

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), članka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Buje - Buie („Službene novine Grada Buja, 04/23) i članka 65.a Statuta Grada Buja („Službene novine Grada Buja 11/09, 5/11, 11/11, 3/13, 5/18, 19/18-pročišćeni tekst i 04/21), na prijedlog pročelnika/ca upravnih odjela, Gradonačelnik Grada Buje - Buie, 27. ožujka 2024., donosi

III. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADA BUJE - BUIE

Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama Pravilnika mijenja se Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie, KLASA/CLASSE:110-01/23-01/01, URBROJ/NUM.PROT.:2163-2-01/1-23-3 od 25.04.2023. („Službene novine Grada Buja“, broj 7/23) sa Izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie, KLASA/CLASSE:110-01/23-01/01, URBROJ/NUM.PROT.:2163-2-01/1-23-5 od 12.06.2023. („Službene novine Grada Buja“, broj 10/23) i Izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie, KLASA/CLASSE:110-01/23-01/01, URBROJ/NUM.PROT.:2163-2-01/1-23-11 od 25.09.2023. („Službene novine Grada Buja“, broj 15/23).

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom, iza točke „22. A - Viši stručni suradnik za projekte“ dodaje se nova točka 22.B, koja glasi:

„22.B VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKOPRAVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Broj izvršitelja: 1

Standardna mjerila :

Stručno znanje:

- magistar/magistra struke ili stručni/a specijalist/ica građevinske, arhitektonske, urbanističke, pravne ili ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- poznavanje talijanskog jezika i engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu (programi word, excel, power point)
- položen vozački ispit „B“ kategorije

Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;

Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Opis poslova

- obavlja prijem stranaka i sve pripremne, upravne i stručne poslove, rješavajući po zahtjevima stranaka za zakup poslovnih prostora, najam stanova, te zakup, prodaju i ostale načine raspolaganja gradskim nekretninama, te priprema i obrazlaže prijedloge akata u postupku donošenja, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 35%

- obavlja stručne i upravne poslove u postupku izrade prostornih planova i koordinira izradu istih sa stručnim izrađivačem, provodi postupak javne rasprave do donošenja prostornih planova, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 20%,

- vodi evidenciju stanja stambenih i poslovnih prostora u vlasništvu Grada Buja i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera oko upravljanja navedenim prostornim jedinicama i predlaže mjere i prioritete za ulaganja u njihovo održavanje, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- vodi i ažurira evidenciju korištenja nekretnina u vlasništvu Grada Buja, te poduzima potrebne radnje radi sređivanja stanja gradske imovine, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- priprema pravne akte u postupku rješavanja imovinsko-pravnih pitanja za potrebe gradskih investicija, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- priprema i obrazlaže prijedloge općih akata iz svih segmenata gospodarenja gradskim nekretninama u postupku donošenja, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- obavlja pripremne administrativno tehničke poslove u okviru europskih i ostalih projekata- približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- priprema i obrazlaže prijedloge općih akata iz svih segmenata gospodarenja gradskim nekretninama u postupku donošenja te pravne, imovinsko-pravne i druge pomoćne poslove za potrebe gradske uprave i proračunskih korisnika po nalogu pročelnika upravnog tijela, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- obavlja pravne, imovinsko-pravne i druge poslove za potrebe gradske uprave i proračunskih korisnika po nalogu pročelnika upravnog tijela, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- obavlja administrativno tehničke poslove javne nabave: objave postupaka javne nabave na temelju naloga, uputa i priložene dokumentacije u čijoj je nadležnosti predmet nabave, sudjeluje u radu povjerenstava za javne nabave, te sastavlja odgovarajuća izvješća vezana uz javnu nabavu, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%.

Članak 3.

Ostale odredbe iz Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie ostaju u cijelosti neizmijenjene.

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje - Buie stupaju na snagu slijedeći dan od dana objave u Službenim novinama Grada Buja.
Primjerak Prijedloga Izmjena i dopuna Pravilnika prethodno je dostavljen sindikalnom povjereniku/ci.

KLASA/CLASSE:110-01/24-01/01
URBROJ/NUM.PROT.:2163-2-01/1-24-3
Buje/Buie, 27.03.2024.

GRAD BUJE - CITTÀ DI BUIE
Gradonačelnik-Il Sindaco

Fabrizio Vižintin