



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA MEDULIN
Upravni odjel za opće poslove
i društvene djelatnosti
Centar 223, 52203 Medulin
www.medulin.hr

Klasa: 112-04/23-01/0010
Urbroj: 2163-27-01/1-23-4
Medulin, 03. travnja 2023.

PREDMET: Opis posla i informacija o plaći

SAVJETNIK-CA ZA IZGRADNJU I KOMUNALNO ODRŽAVANJE

POSLOVI RADNOG MJESTA
- Sudjeluje u pripremi programa gradnje za objekte iz komunalne djelatnosti,
- Sudjeluje u izradi planova i prati njihovu realizaciju u cilju sustavnog upravljanja i unapređenja prometa, inicira izradu prometnih studija, provodi istraživanja, koordinira i određuje dinamiku izvođenja intervencija u prometnom sustavu,
- Sudjeluje u pripremi i izrađuje akte načelnika i vijeća iz oblasti izgradnje, održavanja i upravljanja komunalnom infrastrukturom, raspolaganja nekretninama u svrhu uređenja pojedinih pitanja iz te oblasti,
- Nadzire obavljanje komunalnih poslova iz nadležnosti Općine Medulin (poslove izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture čiji je investitor Općina Medulin te trgovačka društva i ustanove u vlasništvu, odnosno pretežitom vlasništvu Općine Medulin),
- Sudjeluje u provođenju postupka javne nabave za postupke iz svoje nadležnosti,
- Priprema prijedloge ugovora i vodi poslove investicijske izgradnje i održavanja komunalnih objekata i infrastrukture, nadzire izgradnju, pribavlja tehničku dokumentaciju za građenje, lokacijske i građevinske dozvole,
- Rješava općenito problematiku komunalne infrastrukture, daje informacije strankama o stanju radova iz komunalne djelatnosti,
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

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

POSLOVI RADNOG MJESTA
- 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
- Vodi i ažurira, kontrolira i obnavlja bazu podataka obveznika komunalne naknade i

<p>naknade za uređenje voda. Vodi prvostupanjski upravni postupak do donošenja rješenja o komunalnoj naknadi i rješenja o obračunu naknade za uređenje voda, dostavlja rješenja strankama sukladno Općem poreznom zakonu, rješava po žalbi na rješenje o komunalnoj naknadi i rješenje o naknadi za uređenje voda.</p>
<p>- Izdaje uplatnice i račune za komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda, zadužuje prihode na temelju rješenja o komunalnoj naknadi i naknadi za uređenje voda</p>
<p>- Prikuplja, ažurira i obnavlja bazu podataka subjekata, prati realizaciju i naplatu svih spomenutih prihoda</p>
<p>- Zadužuje prihode na temelju izdanih rješenja za spomenute općinske prihode</p>
<p>- Vodi analitičku evidenciju potraživanja i naplate spomenutih prihoda te najma poslovnog prostora općine vodi evidenciju o primljenim jamstvima i garancijama, pohranjuje i aktivira primljena sredstva osiguranja plaćanja, izrađuje i šalje opomene dužnicima</p>
<p>- Sudjeluje u sastavljanju prijedloga za ovrhu, priprema dokumentaciju za utuživanje, prikuplja podatke potrebne za provedbu ovrhe, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu potraživanja</p>
<p>- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.</p>

VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

POSLOVI RADNOG MJESTA
<p>- Vodi i rješava složene upravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje</p>
<p>- vodi i rješava manje složena pitanja iz nadležnosti Odjela</p>
<p>- sudjeluje u stručnoj komunikaciji sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja i razmjene informacija</p>
<p>- prati stručnu literaturu, propise i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i gradnje.</p>
<p>- savjetuje i daje upute strankama i projektantima u svezi provedbe dokumenata prostornog uređenja.</p>
<p>- izrađuje izvješća o radu i druge propisane izvještaje, odgovara za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka</p>
<p>- sudjeluje u obradi predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata</p>
<p>- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>

REFERENT III – REFERENT ZA IZDAVANJE AKATA

<p>- Sudjeluje u pripremi i izrađuje prijedloge akata načelnika i vijeća iz oblasti prostornog planiranja.</p>
<p>- Prati provođenje prostornih planova i politike uređivanja prostora te u suradnji s pročelnikom predlaže izradu novih te izmjena i dopuna postojećih planova. Sudjeluje u obavljanju administrativni postupak kod izrade prostornih i urbanističkih planova na kojima je nositelj OM.</p> <p>Objava, pozivi i održavanje prethodne i javne rasprave. Daje na uvid prostorno plansku dokumentaciju interesentima, te vrši konzultacije vezano uz problematiku i provedbu iste, zaprima primjedbe u javnim raspravama, sortira te izrađuje izvješća o prethodnim i javnim raspravama, šalje dopise svim sudionicima javne rasprave.</p>
<p>- Sudjeluje u pripremi izvješća o stanju u prostoru i u izradi Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru</p>
<p>- Sudjeluje u poslovima izrade i provedbe dokumenata zaštite okoliša, provođenja monitoringa pojedinih elemenata okoliša, pripreme i izrade stručnih podloga za pripremu planova intervencija u okoliš i programa sanacija ugroženih dijelova okoliša, provođenje</p>

postupaka procjene utjecaja na okoliš, energetska učinkovitost, sudjeluje u svim poslovima vezano za zaštitu okoliša i održivom gospodarenju otpadom.
- Vodi i rješava manje složene neupravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje.
- Rješava manje složena pitanja iz nadležnosti Odjela te prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva.
- Obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija. Sudjeluje u obradi predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata.
- Sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja.
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću savjetnika-ice čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,89 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovnu plaću višeg-e stručnog-e suradnika-ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,71 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovnu plaću referenta-ice III čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,92 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće iznosi 542,836 EUR-a.

Općina Medulin