
2.

Na temelju članka 9. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Gradske uprave Grada Raba (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 35/09) Gradonačelnik Grada Raba, dana 7. siječnja 2011. godine, donosi

PRAVILNIK o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 36/10 i 52/10 - Ispravak), u tablici »Sistematizacija radnih mjesta, Jedinstveni upravni odjel« mijenja se dio iste pod rednim brojem 2., 23., 28. i 29. i glasi:

<p>2.</p>	<p>VODITELJ ODSIEKA ZA POSLOVE UREDA GRADA, GRADSKOG VIEĆA I OPĆE POSLOVE</p>	<p>Magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke, pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje dva svjetska jezika</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="331 288 491 465"> <p>I.</p> </td> <td data-bbox="331 465 491 689"> <p>Viši rukovoditelj</p> </td> <td data-bbox="331 689 491 801"> <p>-</p> </td> <td data-bbox="331 801 491 1937"> <p>3.</p> </td> </tr> </table>	<p>I.</p>	<p>Viši rukovoditelj</p>	<p>-</p>	<p>3.</p>	<p>Obavlja sve poslove u svezi s radom Gradonačelnika, a s tim u vezi naročito brine o dnevnom, mjesečnom i višemesječnom rasporedu radnih obaveza i zadatka Gradonačelnika, vrši poslove tehničke korespondencije za Gradonačelnika i priprema naerte dopisa pismena koja šalje Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika, obavlja sve poslove u svezi s radom zamjenika Gradonačelnika koji su izričito određeni od strane Gradonačelnika, izrađuje zaključke sukladno donesenim odlukama Gradonačelnika i skrbi o njihovoj dostavi nadležnim tijelima i njihovoj provedbi, izrađuje naerte odnosno prijedloge propisa koje donosi Gradonačelnik, te pomaže u izradi propisa koje donosi Gradsko vijeće, ukoliko nije izravno nadležno neko drugo tijelo ili zadužen neki drugi službenik, upoznaje gradonačelnika sa zakonskim propisima koji bitno utječu na donošenje odluka iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave, skrbi o rasporedu korištenja radnih prostorija Grada Raba, te reprezentativnim potrebama Gradonačelnika i Gradskog vijeća, u suradnji s tajnikom Gradskog vijeća obavlja sve poslove u svezi sa protokolom gradonačelnika, njegovog zamjenika, članova Gradskog vijeća i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, obavlja poslove odnosa s javnošću, ako oni nisu izričito dani drugom tijelu ili osobi, a u sklopu toga vrši redovito izvješćivanje medija o odlukama Gradonačelnika i radu gradske uprave sukladno nuputecima Gradonačelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Grada Raba najmanje jednom tjedno i brine o kvaliteti i o točnosti objavljenih informacija, rješava o zahtjevima o pravu na pristup informacijama sukladno posebnim propisima i uz konzultaciju sa pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela, sudjeluje u izradi i vrši koordinaciju aktivnosti na izradi informativno-propagandnog materijala koji ima za cilj kvalitetnu marketinšku aktivnost i prezentaciju Grada Raba, prema potrebi zamjenjuje savjetnika za poslove Gradskog vijeća u svim segmentima njegovog posla, obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.</p>	<p>1</p>
<p>I.</p>	<p>Viši rukovoditelj</p>	<p>-</p>	<p>3.</p>						
<p>23.</p>	<p>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KONCESIJE I UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM</p>	<p>Magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge društvene struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="887 288 943 465"> <p>II.</p> </td> <td data-bbox="887 465 943 689"> <p>Viši stručni suradnik</p> </td> <td data-bbox="887 689 943 801"> <p>-</p> </td> <td data-bbox="887 801 943 1937"> <p>6.</p> </td> </tr> </table>	<p>II.</p>	<p>Viši stručni suradnik</p>	<p>-</p>	<p>6.</p>	<p>Izrađuje prijedloge programa za redovno održavanje pomorskog dobra izvan lučkog područja, brine se o redovnom upravljanju pomorskim dobrom, izrađuje prijedlog mjerila i kriterija za dodjelu koncesija, na pomorskom dobru, sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata koji uređuju koncesije i pomorsko dobro, provodi prethodni postupak za davanje koncesija na pomorskom dobru u nadležnosti Grada Raba, prati i koordinira radom Stručnog tijela za ocjenu ponuda za koncesije, te prati i koordinira rad tijela za praćenje izvršavanja odluka i ugovora o koncesijama, vodi Upisnik koncesija i Registar koncesija na pomorskom dobru, prati izvršenje ugovora o koncesijama, evidentira i prati naplatu koncesijskih naknada te podnosi izvješća Gradonačelniku, prati stanje na pomorskom dobru, skrbi se o pojačanjoj zaštiti mora i priobalja, izrađuje stručne podloge, izvješća, elaborate, analize i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom nadležan, te predlaže nadležnim državnim tijelima donošenje propisa i drugih akata, surađuje s tijelima susjednih jedinica lokalne samouprave u cilju ujednačavanja prakse koncesioniranja i redovnog održavanja pomorskog dobra, ostvaruje kontakte s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti u cilju boljeg i sustavnog gospodarenja pomorskim dobrom, prema potrebi zamjenjuje referente u Odsjeku za gospodarstvo u svim segmentima njegovog posla, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.</p>	<p>1</p>
<p>II.</p>	<p>Viši stručni suradnik</p>	<p>-</p>	<p>6.</p>						

28.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SPORT I TEHNIČKU KULTURU	II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.	Magistar struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Prati rad svih sportskih udruga i drugih iz domene tehničke kulture na području Grada Raba, skrbi o adekvatnom korištenju svih sportskih objekata na području Grada Raba, izrađuje pojedinačne planove i programe iz oblasti sporta i tehničke kulture, brine o provedbi odluka i upustava kao i provedbi i arhiviranju i ažurnom vođenju evidencije o ugovorima koji se sačinjavaju u odsjeku, kontrolira i prati izvršenje programa, ostvarenih troškova i cijena, prati i vrši nadzor nad radom udruga iz područja sporta i tehničke kulture koje djeluju na području Grada Raba, utvrđuje zajedničke kriterije vezane za rad udruga, troškove i cijene pojedinih programa, a zbog načina raspoređivanja i korištenja sredstava koja se u gradskom proračunu osiguravaju za potrebe sporta i tehničke kulture, sustavno prati i analizira kadrovsku problematiku u području sporta i tehničke kulture, redovito surađuje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima, kao i registriranim udrugama građana, vodi brigu o provođenju planova i programa u oblasti sporta i tehničke kulture te predlaže i osmišljava nove programe, vodi brigu o redovitom isplaćivanju proračunskih sredstava po pojedinim programima, surađuje s Odsjekom za komunalne poslove kod izrade planova investicijskog i tekućeg održavanja, te planova izgradnje novih sportskih terena koji su u funkciji sporta i tehničke kulture, u suradnji sa Odsjekom za komunalne poslove ugovara način upravljanja, korištenja i održavanja objekata koji su u vlasništvu Grada, a koriste se za djelatnosti unutar javnih potreba sporta i tehničke kulture, kao i onih objekata koji nisu u vlasništvu Grada, ali se sredstva za njihova održavanje ili izgradnju osiguravaju u gradskom proračunu, prati rad i potrebe udruga građana unutar programa javnih potreba sporta i tehničke kulture Grada, provodi analize i izrađuje izvješća po pojedinačnim javnim potrebama tj. djelatnostima unutar njih, obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.	1
-----	---	-----	-----------------------	---	----	--	---	---

29.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU	II.	Viši stručni suradnik	6.	Magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	<p>Prati rad Knjižnice, Osnovne glazbene škole, Muzeja, Pučkog otvorenog učilišta, izrađuje pojedinačne planove i programe iz oblasti kulture, brine o provedbi odluka i uputstava kao i provedbi i aktiviranju i ažurnom vođenju evidencije o ugovorima koji se sačinjavaju u odsjeku, kontrolira i prati izvršenje programa, ostvarenih troškova i cijena, prati i vrši nadzor nad radom udruga iz područja kulture koje djeluju na području Grada Raba, utvrđuje zajedničke kriterije vezane za rad udruga, troškove i cijene pojedinih programa, a zbog načina raspoređivanja i korištenja sredstava koja se u gradskom proračunu osiguravaju za potrebe kulture, sustavno prati i analizira kadrovsku problematiku u području kulture, redovito surađuje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima, kao i registriranim udrugama građana, vodi brigu o provedenju planova i programa u oblasti kulture te predlaže i osmišljava nove programe, vodi brigu o redovitom isplaćivanju proračunskih sredstava po pojedinim programima, surađuje s odsjekom za komunalni sustav kod izrade planova investicijskog i tekućeg održavanja, te planova izgradnje objekata koji su u funkciji kulture, u suradnji sa Odsjekom za komunalne poslove ugovara način upravljanja, korištenja i održavanja objekata koji su u vlasništvu Grada, a koriste se za djelatnosti unutar javnih potreba kulture, kao i onih objekata koji nisu u vlasništvu Grada, ali se sredstva za njihova održavanje ili izgradnju osiguravaju u gradskom proračunu, prati rad i potrebe udruga građana unutar programa javnih potreba kulture Grada, provodi analize i izrađuje izvješća po pojedinačnim javnim potrebama tj. djelatnostima unutar njih, obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika i pročelnika Jedinatvenog upravnog odjela.</p>
-----	----------------------------------	-----	-----------------------	----	---	--

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 023-01/11-01/02
 Ur. broj: 2169-01-01-11-02
 Rab, 7. siječnja 2011.

Gradonačelnik
Zdenko Antešić, dipl. ing., v.r.