



REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA MEDULIN  
Upravni odjel za opće poslove  
i društvene djelatnosti  
Centar 223, 52203 Medulin  
[www.medulin.hr](http://www.medulin.hr)

Klasa: 112-03/18-01/0001  
Urbroj: 2168/02-02/1-18-2  
Medulin, 24.02.2018

PREDMET: Natječaj za zasnivanje radnog odnosa 2018. – službenici  
Opis posla i informacija o plaći

### VIŠI -A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA RAZVOJNE PROJEKTE I MEĐUNARODNU SURADNJU

- Priprema i izrađuje prijedloge akata iz djelokruga Upravnog odjela,
- Prati nacionalne i međunarodne natječaje te pravovremeno sugerira prijavu projekata na iste,
- Prijavljuje i nadzire izradu projekata za programe i fondove Europske Unije i druge domaće i međunarodne fondove te sudjeluje u koordinaciji i implementaciji istih, sudjeluje u pripremi i izradi razvojnih projekata, prijavljuje projekte, vodi projekte, izvješćuje o realizaciji istih, piše projektne prijave na natječaje za Općinu Medulin i po potrebi za javne ustanove i mjesne odbore Općine Medulin, prikuplja potrebnu dokumentaciju za prijavu na natječaj, koordinira razvojne projekte, izradu strategije razvoja i operativnih planova i programa, izrađuje bazu razvojnih projekata, izrađuje Plan razvojnih projekata i programa - Operativni program razvoja, dogovara, koordinira voditelje pojedinih projekata, koordinira implementaciju projekata, Predlaže i razrađuje modele javno-privatnog partnerstva i plansko-investicijskih ulaganja te obavlja sve aktivnosti vezane uz objavu javno privatnog partnerstva,
- Koordinira tim koji priprema projekte,
- Izvješćuje regionalna tijela i ministarstava o pripremi i provedbi projekata,
- Radi poslove iz djelokruga međunarodne suradnje, vodi i organizira aktivnosti oko bratimljenja općine, održava komunikaciju i odnose sa pobratimljenim gradovima,
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

#### INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,65 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### REFERENT – ICA III - REFERENT-ICA ZA ADMINISTRACIJU PROJEKATA

- Priprema i izrađuje prijedloge akata iz djelokruga Upravnog odjela,
- Piše procedure, obavlja administrativne poslove i brine o operativnom provođenju ISO sustava,
- Unosi predloške svih upravnih odjela u sustav za elektroničko upravljanje dokumentima,
- Obavlja administrativne poslove iz nadležnosti upravnog odjela
- Radi u CMS-u web stranica Općine Medulin i na socijalnim mrežama,
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

#### INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću Referenta- ice III čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,82 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### PORTIR-KA

- Obavlja portirske poslove, nadzire i registrira ulazak stranaka i drugih osoba u općinsku zgradu, daje im osnovne informacije i obrasce te ih upućuje na nadležne službenike, održava kućni red u općinskoj zgradi. Obavlja poslove vezane uz rad telefonske centrale. Obavlja poslove vratara. Obavlja poslove fotokopiranja materijala
- Svakodnevno vođenje evidencije o prisutnosti djelatnika,
- Vodi evidenciju o korištenju prostora u vlasništvu Općine Medulin od strane udruga i drugih korisnika, sastavlja raspored korištenja, vodi evidenciju o ključevima i održavanju prostorija,
- Otvara i zatvara općinsku zgradu,
- Obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.

#### INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću Portira-ke čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,50 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### SPREMAČ-ICA

- Obavlja poslove čišćenja općinskih prostorija i druge prostorije čiji je vlasnik ili korisnik općina Medulin, te prostorije udruga čiji je ona osnivač. Koordinira i brine o održavanju općinskih prostorija, te objekata, postrojenja, opreme i uređaja općinske uprave i mjesne samouprave, vodi evidenciju o potrošnji materijala i robe, naručuje i distribuira potrošni materijal, surađuje se spremačicama u drugim mjestima i domarima,	90
- Obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.	10

#### INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću spremač-ice čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,40 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### REFERENT-ICA II - KOMUNALNI REDAR

- Obavlja poslove komunalnog redara, osobito patrolnu službu, uviđaje, piše zapisnike, vodi upravni prvostupanjski postupak iz oblasti	60
--	----

komunalnog redarstva, izriče i naplaćuje mandatne kazne, daje izvještaje o napravljenim prekršajima, pokreće prekršajne postupke, vodi upravne postupke uklanjanja stvari s javnih površina, poduzima propisane mjere za zaštitu javnih površina, komunalnih objekata i ostale općinske imovine,	
- Ovisno o provedenom očevidu, potiče pravovremeno održavanje komunalne infrastrukture, prijavljuje nadležnom službeniku uočene promjene vlasnika objekata i pojavu novih obveznika plaćanja komunalne naknade i općinskih poreza,	10
- Prati stanje bespravne izgradnje i sudjeluje u predlaganju mjera za njeno suzbijanje, postupa i izdaje akte prema drugim propisima u kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje	10
- Obavlja poslove prema drugim zakonskim i podzakonskim propisima kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje (Zakon o građenju i Zakon o održivom gospodarenju otpadom),	10
- Poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten te izvršava druge zadatke i poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.	10

#### INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću Referenta- ice II čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,90 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA IZDAVANJE AKATA

- Vodi upravni postupak koji se odnosi na izračun i izradu rješenja o komunalnom doprinosu, vodi upravni postupak koji se odnosi na izračun i pripremu rješenja kad se ona izdaju za komunalne prihode	40
- Prikuplja, ažurira i obnavlja bazu podataka subjekata, prati realizaciju i naplatu svih spomenutih prihoda	10
- Zadužuje prihode na temelju izdanih rješenja za spomenute općinske prihode	10
- Vodi analitičku evidenciju potraživanja i naplate spomenutih prihoda općine vodi evidenciju o primljenim jamstvima i garancijama, pohranjuje i aktivira primljena sredstva osiguranja plaćanja,	10
- Sudjeluje u pripremi prijedloga i izrađuje prijedloge akata načelnika i vijeća iz oblasti održavanja i upravljanja komunalnom infrastrukturom i raspolaganja nekretninama, te prostornog planiranja,	10
- Sudjeluje u rješavanju predmeta imovinsko-pravne naravi,	10
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika.	10

#### INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,65 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Općina Medulin