

Klasa: 112-04/24-01/0012
Urbroj: 2163-27-01/1-24-15
Medulin, 18. rujna 2023.

PREDMET: Opis posla i informacija o plaći

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

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

VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA OPĆINSKE POREZE TE NAPLATU OPĆINSKIH PRIHODA

POSLOVI RADNOG MJESTA
- Vodi i ažurira, kontrolira i obnavlja bazu podataka obveznika plaćanja općinskih poreza, vodi upravni prvostupanjski postupak do donošenja rješenja o porezu, dostavlja rješenja strankama sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, rješava po žalbi na rješenje o porezu, izdaje uplatnice i račune za plaćanje poreza, zadužuje prihode na temelju rješenja,
- vodi analitičku evidenciju potraživanja i naplate poreznih prihoda općine izrađuje i šalje opomene dužnicima,

- prikuplja podatke potrebne za provedbu ovrhe, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu potraživanja, pokreće i sastavlja prijedloge za ovrhu, priprema dokumentaciju za utuživanje, pokreće postupke radi naplate dospjelih nepodmirenih potraživanja, prati provedbu ovrhe,
- sudjeluje u izradi proračuna u dijelu prihoda Općine Medulin,
- Obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

REFERENT – ICA III - REFERENT-ICA ZA INFORMIRANJE I ODOSE SA STRANKAMA

POSLOVI RADNOG MJESTA
- Priprema i izrađuje prijedloge akata iz djelokruga Upravnog odjela,
- Pruža administrativnu potporu službenicima
- Priprema priopćenja o radu upravnih tijela i načelnika te fotografski prati aktivnosti istih
- Arhivira press clipping, sudjeluje u promociji, vidljivosti i ostalim informativnim aktivnostima projekata
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika voditelja odsjeka i pročelnika.

VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

POSLOVI RADNOG MJESTA
- Obavlja poslove vezane uz gospodarenje i raspolaganje imovinom u svrhu sustavnog upravljanja imovinom u vlasništvu OM,
- Sudjeluje u rješavanju predmeta imovinsko-pravne naravi
- Vodi evidenciju o raspolaganju nekretninama i uknjižbama u zemljišnim knjigama, pribavljanje dokumentacije od nadležnih tijela pokreće postupke izvlaštenja i služnosti, priprema podneske sudovima i drugim nadležnim tijelima, priprema i provodi natječaj za raspolaganje nekretninama Općine Medulin (prodaja nekretnina, zakup građevinskog zemljišta),
- Vodi upravni postupak koji se odnosi na izradu rješenja o komunalnom doprinosu, vodi upravni postupak koji se odnosi na izračun i pripremu rješenja kad se ona izdaju za komunalne djelatnosti
- Sastavlja prijedloge za ovrhu, priprema dokumentaciju za utuživanje, prikuplja podatke potrebne za provedbu ovrhe, priprema dokumentaciju za prisilnu naplatu potraživanja, prati provedbu ovrhe
- Obavlja pravne poslove za potrebe Općine, sudjeluje u izradi analiza i pripreme općih akata iz djelokruga upravnog odjela, pribavlja dokumentaciju od nadležnih tijela
- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, voditelja odsjeka i pročelnika

REFERENT- ICA I - REFERENT-ICA ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

POSLOVI RADNOG MJESTA
- Sudjeluje u pripremi prijedloga i izrađuje akte načelnika i vijeća iz oblasti održavanja i upravljanja komunalnom infrastrukturom i raspolaganja nekretninama,
- Sudjeluje u pripremi planova iz komunalne djelatnosti i sudjeluje u izradi troškovnika

za komunalnu izgradnju i održavanju,
- Sudjeluje u nadziranju obavljanja 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,
- Sudjeluje u pripremi prijedloga 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.

INFORMACIJA O PLAĆI

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;
- referenta III čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,92 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža;
- referenta I čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,2 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža;

Osnovica za obračun plaće iznosi 775,00 EUR-a.

Općina Medulin