

**GRADOVI****Grad Krk****48.**

Gradonačelnik Grada Krka na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10, 125/14 i 48/23), članka 52. stavak 1. točka 13. Statuta Grada Krka ("Službene novine Primorsko-goranske županije", broj 28/09, 41/09, 13/13, 20/14, 3/18, 7/20 i 26/20 – pročišćeni tekst, 6/21 i 47/23) i članka 17. stavka 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Gradske uprave Grada Krka ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 34/09 i 9/23) na prijedlog službenice ovlaštene za obavljanje poslova pročelnika Jedinственог управног одјела Grada Krka, 7. srpnja 2025. godine, donio je

**PRAVILNIK**  
**o izmjeni i dopuni Pravilnika**  
**o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Grada Krka**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Grada Krka ("Službene novine Primorsko-goranske Županije", broj 37/20, 4/21 i 7/22), u prilogu Pravilnika - sistematizaciji radnih mjesta u Odsjeku za opće, pravne i kadrovske poslove u tablici radnog mjesta broj 3. Viši stručni suradnik za pravne poslove, broj izvršitelja mijenja se i glasi: "2".

**Članak 2.**

U prilogu Pravilnika - sistematizaciji radnih mjesta u Odsjeku za društvene djelatnosti iza tablice radnog mjesta broj 10. Voditelj Odsjeka za društvene djelatnosti, dodaje se tablica novog radnog mjesta broj 11. koja glasi: " Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti".

**\*tablica se nalazi na kraju dokumenta\***

**Članak 2.**

Dosadašnje tablice s nazivima radnih mjesta broj: 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28. i 29. postaju tablice: 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29. i 30.

**Članak 4.**

Ova Izmjena i dopuna Pravilnika stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije".

*KLASA: 024-03/25-01/01*

*URBROJ:2170-09-02/1-25-3*

*Krk, 7. srpnja 2025.*

**GRAD KRK**

**Gradonačelnik**  
**Darijo Vasilić, prof., v. r.**

**Prilog:**

- Sistematizacija radnih mjesta – radno mjesto koje se dodaje

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA KRKA**

**ODSJEK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

<b>11. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>			
			<b>broj izvršitelja: 1</b>
kategorija	potkategorija	razina potkategorije	klasifikacijski rang
II.	viši stručni suradnik	-	6.
<p><i>Potrebno stručno znanje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij upravnog, pravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu</li> <li>- položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto</li> <li>- poznavanje rada na računalu</li> </ul> <p><i>Složenost poslova:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela</li> </ul> <p><i>Samostalnost u radu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika</li> </ul> <p><i>Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada</li> </ul> <p><i>Stručna komunikacija i suradnja:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</li> </ul> <p><i>Opis poslova i zadataka:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proučava i prati zakone i druge propise iz područja društvenih djelatnosti;</li> <li>- prati rad ustanova iz područja kulture i predškolskog odgoja kojih je Grad osnivač ili jedan od osnivača;</li> <li>- sudjeluje u izradi programa i prijedloga raspodjele financijskih sredstava za javne potrebe iz oblasti društvenih djelatnosti (sport, kultura, tehnička kultura, socijalno humanitarne udruge, školstvo i građanske inicijative) te vodi brigu provođenju istih – (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 20%)</li> <li>- sudjeluje u isplati proračunskih sredstava po pojedinim programima;</li> <li>- prati rad i potrebe udruga građana unutar programa javnih potreba Grada, provodi analize i izrađuje izvješća po pojedinačnim javnim potrebama tj. djelatnostima unutar njih;</li> </ul>			

- sudjeluje i pomaže u radu udruga i klubova sa područja Grada;
- sudjeluje u pripremi izvješća u svezi dodjela stipendija za učenike i studente za svaku školsku – akademsku godinu, te vodi brigu o isplatama istih;
- prikuplja podatke o novorođenoj djeci s područja Grada i priprema isplatu utvrđene naknade/nagrade - (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 30%)
- redovito surađuje s nadležnim županijskim uredima i ministarstvima, kao i registriranim udrugama građana;
- sukladno pozitivnim propisima, vodi brigu o zaštiti potrošača, te sudjeluje u radu Savjeta za zaštitu potrošača - (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 5%)
- priprema i izrađuje rješenja za sve korisnike socijalnog programa te vrši isplatu po njima;
- sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Socijalnog vijeća Grada Krka i po potrebi vodi zapisnik - (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 20%)
- dva puta godišnje posjećuje korisnike socijalne pomoći (organizira kupnju i raspodjelu poklona za Uskrs i Božić);
- u suradnji sa Socijalnim vijećem prati mjesečne revizije izdanih rješenja korisnicima socijalnog programa;
- izrađuje mjesečna i godišnja izvješća iz svojeg djelokruga te ih dostavlja nadležnim tijelima;
- surađuje sa nadležnim tijelom za socijalnu skrb, školama, vrtićima i ostalim JLS otoka Krka - (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 15%)
- prati mjerodavne zakone i druge propise iz svojeg djelokruga;
- u svakodnevnom radu kontinuirano radi na neprestanom poboljšanju zadovoljstva korisnika usluga i procesa unutar Grada;
- obavlja i druge poslove u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen, po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Jedinственог управног одјела - (približan postotak radnog vremena potreban za obavljanje navedenih poslova – 10%)