. Od svega je najvažnije ulaganje u kadrove i konstantna obuka i usavršavanje članstva kao i permanentno ulaganje u kupovinu nove opreme i obnavljanje stare.

- Iz izvješća Crvenog križa razvidno je da redovno organiziraju dobrovoljna darivanja krvi za potrebe građana Vrgorca, što predlažemo financijski podržati u smislu osiguranja okrjepe i osvježavajućih pića. Uspješno surađuju s Hitnom pomoći Vrgorac. Iz njihova izvješća razvidno je da Crveni križ u Splitsko - dalmatinskoj županiji ima u Solinu centralno skladište sa svom potrebnom opremom (šatori, pokrivači, hrana, mobilna kuhinja, kamion, pročišćavač vode i sl.) te da isti mogu na vrijeme reagirati na možebitne ugroze na području Grada Vrgorca. U sklopu projekta "Pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama" Ministarstva obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti Crveni križ sudjeluje u projektu te je na taj način privremeno zaposleno 9 djelatnika te je za potrebe projekta na području Grada Vrgorca nabavljeno jedno vozilo i priručni alat.
- Iz izvješća ostalih organizacija i tvrtki (HEP, građevinske tvrtke, itd.) razvidno je da iste posjeduju ljudstvo, mehanizaciju i opremu kojom značajno mogu doprinijeti kod možebitnih ugroza na području grada Vrgorca. Također je razvidno da su osobe na čelu tih organizacija također i članovi Zapovjedništva civilne zaštite Grada Vrgorca i Stožeru zaštite i spašavanja Grada Vrgorca.

Do sada Grad Vrgorac je donio i provodio sljedeće akte iz oblasti zaštite i spašavanja:

- Procjenu ugroženosti od požara,
- Plan zaštite od požara,
- Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za procjenu šteta nastalih djelovanjem elementarnih nepogoda,
- Rješenje o imenovanju Zapovjedništva civilne zaštite Grada Vrgorca,
- Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Vrgorca,
- Preventivno - operativni plan zaštite od šumskih i drugih požara na otvorenom prostoru Grada Vrgorca,
- Operativni plan za evakuaciju i zbrinjavanje turista na području Grada Vrgorca.
- Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja grada Vrgorca

Grad Vrgorac u 2011. godini namjerava usvojiti sljedeće akte na području zaštite i spašavanja, i to kako slijedi:

1. Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća, te od ratnih razaranja i terorizma za područje grada Vrgorca,
2. Plan zaštite i spašavanja i operativni plan Civilne zaštite za područje grada Vrgorca, a sve sukladno Procjeni ugroženosti,
3. Odrediti operativne snage i pravne osobe od značaja za zaštitu i spašavanje, sukladno procjeni ugroženosti stanovništva materijalnih i kulturnih dobara i okoliša,

2. SMJERNICE

Sukladno stupnju opasnosti, posljedicama opasnosti, te većim nesrećama i katastrofama utvrđenih Procjenom ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa, donose se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja u 2011. godini.

Smjernice se odnose na sljedeće subjekte:

CIVILNA ZAŠTITA

(Stožer zaštite i spašavanja, Zapovjedništvo CZ i postrojbe CZ)

Od 1. siječnja 2005. godine djeluje u sastavu Državne uprave za zaštitu i spašavanje, krovnog državnog tijela zaduženog za usklađivanje aktivnosti i resursa u katastrofama i većini nesrećama. Novi administrativni okvir civilnoj zaštiti, kao operativnoj komponenti jedinstvenog sustava zaštite i spašavanja, omogućava veću samostalnost i optimalnije uvjete u području kreiranja konceptualne i razvojne strategije te provođenju operativnih priprema kojima je krajnji cilj ostvarivanje sigurnosti pojedinaca i zaštite života, zdravlja i imovine stanovništva, životnog okoliša te kulturnih, materijalnih i drugih dobara u Republici Hrvatskoj.

VATROGASTVO

(vatrogasno zapovjedništvo i postrojbe)

Za dobrovoljne vatrogasne postrojbe, sukladno njihovim vlastitim programima i razvojnim projektima, iskazuju se bitne odrednice materijalno-tehničkog razvoja (nabava vatrogasne opreme i vozila), razvoj kadrovskih kapaciteta (s planiranim obučavanjem, vježbama i sl.) te pregled financijskih sredstava u Proračunu za te namjene, s ciljem jačanja spremnosti za djelovanje u jedinstvenom sustavu zaštite i spašavanja na području grada Vrgorca u tekućoj godini.

DVD Vrgorac u 2011. godini planira:

- DVD Grada Vrgorca će u 2011. nastaviti s opremanjem operativnog dijela članstva osobnom zaštitnom i skupnom opremom prema zakonom propisanim standardima, kao i nastojat u suradnji sa HVZ-om i DUZS-om, kroz razne obuke,

osposobljavanja i seminare, maksimalno osposobljavati kako profesionalne, tako i dobrovoljne vatrogasce.

- DVD Grada Vrgorca će se zalagati za povećanje broja dobrovoljnih operativnih vatrogasaca u svrhu održavanja bolje operativne spremnosti prilikom možebitnih većih i zahtjevnijih intervencija kako na području Grada Vrgorca, tako i susjednim Operativnim područjima.
- Radit će se na promidžbi vatrogasne službe kao i na edukaciji stanovništva,
- Radit će se na preventivnom radu za zaštitu od požara,
- Uložiti maksimalne napore za izgradnju Vatrogasnog doma u Gradu Vrgorcu,
- Nastojati, u suradnji sa Gradom, realizirati nabavku vatrogasne cisterne novijeg datuma koja bi služila u vatrogasne svrhe, te kao i cisterna za prijevoz pitke vode.

UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

(HGSS, planinari, lovačke i športske udruge i dr.)

Za navedene udruge, sukladno podnesenim i usvojenim projektima i programima u djelu od značaja za zaštitu i spašavanje, utvrđuju se aktivnosti koje se financiraju iz Proračuna Grada Vrgorca.

Hrvatska gorska služba spašavanja stanica Makarska kao javna služba organizira, unaprjeđuje i obavlja djelatnost spašavanja i zaštite ljudskih života u planinama i na nepristupačnim područjima, i u drugim izvanrednim okolnostima kada je potrebno primijeniti posebno stručno znanje, tehniku i opremu namijenjenu spašavanju u planini.

Plan rada i aktivnosti HGSS stanice Makarska za 2011. godinu bazira se na mjesečnim aktivnostima, kako slijedi:

- Preventivni rad
- održavanje znanja i spremnosti
- nabavka nove opreme i osiguranje raznih manifestacija i događanja

NABAVKA NOVE OPREME

Oprema koja je na raspolaganju Stanici nije dostatna za redovito funkcioniranje Stanice te je potrebno nabavljati novu kao i obnavljati staru. S tim u svezi Stanica planira nabavku razne specijalističke opreme sukladno raspoloživim sredstvima za što se predlaže planirati sredstva u proračunu.

SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

(Hitna pomoć, Javno zdravstvo, socijalna služba, Crveni križ, Veterinarska služba i td.)

CRVENI KRIŽ u 2011. godini u planira i dalje educirati dobrovoljne davatelje krvi i povećavati broj davatelja, educirati omladinu i mladež za pružanje

prve pomoći unesrećenima, angažirati veći broj volontera, i sl. Javno zdravstvo na području Grada ukazuje da je stanje zadovoljavajuće osim na izvorištu Butina koje bi trebalo adekvatno zaštititi, bilo kamerama, ogradom a po mogućnosti i ljudskim nadzorom.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Sastavni dio ovih Smjernice je i izvod iz Proračuna po pozicijama namijenjenim za razvoj pojedinih dijelova - operativnih snaga - jedinstvenog sustava zaštite i spašavanja Grada Vrgorca u 2011. godini.

Izvod iz proračuna o visini osiguranih sredstava za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja u 2010. godini

Red. broj	Opis pozicije	Planirano u 2010. godini u kunama
1.	Civilna zaštita (Stožer zaštite i spašavanja, postrojbe Civilne zaštite, osiguranje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje, sklanjanje i druge aktivnosti i mjere u spašavanju)	50.000,00
	Ukupno	50.000,00
2.	Vatrogastvo	900.000,00
3.	Udruge građana (lovačke udruge, športske udruge, izviđači)	230.000,00
	Humanitarne udruge (HGSS i ostale udruge)	100.000,00
	Ukupno	1.230.000,00
4.	Službe kojima je zaštita i spašavanje redovita djelatnost: Crveni križ Dom zdravlja Socijalna skrb	691.500,00 90.000,00 2.540.000,00
	Ukupno	3.321.500,00
Ukupno za sustav zaštite i spašavanja u 2010.		4.601.500,00

Ova Analiza stanja sustava zaštite i spašavanja i Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Grada Vrgorca u 2011. godini stupa na snagu osam dana od dana objave u "Vjesniku" - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/44
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

2

Na temelju članka 12. stavak 1. i 14. stavak 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" broj 152/08 i 21/10), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama ("Narodne novine" broj 43/10), članka 3. st. 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" broj 58/93, 33/05, 107/07 i 38/09) te članka 34. Statuta Grada Vrgorca, ("Vjesnik" - službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 6/09), Gradsko vijeće Grada Vrgorca na 11. sjednici održanoj dana 17. studenog 2010. godine, donijelo je

O D L U K U
o agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Vrgorca

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom se Odlukom propisuju agrotehničke mjere na poljoprivrednom zemljištu u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera umanjilo vrijednost poljoprivrednog zemljišta ili onemogućilo i smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Vrgorca.

Članak 2.

Agrotehničke mjere na poljoprivrednom zemljištu, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu propisane ovom Odlukom dužni su provoditi vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta (u nastavku teksta: ovlaštenik).

II. AGROTEHNIČKE MJERE**Članak 3.**

Pod agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu u smislu ove Odluke smatraju se mjere koje se moraju provoditi na poljoprivrednom zemljištu i to za:

1. sprječavanje zakorovljenosti,
2. suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,
3. korištenje i uništavanje biljnih otpadaka,
4. zaštitu od erozije

1. Sprječavanje zakorovljenosti**Članak 4.**

Ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta radi sprječavanja obrastanja zemljišta korovima i više-

godišnjim raslinjem dužni su poduzimati sljedeće mjere:

1. redovito preoravati, okopavati i kositi korov te krčiti višegodišnje raslinje,
2. spaljivanjem uništavati korov i višegodišnje raslinje sukladno odredbama ove Odluke,
3. prskanjem herbicidima uništavati korov i višegodišnje raslinje.

2. Suzbijanje biljnih bolesti i štetočina**Članak 5.**

Ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina dužni su poduzimati sve zakonom i propisima donesenim na temelju zakona radnje radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina te upotrebljavati sredstva za suzbijanje biljnih bolesti i štetočina koja najmanje štete zdravlju ljudi.

3. Korištenje i uništavanje biljnih otpadaka**Članak 6.**

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih otpadaka obuhvaćaju:

1. Obveza uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima do 1. lipnja tekuće godine,
2. Obvezno odstranjivanje biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniče s poljoprivrednim zemljištem.

4. Zaštita od erozije**Članak 7.**

Agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije podrazumijeva se:

1. Ograničenje ili potpuna zabrana sječe dugogodišnjih nasada, osim sječe iz agrotehničkih razloga,
2. Zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjim kulturama,
3. Određivanje obveznog zatravljivanja strmog zemljišta,
4. Zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta.

Strmim zemljištem u smislu ovog članka smatra se poljoprivredno zemljište čiji je nagib veći od 15%.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA**Članak 8.**

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina su:

1. Održavanje živica i međa,
2. Održavanje poljskih putova,
3. Uređivanje i održavanje kanala,
4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica,

Članak 9.

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina navedene u članku 8. ove Odluke obuhvaćaju:

1. Zabranu sadnje višegodišnjih nasada visoko rastućih kultura koje zasjenjuju susjedne zemljišne čestice, na način da onemogućavaju ili otežavaju poljoprivrednu proizvodnju na tim česticama,
2. Održavanje zelenih ograda na način da se spriječi njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove i zasjenjenje susjednih površina prerastanjem zelene ograde,
3. Održavanje i uređenje zemljišnih međa, zelenih ograda i poljskih putova tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera,
4. Održavanje i uređenje poljoprivrednih površina i poljskih putova tako da budu vidljivo označeni, očišćeni od korova i višegodišnjeg raslinja, radi neometanog prolaza vatrogasnih vozila,
5. Održavanje i uređenje zemljišnih međa i zelenih ograda tako da budu vidljivo označene i očišćene od korova i raslinja,
6. Uređivanje i održavanje (čišćenje) prirodnih i umjetnih vodenih kanala radi sprečavanja odrona zemlje i zarašćivanja korova tako da se omogući prirodni tijek oborinskih voda te obrađivanje poljoprivrednog zemljišta na način da se ne ošteti izvedeni drenažni sustav poboljšanja vodozračnih svojstava tla.

Članak 10.

Ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su poduzimati mjere iz članka 3. do 9. Ove Odluke radi zaštite tog zemljišta.

Ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta koji ne provedu mjere iz članka 3. do 9. Ove Odluke, dužni su omogućiti ovlaštenim pravnim ili fizičkim osobama poduzimanje mjera radi provođenja agrotehničkih mjera, odnosno mjera za uređivanje poljoprivrednih rudina na zemljištu u njihovom vlasništvu, odnosno korisništvu o njihovom trošku.

IV. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU

Članak 11.

Mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu u smislu ove Odluke su mjere koje se

moraju provoditi da bi se spriječila pojava i širenje požara.

Članak 12.

Ovlaštenik poljoprivrednog zemljišta dužan je radi sprečavanja pojave i širenja požara na poljoprivrednom zemljištu poduzimati sljedeće mjere:

1. Uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima do 1. lipnja tekuće godine,
2. Uz među preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom radi sprečavanja širenja požara na susjedno zemljište.

Članak 13.

Vlasnici poljoprivrednog zemljišta dužni su kod uništavanja korova i biljnog otpada spaljivanjem poduzeti sljedeće mjere:

1. Spaljivati suhi korov i biljni otpad na najmanjoj udaljenosti od 200 metara od ruba šume te na najmanjoj udaljenosti od 15 metara od krošanja stabala, nasada na susjednim parcelama kao i od vodiča i stupova dalekovoda,
2. Tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada mora se očistiti od trave i drugog gorivog materijala,
3. Spaljivanju korova i biljnog otpada moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru, a uza sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopatu i posudu s vodom ili naprtnjaču s vodom ili vatrogasni aparat),
4. Osoba koja je zapalila vatru dužna ju je i ugasiti, a to utvrditi prebacivanjem pepela i polijevanjem vode i tek onda može napustiti to mjesto.

Članak 14.

Zabranjuje se uklanjanje korova i biljnog otpada spaljivanjem na poljoprivrednom zemljištu od 1. lipnja do 31. listopada tekuće godine.

V. NADZOR

Članak 15.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke provode nadležna tijela državne uprave, tj. inspekcije i druga tijela koja su sukladno zakonu osnovana za nadzor nad provedbom ove odluke te nadležno upravno tijelo Grada Vrgorca.

Ovlaštena tijela iz prethodnog stavka imaju pravo poduzimati radnje i nalogati poduzimanje određenih mjera sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, kao i Prekršajnog zakona.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 18.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o mjerama za korištenje poljoprivrednog zemljišta u Gradu Vrgorcu ("Vjesnik" - službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 3/03).

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Vjesniku" - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/43

Urbroj: 2195/01-01/01-10-1

Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

3

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 28/10) i članka 34. Statuta Grada Vrgorca ("Vjesnik" - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09), Gradsko vijeće Grada Vrgorca na 11. sjednici održanoj dana 17. studenog 2010. godine, donosi

ODLUKU**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Vrgorca.

Članak 2.

Plaću službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Vrgorca čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Vrgorca utvrđuje se kolektivnim ugovorom.

Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje je gradonačelnik.

Članak 4.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Vrgorca utvrđuje se kako slijedi:

R.b.	Potkateg. radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikac. rang	Koeficijent
RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
1.	Glavni rukovoditelj	Pročelnik upravnog odjela	1	2,10
RADNA MJESTA II. KATEGORIJE				
2.	Viši savjetnik	Viši savjetnik	4	1,85
3.	Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik	6	1,70
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
4.	Stručni suradnik	Stručni suradnik	8	1,40
5.	Referent	Referent - komunalni redar	11	1,25
		Referent - kao i ostala mjesta 11. klasifikacijskog ranga	11	1,20
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
6.	Namještenik 2 potkategorije	Vozač	11	1.05
		Spremačica	13	0,80

Članak 5.

Pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika donijet će osobe ovlaštene za donošenje tih rješenja, u roku od 3 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti članak 6. kao i ostale odredbe Odluke o plaćama i naknadama dužnosnika, službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 14/09) u dijelu koji se odnosi na određivanje osnovne plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Vjesniku“ - službenom glasniku Grada Vrgorca, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2011. godine.

Klasa: 021-05/10-01/42

Urbroj: 2195/01-01/01-10-1

Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

4

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) i članka 2. Poslovnika o radu Skupštine „Komunalno“ d.o.o., Vrgorac od 13. ožujka 2002. godine, Gradsko vijeće Grada Vrgorca na 11. sjednici održanoj dana 17. studenog 2010. godine, donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Skupštine
„Komunalno“ d.o.o., Vrgorac

1. U Skupštinu „Komunalno“ d.o.o., Vrgorac imenuju se:

1. BORISLAV MATKOVIĆ, prof.,
gradonačelnik Grada Vrgorca,
2. DAVOR RADIĆ, potpredsjednik Gradskog
vijeća Grada Vrgorca,
3. ANTE TOLIĆ, Hrvatske vode,
voditelj Ispostave,

2. Ovo Rješenje objaviti će se u „Vjesniku“-
službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/45
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

5

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Dječjeg vrtića „Pčelica“ Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Dječjeg
vrtića „Pčelica“ Vrgorac za 2009. godinu.

2. Ovaj Zaključak objaviti će se u „Vjesniku“ -
službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/54
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

6

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Gradske glazbe „Ljudevit Bačić“, Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Gradske
glazbe „Ljudevit Bačić“, Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objaviti će se u „Vjesniku“ -
službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/47
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

7

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Gradske knjižnice Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Gradske
knjižnice Vrgorac za 2009. godinu

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/49

Urbroj: 2195/01-01/01-10-1

Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

8

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Komunalno“ d.o.o., Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju „Komunalno“ d.o.o., Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/46

Urbroj: 2195/01-01/01-10-1

Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

9

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/55

Urbroj: 2195/01-01/01-10-1

Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

10

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Hrvatskog crvenog križa - Gradsko društvo
Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Hrvatskog crvenog križa - Gradsko društvo Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/48

Urbroj: 2195/01-01/01-10-1

Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

11

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Turističke zajednice Grada Vrgorca

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Turističke zajednice Grada Vrgorca za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/53
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

13

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Javne ustanove „Dom športova“ Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Javne ustanove „Dom športova“ Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/51
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

12

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Udruge HVIDRA Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Udruge HVIDRA Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/50
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

14

Na temelju članka 34. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) Gradsko vijeće Grada Vrgorca na svojoj 11. sjednici od 17. studenog 2010. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju financijskog izvješća poslovanja
Gradskog kulturnog središta Vrgorac

1. Prihvaća se Izvješće o radu i poslovanju Gradskog kulturnog središta Vrgorac za 2009. godinu.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 021-05/10-01/52
Urbroj: 2195/01-01/01-10-1
Vrgorac, 17. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

PEDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nikša Roso, v.r.

GRADONAČELNIK

1

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 - vjer. tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 47. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09) i članka 5. Odluke o sufinanciranju dijela troškova premije osiguranja u poljoprivredi na području Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 08/10), gradonačelnik Grada Vrgorca, dana 29. listopada 2010. godine donosi

PRAVILNIK

o uvjetima i načinu korištenja sredstava iz Proračuna Grada Vrgorca namijenjenih za sufinanciranje dijela troškova premije osiguranja u poljoprivredi na području grada Vrgorca za 2010.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način, visina i uvjeti za ostvarivanje prava na sufinanciranje police osiguranja od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji na području Grada Vrgorca za 2010.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje iz članka 1. ovog Pravilnika mogu ostvariti pravne i fizičke osobe koje su u svojstvu osiguranika za svoju proizvodnju osigurane policom osiguranja od šteta i ukoliko su komercijalna poljoprivredna gospodarstva (obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, obrt, zadruga, trgovačko društvo) u smislu Zakona o državnoj potpori u poljoprivredi, ribarstvu i šumarstvu (u daljnjem tekstu: Zakon) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava prema Pravilniku o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

Članak 3.

Pravo na sufinanciranje iz članka 1. Ovog Pravilnika ostvaruje se za konvencionalnu i ekološku biljnu i stočarsku proizvodnju.

Članak 4.

U smislu ovog Pravilnika pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

1. Polica osiguranja je isprava o zaključenom ugovoru o osiguranju između osiguravatelja i ugovaratelja osiguranja;
2. Skupna polica osiguranja je polica osiguranja putem koje jedan ugovaratelj osiguranja plaća premiju osiguranja za više od jednog osiguranika;

3. Prelazne police osiguranja su police osiguranja koje su sklopljene na način da se osiguravateljsko razdoblje proteže u dvije kalendarske godine;
4. Ugovaratelj osiguranja je fizička ili pravna osoba koja plaća premiju po polici osiguranja;
5. Osiguravatelj, odnosno osiguravajuće društvo je pravna osoba koja je registrirana i bavi se djelatnošću osiguranja u smislu Zakona o osiguranju („Narodne novine“ broj 46/97);
6. Osiguranik je fizička ili pravna osoba čija se imovina osigurava;
7. Osiguravateljsko razdoblje je razdoblje osiguranja na koje je sklopljena polica osiguranja, odnosno vrijeme pokriva rizika od datuma početka do datuma isteka osiguranja;
8. Osigurani rizik je štetni događaj koji je prema uvjetima osiguranja pokriven zaključenom policom osiguranja;
9. Premija je novčani iznos koji ugovaratelj osiguranja plaća po sklopljenoj polici osiguranja;
10. Ukupna premija osiguranja je iznos premije osiguranja koju plaća ugovaratelj osiguranja nakon obračuna popusta koje daje pojedino osiguravajuće društvo;
11. Svota osiguranja je ugovorena vrijednost predmeta osiguranja;
12. Predmet osiguranja je vrsta usjeva, sadnog materijala, višegodišnjih nasada, vrsta životinje u smislu članka 3. ovog Pravilnika;
13. Ugovor o osiguranju je akt o pravnom poslu kojim se ugovaratelj osiguranja obvezuje platiti premiju osiguranja, a osiguravatelj preuzima obvezu isplate naknade ili ugovorene svote u slučaju nastanka osiguranog slučaja osiguraniku ili trećoj osobi.

Članak 5.

Za osiguranje proizvodnje iz članka 1. ovog Pravilnika Grad Vrgorac sudjeluje u pokriću troškova premije osiguranja na način da osiguraniku po jednoj polici osiguranja plati do 25% troška zaračunate ukupne premije osiguranja, odnosno plaćene premije po skupnoj polici osiguranja, bez obzira na osigurani rizik za koji je sklopljena polica osiguranja.

Sufinanciranje osiguranja proizvodnje iz stavka 1. ovog članka jest novčani iznos koji se ostvaruje nakon cjelovite isplate ugovorene ukupne premije osiguranja po pojedinoj polici osiguranja, odnosno plaćene premije po skupnoj polici osiguranja.

Maksimalan iznos po uplaćenju premiji za osiguranje proizvodnje u tijeku jedne godine po pojedinoj pravnoj ili fizičkoj osobi kada je ona osiguranik iznosi 10.000,00 kuna.

II. OSTVARIVANJE PRAVA NA SUFINANCIRANJE

Članak 6.

Za ostvarivanje prava na sufinanciranje iz članka 5. ovog Pravilnika, osiguranik podnosi zahtjev Gradu

Vrgorcu, Upravnom odjelu za gospodarstvo, gospodarenje prostorom i komunalne poslove (u daljnjem tekstu : Upravni odjel).

Zahtjev se podnosi u razdoblju utvrđenom u Javnom pozivu na obrascu GRD 1. koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Zahtjev za prijelazne police osiguranja podnosi se na način iz stavka 2. ovog članka, a odnosi se samo na jednu godinu.

Uz zahtjev s obračunom potpore iz stavka 1. ovog članka osiguranik prilaže:

1. policu osiguranja u originalu ili po javnom bilježniku ovjerenu presliku,
2. presliku računa i dokaz o uplati premije osiguranja za tekuću godinu ,
3. dokaz o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava i dokaz da je komercijalno poljoprivredno gospodarstvo,
4. presliku osobne iskaznice, odnosno za obrt presliku obrtnice, a za trgovačko društvo presliku rješenja o upisu u sudski registar i
5. broj žiro-računa na koji će sredstva biti uplaćena.

Polica osiguranja mora biti potpisana i ovjerena od strane osiguravatelja i ugovaratelja osiguranja te trebaju jasno biti naznačeni sljedeći podaci:

- broj police,
- ugovorne strane, odnosno ugovaratelj i osiguravatelj i njihovo sjedište, odnosno adresa stanovanja,
- osiguranik i njegovo sjedište odnosno adresa stanovanja,
- pojedinačno navedeni rizik obuhvaćen osiguranjem,
- osiguravateljsko razdoblje na koje je sklopljena polica osiguranja,
- predmet osiguranja,
- osigurana površina, odnosno kilogram, broj grla,
- urod (po jedinici površine i ukupno po svojoj površini), odnosno broj komada ili kilograma,
- cijena po jedinici: kilogram, grlo,
- svota osiguranja,
- premijska stopa u %, iznos premije osiguranja,
- pojedinačna naznaka primijenjenih popusta i iznos popusta (ukoliko postoje),
- ukupna premija osiguranja i
- datum zaključivanja police.

U slučaju kada je osiguranik svoju proizvodnju osigurao putem skupne police osiguranja uz zahtjev iz stavka 2. ovog članka prilaže se :

1. preslika skupne police osiguranja i
2. potvrda osiguravajućeg društva ovjerena od strane ugovaratelja skupne police.

Članak 7.

Sufinanciranje premije osiguranja provodit će se na temelju Javnog poziva kojeg raspisuje Povjerenstvo, a obavijest o raspisanom javnom pozivu objavit će se u dnevnom tisku „Slobodna Dalmacija“.

Zahtjevi sa pripadajućom dokumentacijom dostavljaju sa nadležnom Upravnom odjelu.

Za police osiguranja zaključene u razdoblju od 01. siječnja do 31. listopada tekuće godine zahtjev se podnosi po objavljenom natječaju za tekuću godinu, a najkasnije do 31. listopada.

Za police osiguranja zaključene nakon 31. listopada tekuće godine zahtjevi se podnose sljedeće godine.

Po primitku zahtjeva Upravni odjel iste dostavlja Povjerenstvu za obradu zahtjeva za sufinanciranje premije osiguranja (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) koje utvrđuje pravovremenost i potpunost zahtjeva iz članka 6. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo iz stavka 5. ovog članka imenuje gradonačelnik, a čine ga tri člana.

Zahtjevi podnijeti od osoba (fizičkih i pravnih) koji nisu podmirili financijske obveze prema Gradu, te nepotpuni zahtjevi i zahtjevi koji su podnijeti izvan roka neće se uzeti u razmatranje.

Povjerenstvo utvrđuje Prijedlog liste za sufinanciranje premije osiguranja nakon isteka roka iz javnog poziva i na temelju ovog Pravilnika, te isti dostavlja gradonačelniku radi donošenja odluke o isplati sredstava.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Korisnik sredstava podnošenjem zahtjeva prihvaća sve odredbe i uvjete iz ovog Pravilnika.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

KLASA: 022-06/10-01/38
URBROJ: 2195/01-02/02-10-02
Vrgorac, 29. listopada 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

GRADONAČELNIK:
Borislav Matković, prof., v.r.

2

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08) i članka 47. Statuta Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/09), a na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela Gradske uprave Grada Vrgorca, gradonačelnik Grada Vrgorca, dana 11. studenog 2010. godine, donosi

P R A V I L N I K**o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Vrgorca****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela gradske uprave Grada Vrgorca (u nastavku teksta: upravno tijelo..

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela grada Vrgorca („Vjesnik“-službeno glasilo Grada Vrgorca broj 6/05 i 14/09) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**Članak 4.**

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

U razdoblju odsutnosti pročelnika upravnog tijela njegove poslove može obavljati službenik istoga upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim

aktima Grada Vrgorca, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA**Članak 6.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom i Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 - u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit.

Službenik bez položenoga državnog stručnog ispita može biti raspoređen pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel za lokalnu upravu i samoupravu.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos u skladu s važećim Planom prijma u službu.

Gradonačelnik također daje prethodno odobrenje za raspoređivanje (napredovanje) odnosno na premještanje službenika-namještenika u okviru istog ili drugog upravnog tijela, vodeći računa o sredstvima osiguranim u proračunu.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 8.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 9.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na web stranici Grada.

Članak 12.

Na zgradama u kojima djeluje gradska uprava ističu se nazivi gradskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju sjedišta gradske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 13.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se na način propisan Statutom Grada Vrgorca i drugim općim aktima Grada.

Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radno mjesto u skladu s ovim Pravilnikom, u roku i na način propisan zakonom.

Članak 15.

Danom primjene ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Vrgorca („Vjesnik“ - službeno glasilo Grada Vrgorca broj 7/05, 5/07 i 1/10).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2011. godine, te će se objaviti u „Vjesniku“ - službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 022-05/10-01/44
 Urbroj: 2195/01-02/02-10-1
 Vrgorac, 11. studenog 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
 SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
 GRAD VRGORAC

GRADONAČELNIK:
 Borislav Matković, prof., v.r.

Redni broj	UPRAVNI ODJEL ZA LOKALNU UPRAVU I SAMOUPRAVU	
1.	Naziv radnog mjesta	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA LOKALNU UPRAVU I SAMOUPRAVU
	Kategorija	I
	Potkategorija	GLAVNI RUKOVODITELJ
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	1
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Organizira pripremu sjednica Gradskog vijeća u skladu sa zakonom, Statutom Grada i drugim općim aktima, sređuje i čuva izvornu dokumentaciju Gradskog vijeća i Gradonačelnika, prati i primjenjuje

		propise iz djelokruga lokalne samouprave dostavlja akte Gradskog vijeća na nadležni postupak tijelima državne uprave radi nadzora zakonitosti i brine se o pravovremenoj objavi akata, pruža stručnu pomoć vijećnicima Gradskog vijeća, rukovodi upravnim odjelom u skladu s zakonom i propisima te odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika, organizira, usklađuje i kontrolira rad Upravnog odjela, rješava najsloženije predmete, brine se o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela, daje upute i smjernice za rad službenicima, prati zakonske propise, radi na planiranju i provođenju programa i projekata, donosi rješenja iz nadležnosti Upravnog odjela, donosi akte u skladu s propisima za čije donošenje je ovlašten, brine se o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika, sudjeluje u pripremi nacрта odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, predlaže Gradskom vijeću i Gradonačelniku donošenje akata iz nadležnosti Upravnog odjela i sudjeluje u izradi istih, obavlja nadzor nad ostvarenjem planova i programa te provođenjem odluka čije je provođenje u nadležnosti Upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.
	Broj izvršitelja	1
2.	Naziv radnog mjesta	VIŠI SAVJETNIK ZA LOKALNU UPRAVU
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI SAVJETNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	4
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja stručne poslove iz djelokruga suradnje i kontakata gradonačelnika s institucijama i građanima, ostvaruje odnose s javnošću i sredstvima priopćavanja, izrađuje protokol boravka gostiju u Gradu i obavlja poslove potrebne za ostvarenje boravka gostiju, organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe Grada, sudjeluje u izradi akata za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela iz nadležnosti Upravnog odjela, sudjeluje u koordinaciji rada između mjesnih odbora i gradske uprave te sudjeluje u izradi akata mjesnih odbora, te pomaže pročelniku u obavljanju stručnih poslova za potrebe mjesnih odbora, sudjeluje u izradi nacрта rješenja iz oblasti radnih odnosa službenika i namještenika Gradske uprave, obavlja poslove pripreme i donošenja plana nabave Grada Vrgorca te provodi sve pojedinačne postupke javne nabave kao i sklapanje ugovora o nabavi za potrebe Grada te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
3.	Naziv radnog mjesta	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	6
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Prati pravne propise, obavlja stručne poslove, izrađuje nacрте odluka, i drugih akata iz nadležnosti Grada kao jedinice lokalne samouprave koji se odnose na javnu nabavu koju provodi Grad, pomaže ustanovama u vlasništvu grada u stručnim pitanjima provođenja postupaka javne nabave, vodi interne evidencije koje se odnose na rad upravnog odjela, provodi naloge za plaćanja iz nadležnosti upravnog odjela, sudjeluje u pripremi materijala za Gradsko

		vijeće i nadležne odbore Vijeća, sudjeluje u poslovima vezanim za zaštitu i spašavanje na području Grada Vrgorca, koordinira radnje vezane za promociju grada na službenoj web stranici Grada, tjednim i dnevnim glasilima. Također brine o prikupljanju materijala za objavu u „Vjesniku” - službenom glasilu grada Vrgorca, obavlja poslove u svezi s neposrednim sudjelovanjem građana u odlučivanju o lokalnim poslovima, poslove koji obuhvaćaju izradu procjena ugroženosti i zaštite stanovništva, poslove unapređenja rada mjesnih odbora, vođenje brige o informacijskom sustavu upravnih tijela Gradske uprave. Obavlja i druge poslove iz djelokruga lokalne samouprave vezane za primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga lokalne samouprave i kao i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
4.	Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNI TAJNIK
	Kategorija	III
	Potkategorija	REFERENT
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja uredske i diktografske poslove za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, brine se za dnevne obveze gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, pomaže u organiziranju protokola, dočeka i ispraćaja gostiju, vodi knjigu putnih naloga, vodi knjigu ulaznih računa, dostavlja poštu gradonačelniku, vodi arhivu dokumenata grada te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
5.	Naziv radnog mjesta	SPREMAČICA
	Kategorija	IV
	Potkategorija	NAMJEŠTENIK 2 POTKATEGORIJE
	Razina	2
	Klasifikacijski rang	13
	Potrebna stručna sprema	Niža stručna sprema ili osnovna škola, najmanje jedna godina rada na istim ili sličnim poslovima
	Opis poslova radnog mjesta	Održava čistoću prostorija gradske uprave, vodi brigu o cvijeću i zelenilu u zgradi i u krugu zgrade te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
6.	Naziv radnog mjesta	VOZAČ
	Kategorija	IV
	Potkategorija	NAMJEŠENIK 2 POTKATEGORIJE
	Razina	1
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja poslove vozača službenog automobila te vodi brigu o njegovom održavanju, obavlja poslove prijevoza za potrebe upravnih tijela Grada, prevozi i uručuje poštu članovima Gradskog vijeća te članovima njegovih radnih tijela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1

Redni broj	UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	
1.	Naziv radnog mjesta	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
	Kategorija	I
	Potkategorija	GLAVNI RUKOVODITELJ
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	1
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili humanističkog smjera, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela, položen državni stručni ispit.
1.	Opis poslova radnog mjesta	Rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima te odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika, organizira, usklađuje i kontrolira rad Upravnog odjela, rješava najsloženije predmete, brine se o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, daje upute i smjernice za rad službenicima, prati zakonske propise, radi na planiranju i provođenju programa i projekata, donosi rješenja iz nadležnosti Upravnog odjela, donosi akte u skladu s propisima za čije donošenje je ovlašten, brine se o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika, sudjeluje u pripremi nacрта odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, predlaže Gradskom vijeću i Gradonačelniku donošenje akata iz nadležnosti Upravnog odjela i sudjeluje u izradi istih, sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga Proračuna, obavlja nadzor nad ostvarenjem planova i programa te provođenjem odluka čije je provođenje u nadležnosti Upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.
	Broj izvršitelja	1
2.	Naziv radnog mjesta	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	6
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
2.	Opis poslova radnog mjesta	Prati stanje u području djelovanja udruga civilnog društva u području društvenih djelatnosti; izrađuje projekte i nacрте akata za tijela Grada iz područja društvenih djelatnosti; radi na provedbi natječaja za potpore projektima i programima udruga civilnog društva u svom području; sudjeluje u organiziranju javnih manifestacija značajnih za Grad Vrgorac iz oblasti predškolskog odgoja, školstva, kulture i športa; priprema Odluke i druge opće akte te ugovore vezano za poslove koji se odnose na brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i šport; sudjeluje u izradi nacрта akata iz nadležnosti Odjela za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika; obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
3.	Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
	Kategorija	III
	Potkategorija	STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	8

3.	Potrebna stručna sprema	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravno-pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja manje složene upravno-pravne i analitičke poslove, te izradu odgovarajuće dokumentacije po nalogu pročelnika, sudjeluje u pripremi i obradi dokumentacije za natječaje iz oblasti školstva, sudjeluje u organizaciji gradskih kulturnih manifestacija, radi na poslovima obrade dokumentacije i izrade akata vezanih za programe socijalne skrbi, surađuje s Gradskim kulturnim ustanovama i udrugama u pripremi programa kulturnih manifestacija, prikuplja, evidentira i obrađuje podatke prema uputama pročelnika, priprema Izvješća o izvršenim programima iz oblasti kulture, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
4.	Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNI TAJNIK
	Kategorija	III
	Potkategorija	REFERENT
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i položen državni stručni ispit
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja poslove prijepisa i umnožavanja dokumentacije; priprema naloge za isplatu sredstava iz Proračuna Upravnog odjela za društvene djelatnosti, sudjeluje u obradi dokumentacije koja se odnosi na naknadu sredstava za novorođenčad, te jednokratne novčane pomoći iz Programa socijalne skrbi, vodi evidenciju odlazne pošte i otprema poštu, po potrebi vodi poslove za ostale Upravne odjele, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
Redni broj		UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE
1.	Naziv radnog mjesta	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PRORAČUN I FINACIJE
	Kategorija	I
	Potkategorija	GLAVNI RUKOVODITELJ
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	1
	Potrebna stručna sprema	Magistar ekonomije, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit
	Opis poslova radnog mjesta	Rukovodi upravnim odjelom u skladu s zakonom i propisima te odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika, organizira, usklađuje i kontrolira rad Upravnog odjela, rješava najsloženije predmete, brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela, daje upute i smjernice za rad službenicima, prati zakonske propise, radi na planiranju i provođenju programa i projekata, donosi rješenja iz nadležnosti Upravnog odjela, donosi akte u skladu s propisima za čije donošenje je ovlašten, brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika, sudjeluje u pripremi nacrti odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradonačelnik, predlaže Gradskom vijeću i Gradonačelniku donošenje akata iz nadležnosti Upravnog odjela i sudjeluje u izradi istih, sudjeluje u izradi nacrti i prijedloga Proračuna te izvješća o izvršenju Proračuna, obavlja nadzor nad ostvarenjem planova i programa te provođenjem odluka čije je provođenje u nadležnosti Upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.
	Broj izvršitelja	1

2.	Naziv radnog mjesta	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I RAČUNOVODSTVO
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI STRUČNI SUEADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	6
	Potrebna stručna sprema	Magistar ekonomije ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja stručne poslove kod sastavljanja financijskih izvještaja za razdoblja u tijeku godine te za proračunsku godinu, konsolidira financijske izvještaje proračunskih korisnika,; sortira, priprema i kontrolira dokumentaciju za knjiženje iz djelokruga rada, priprema podatke za izradu proračuna te pomaže kod izrade proračuna i sastavljanja financijskih izvješća o izvršenju proračuna, usklađuje stanja na računima glavne knjige sa stanjima analitičkih evidencija u suradnji s referentima odgovornim za analitičke evidencije, obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna; zaprima i kontrolira knjigovodstvene dokumente, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima, kontrolira i vodi knjigu ulaznih računa, te vrši kontiranje i likvidaciju računa, brine o uvezivanju i pohranjivanju računovodstvenih knjiga proračuna iz djelokruga rada, sudjeluje u izradi nacrtu akata iz nadležnosti upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
3.	Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK ZA KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
	Kategorija	III
	Potkategorija	STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	8
	Potrebna stručna sprema	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna i sve poslove u svezi analitičkog knjigovodstva, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima, kontrolira i vodi knjigu ulaznih računa, te vrši kontiranje i likvidaciju računa, obavlja kontiranje financijske dokumentacije gradskih upravnih tijela i korisnika proračuna, razvrstava i kontira dnevne izvode proračuna, izrađuje financijske izvještaje, priprema podatke za usklađenje inventure, brine o uvezivanju i pohranjivanju računovodstvenih knjiga iz djelokruga rada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
4.	Naziv radnog mjesta	REFERENT ZA KNJIGOVODSTVENO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
	Kategorija	III
	Potkategorija	REFERENT
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja poslove analitičkog knjigovodstva proračuna, zaprima i kontrolira knjigovodstvene dokumente, kontrolira pravodobno izvršenje financijskih obveza, zaprima, kontrolira i vodi knjigu ulaznih računa, te vrši kontiranje i likvidaciju računa, vodi uredno blagajničko poslovanje, obavlja sva gotovinska plaćanja, vrši obračun plaća i svih naknada u svezi materijalnih

4.		prava dužnosnika, službenika i namještenika, vodi evidenciju o plaćama, vodi obračun naknada članovima i radnim tijelima Gradskog vijeća te članovima ostalih radnih tijela, te izrađuje propisana izvješća u vezi istog, brine o uvezivanju i pohranjivanju računovodstvenih knjiga iz djelokruga rada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
Redni broj	UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, GOSPODARENJE PROSTOROM I KOMUNALNE POSLOVE	
1.	Naziv radnog mjesta	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, GOSPODARENJE PROSTOROM I KOMUNALNE POSLOVE
	Kategorija	I
	Potkategorija	GLAVNI RUKOVODITELJ
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	1
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist pravne, građevinske ili ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Upravlja i rukovodi radom Upravnog odjela te organizira i koordinira poslove iz djelokruga Upravnog odjela, proučava, rješava ili usmjerava rješavanje najsloženijih poslova u djelokrugu Upravnog odjela, radi na planiranju i provođenju programa i projekata, potpisuje akte Upravnog odjela, obavlja nadzor nad ostvarenjem plana i programa te provođenje odluka čije je provođenje u nadležnosti Upravnog odjela, predlaže Gradskom vijeću i Gradonačelniku donošenje akata iz nadležnosti Upravnog odjela i sudjeluje u izradi istih, organizira i vodi pojedina radna tijela Gradskog Vijeća, obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.
	Broj izvršitelja	1
2.	Naziv radnog mjesta	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	6
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Proučava propise i prati stanje u području gospodarstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša te propise koji se odnose na upravljanje gradskom imovinom i propise kojima je regulirana materija zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Grada, te sudjeluje u izradi akata za tijela Grada u tim oblastima, obavlja složenije upravne, analitičko normative, financijsko-planske i druge stručne poslove, informatičke, opće i administrativne poslove koji se odnose na obradu, analizu, pripremu, izvještavanje, praćenje, koordinaciju, evidenciju u gospodarstvu (malo i srednje poduzetništvo, poljoprivreda, šumarstvo i lovstvo, ugostiteljstvo i turizam, industrija, energetika i mineralne sirovine, promet i veze, zadrugarstvo, poslovne zone, stećajevi i likvidacije, planovi razvoja) prati propise, praksu i natječaje te priprema projekte za apliciranje na županijske, državne i EU fondove, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1

3.	Naziv radnog mjesta	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU I VODNO GOSPODARSTVO
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI STRUČNI SAVJETNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	6
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
	Opis poslova radnog mjesta	Proučava propise, obavlja stručne poslove, te izrađuje nacрте odluka i drugih akata iz nadležnosti Grada koji se odnose na vodno gospodarstvo, poljoprivredno zemljište, raspolaganje zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske, razvoj poljoprivrede, stočarstva, vinogradarstva, voćarstvo i šumarstvo, predlaže mjere poticanja za rentabilno gospodarenje resursima poljoprivrednog zemljišta, voda, šuma i stočarske proizvodnje racionalno čuvanje i skladištenje poljoprivrednih proizvoda, prati propise i praksu i natječaje te priprema projekte za apliciranje za županijske, državne i EU fondove, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
4.	Naziv radnog mjesta	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GEODEZIJU
	Kategorija	II
	Potkategorija	VIŠI STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	6
	Potrebna stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist geodetske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na osnivanje i vođenje katastra vodova i poslove koji se odnose na evidenciju naselja, ulica i kućnih brojeva. Suraduje s Državnom geodetskom upravom. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
5.	Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I KOMUNALNE POSLOVE
	Kategorija	II
	Potkategorija	STRUČNI SURADNIK
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	8
	Potrebna stručna sprema	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Prati propise iz oblasti prostornog uređenja i gradnje te obavlja upravne, administrativne i stručne poslove i sudjeluje u izradi prostorno planske dokumentacije, vodi evidenciju o imovini Grada, sudjeluje u pripremi dokumentacije za natječaj za projektiranje, gradnju i održavanje objekata, nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Zakona o komunalnom gospodarstvu i svih ostalih akata kojima je regulirano područje komunalnog gospodarstva u smislu korištenja javno prometnih površina, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštita voda, sudjeluje u izradi ugovora o zakupu poslovnih prostora, ugovora o najmu stanova, ugovora o korištenju javnih površina, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na komunalnu naknadu, komunalni doprinos, postupa po propisima iz oblasti vodnog gospodarstva

5.		u dijelu koji se odnosi na obračun naknade za uređenje voda, prati propise iz oblasti protupožarne i civilne zaštite te sudjeluje u izradi akata Grada iz tog područja, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
6.	Naziv radnog mjesta	REFERENT ZA KOMUNALNE I STAMBENE POSLOVE
	Kategorija	III
	Potkategorija	REFERENT
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja sve poslove vezano za kupoprodaju stanova na kojima postoji stanarsko pravo (praćenje naplate, utuženja, izračun i sastavljanje ugovora radi prekida obročne otplate, potvrde i brisovna očitovanja), vodi brigu o istinitosti i točnosti baze podataka radi ovrhe radi naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda, te vodi upravni postupak i rješava u tim upravnim stvarima sukladno zakonu, prikuplja, sređuje, evidentira, kontrolira i obrađuje podatke prema uputama pročelnika, obavlja jednostavnije poslove u pripremanju dokumentacije prema uputama pročelnika te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
7.	Naziv radnog mjesta	REFERENT ZA GEODETSKE POSOVE
	Kategorija	III
	Potkategorija	REFERENT
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema geodetskog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Vodi katastar vodova, izvornu evidenciju naselja, ulica i kućnih brojeva, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima određivanja kućnih brojeva, obavlja sve geodetske poslove za potrebe Grada, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	1
8.	Naziv radnog mjesta	REFERENT - KOMUNALNI REDAR
	Kategorija	III
	Potkategorija	REFERENT
	Razina	-
	Klasifikacijski rang	11
	Potrebna stručna sprema	Srednja stručna sprema ekonomske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.
	Opis poslova radnog mjesta	Obavlja nadzor nad primjenom Zakona o komunalnom gospodarstvu i gradskih odluka u cilju održavanja komunalnog reda, vodi upravni postupak i donosi rješenja iz svoje nadležnosti, poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja o uvođenju komunalnog reda, utvrđuje prekršaje, izdaje obvezne prekršajne naloge, izriče kazne na mjestu počinjenja prekršaja, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i izdaje naloge za uvođenje komunalnog reda i prati provedbu naloga, vrši premjeravanje objekata radi utvrđivanja površine istih u svrhu obračuna visine komunalne naknade, vodi zapisnik i postupak dostave zapisnika strankama te sve poslove u svezi s tim. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.
	Broj izvršitelja	2

