

KLASA: 940-06/13-01/00367
URBROJ: 2181/01-01-13-03
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i članka 19. Odluke o davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Splita za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr. („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 4/12, 38/12, 39/12 i 18/13), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju na privremeno korištenje javne gradske površine na Obali Hrvatskog narodnog preporoda i Marmontovoj ulici Hrvatskoj stranci prava

1. Grad Split daje Hrvatskoj stranci prava, podružnici Split, na privremeno korištenje javnu površinu na Obali hrvatskog narodnog preporoda i u Marmontovoj ulici, za vremensko razdoblje od 02. 05. do 08. 05. 2013. godine u vremenu od 10:00 do 13:00 sati i od 17:00 do 20:00 sati, radi postavljanja info pulta za potrebe organiziranja predizbornih aktivnosti.
2. Odobrenje iz točke 1. ovog Zaključka daje se bez novčane naknade.
3. Korisnik je dužan dodijeljenu površinu koristiti u skladu s posebnim propisima o komunalnom redu te je održavati i vratiti u čistom, urednom i neoštećenom stanju. Ukoliko zatekne javnu površinu u oštećenom stanju prije korištenja potrebno se javiti Komunalnom redarstvu.
4. Za praćenje i izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. HSP, Obala hrvatskog narodnog preporoda 7, Split
2. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje
3. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Natali Ribičić, ovdje
4. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Esmi Kalembi, ovdje
5. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
6. Pismohrani, ovdje

KLASA: 940-06/13-01/327
URBROJ: 2181/01-01-13-02
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 17/09 i 11/10), članka 4. Odluke o davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Splita za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr. („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 04/12 i 38/12), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE

o osnivanju i imenovanju Komisije za provođenje javnih natječaja za zakup javnih gradskih površina

I.

Osniva se Komisija za provođenje javnih natječaja za zakup javnih gradskih površina (u daljnjem tekstu Komisija).

Komisija ima tri člana i tri zamjenika članova.

II.

U komisiju iz točke I. ovog Rješenja imenuju se:

1. **Mladen Kokan**, upr.iur, za predsjednika,
2. **Esmā Kalemba**, dipl.ing.građ., za zamjenicu predsjednika,
3. **Silvana Dragun**, dipl. d.i.i., za članicu
4. **Danijela Tudor**, dipl.iur, za zamjenicu članice
5. **Vinko Kaliterna**, za člana
6. **Toma Čelar**, dipl.ing.prom., za zamjenika člana.

III.

Predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika sazivaju Komisiju i koordiniraju njenim radom.

IV.

Gradonačelnik Grada Splita donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup javnih gradskih površina. Zadatak Komisije je da isti provede i sačini izvješće na temelju kojeg Gradonačelnik donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

V.

Administrativne poslove tajnika za Komisiju obavljat će Marijana Tomić, dipl.iur. i Marija Topić, dipl.oec.

VI.

Ovim Rješenjem stavlja se izvan snage Rješenje o osnivanju i imenovanju Komisije za provođenje javnih natječaja za zakup javnih gradskih površina („Službeni glasnik Grada Splita“, broj 08/13).

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. *Imenovanima, svima*
2. *Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje*
3. *Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Marijani Tomić, ovdje*
4. *Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Mariji Topić, ovdje*
5. *Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje*
6. *Pismohrana, ovdje*

KLASA: 550-01/11-01/0025
URBROJ: 2181/01-01-13-10
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i Programa socijalne skrbi i zdravstvene zaštite Grada Splita za 2013. godinu („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 41/12), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o osiguranju sredstava za godišnju članarinu u
Hrvatskoj mreži „Zdravih gradova“ za 2013. godinu

1. Grad Split osigurava sredstava u iznosu od 7.000,00 kuna za godišnju članarinu u Hrvatskoj mreži „Zdravih gradova“ za 2013. godinu.
2. Sredstva iz točke 1. ovog Zaključka osiguravaju se iz Proračuna Grada Splita za 2013. godinu, Razdjel 1 Ured gradonačelnika, Glava 3, a uplatit će se na žiro račun broj 2360000-1101644856 kod Zagrebačke banke za Hrvatsku mrežu „Zdravih gradova“, OIB 96573444919.
3. Hrvatskoj mreži „Zdravih gradova“ će biti izvršena uplata temeljem ispostavljenog računa.
4. Zadužuju se Upravni odjel za financije i Ured gradonačelnika za realizaciju ovog Zaključka.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. Hrvatskoj mreži „Zdravih gradova“, Rockefellerova 4, 10000 Zagreb p.p.421
2. Uredu gradonačelnika, pročelnici Ivani Viđak Bjedov, ovdje
3. Upravnom odjelu za socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu - pročelnici Romani Škrabić, ovdje
4. Upravnom odjelu za financije - pročelnici Ljiljani Vučetić, ovdje
5. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
6. Pismohrani, ovdje

KLASA: 940-06/13-01/00355
URBROJ: 2181/01-01-13-03
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i članka 19. Odluke o davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Splita za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr. („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 4/12, 38/12, 39/12 i 18/13), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju na privremeno korištenje javne gradske površine na Obali hrvatskog narodnog preporoda Reto centru „Prijatelji nade“

1. Grad Split daje Reto centru „Prijatelji nade“ iz Splita, javnu gradsku površinu na Obali hrvatskog narodnog preporoda, ispred Splitske banke radi postavljanja info – pulta s edukativnim materijalima o prevenciji i liječenju ovisnika.
2. Odobrenje iz točke 1. ovog Zaključka daje se bez novčane naknade i odnosi se za dan 18. svibnja 2013. godine u vremenu od 11:00 do 12:00 sati.
3. Korisnik je dužan dodijeljenu površinu koristiti u skladu s posebnim propisima o komunalnom redu te je održavati i vratiti u čistom, urednom i neoštećenom stanju. Ukoliko zatekne javnu površinu u oštećenom stanju prije korištenja potrebno se javiti Komunalnom redarstvu.
4. Za praćenje i izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. Reto centar „Prijatelji nade“, p.p. 541, Split
2. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje
3. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Natali Ribičić, ovdje
4. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Esmi Kalembi, ovdje
5. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
6. Pismohrani, ovdje

KLASA: 940-06/13-01/00358
URBROJ: 2181/01-01-13-03
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i članka 19. Odluke o davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Splita za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr. („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 4/12, 38/12, 39/12 i 18/13), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju na privremeno korištenje javne gradske površine na Obali hrvatskog narodnog preporoda Splitskom oldtimer auto klubu

1. Grad Split daje Splitskom oldtimer auto klubu javnu gradsku površinu na Obali hrvatskog narodnog preporoda radi izlaganja 35 starih automobila u sklopu manifestacije 5. Internacionalni oldtimer auto rally Dalmacija 2013.
2. Odobrenje iz točke 1. ovog Zaključka daje se bez novčane naknade i odnosi se za dan 10. svibnja 2013. godine u vremenu od 07,30 do 11,00 sati.
3. Korisnik je dužan dodijeljenu površinu koristiti u skladu s posebnim propisima o komunalnom redu te je održavati i vratiti u čistom, urednom i neoštećenom stanju. Ukoliko zatekne javnu površinu u oštećenom stanju prije korištenja potrebno se javiti Komunalnom redarstvu.
4. Za praćenje i izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. Splitski oldtimer auto klub, Kralja Tomislava 8a, Split
2. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje
3. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Natali Ribičić, ovdje
4. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Esmi Kalembi, ovdje
5. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
6. Pismohrani, ovdje

KLASA: 940-06/13-01/00366
URBROJ: 2181/01-01-13-03
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i članka 19. Odluke o davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Splita za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr. („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 4/12, 38/12, 39/12 i 18/13), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju na privremeno korištenje javne gradske površine u Marmontovoj ulici Hrvatskim laburistima

1. Grad Split dao je Hrvatskim laburistima javnu gradsku površinu u Marmontovoj ulici sa svrhom promocije stranačkih kandidata.
2. Odobrenje iz točke 1. ovog Zaključka dano je bez novčane naknade i odnosilo se za dan 27. travnja 2013. godine u vremenu od 10:00 do 13:00 sati.
3. Korisnik je dužan dodijeljenu površinu koristiti u skladu s posebnim propisima o komunalnom redu te je održavati i vratiti u čistom, urednom i neoštećenom stanju. Ukoliko zatekne javnu površinu u oštećenom stanju prije korištenja potrebno se javiti Komunalnom redarstvu.
4. Za praćenje i izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. Hrvatski laburisti, Bana Jelačića 541, Split
2. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje
3. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Natali Ribičić, ovdje
4. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Esmi Kalembi, ovdje
5. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
6. Pismohrani, ovdje

KLASA: 940-06/13-01/00383
URBROJ: 2181/01-01-13-03
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i članka 19. Odluke o davanju u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Splita za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr. („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 4/12, 38/12, 39/12 i 18/13), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju na privremeno korištenje javne gradske površine Splitskom sveučilišnom sportskom savezu

1. Grad Split daje „Splitskom sveučilišnom sportskom savezu“ javnu gradsku površinu na Obali Hrvatskog narodnog preporoda (kraj crkve Sv. Frane) radi postavljanja promotivnog štanda.
2. Odobrenje iz točke 1. ovog Zaključka daje se bez novčane naknade i odnosi se za dan 05. svibnja 2013. godine u vremenu od 10:00 do 16:00 sati.
3. Korisnik je dužan dodijeljenu površinu koristiti u skladu s posebnim propisima o komunalnom redu te je održavati i vratiti u čistom, urednom i neoštećenom stanju. Ukoliko zatekne javnu površinu u oštećenom stanju prije korištenja potrebno se javiti Komunalnom redarstvu.
4. Za praćenje i izvršenje ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo.
5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. Splitski sveučilišni sportski savez, Split
2. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje
3. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Natali Ribičić, ovdje
4. Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i redarstvo, Esmi Kalembi, ovdje
5. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
6. Pismohrani, ovdje

KLASA: 330-05/13-01/00039
URBROJ: 2181/01-01-13-06
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članaka 96, 97. i 98. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11) i članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

RJEŠENJE

o odabiru ponuditelja u otvorenom postupku nabave motornog benzina i dizelskog goriva za potrebe gradske uprave Grada Splita

1. *Prihvaća se prijedlog ovlaštenih predstavnika Naručitelja za pripremu i provedbu postupka nabave motornog benzina i dizelskog goriva za potrebe gradske uprave Grada Splita u sastavu: Katarina Šakić, dipl.iur. i Snježana Vrdoljak, dipl.iur., te se odabire ponuda ponuditelja: **INA d.d., Av. V. Holjevca 10 iz Zagreba, s cijenom od 106.810,00 kuna (s PDV-om).***
2. *Između Grada Splita i ponuditelja iz točke 1. ovog Rješenja zaključit će se ugovor po dostavi ovog Rješenja ponuditelju, budući se rok mirovanja ne primjenjuje.*
3. *Zadužuje se Služba za javnu nabavu za praćenje i realizaciju ovog Rješenja.*

Obrazloženje

Grad Split, Obala kneza Branimira 17, OIB: 78755598868 kao Naručitelj proveo je otvoreni postupak nabave motornog benzina i dizelskog goriva za potrebe gradske uprave Grada Splita, objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave pod brojem: 2013/S 002-0033331.

*Do roka za dostavu ponuda, dana 30. travnja 2013. godine do 10:00 sati pristigla je jedna ponuda ponuditelja: **INA d.d., Av. V. Holjevca 10 iz Zagreba.***

*Kako je u postupku pregleda i ocjene ponuda, ustanovljeno da ne postoje obvezni i ostali razloga isključenja, da su ispunjeni zahtjevi iz dokumentacije za nadmetanje sukladno članku 94. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi i da su dostavljeni svi traženi dokazi o sposobnosti sukladno članku 18. Dokumentacije za nadmetanje Naručitelj je pristiglu ponudu ocijenio valjanom, te odlučio da se s ponuditeljem: **INA d.d., Av. V. Holjevca 10 iz Zagreba, s cijenom od 106.810,00 kuna (s PDV-om)** sklopi ugovor o javnoj nabavi.*

Sukladno članku 98. stavku 2. točki 1. Zakona o javnoj nabavi rok mirovanja se ne primjenjuje jer se radi o otvorenom postupku javne nabave u kojem je sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Sukladno članku 145. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11) Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji na adresu: **Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, Zagreb, Republika Hrvatska.**

Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način. Žalba koja nije dostavljena naručitelju istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, smatrat će se nepravodobnom.

Žalba se izjavljuje u roku pet dana od dana primitka Rješenja o odabiru.

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. INA d.d., Av. V. Holjevca 10 iz Zagreba
2. Ovlaštenim predstavnicima Naručitelja, svima
3. Službi za javnu nabavu, ovdje
4. Uredništvu Službenog glasnika Grada Splita, ovdje
5. Arhivi, ovdje

KLASA: 601-01/13-01/21
URBROJ: 2181/01-01-13-04
Split, 08. svibnja 2013. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i Zaključka u svezi traženja prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika u ustanovama predškolskog odgoja čiji je osnivač i vlasnik Grad Split („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 29/07), Gradonačelnik Grada Splita dana 08. svibnja 2013. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti Ustanovi predškolskog odgoja DV „GRIGOR VITEZ“ za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto ODGOJITELJ (4 izvršitelja/ice) na neodređeno vrijeme i radno mjesto POMOĆNICA (1 izvršitelj/ica) na neodređeno vrijeme

1. Ustanovi predškolskog odgoja DV „GRIGOR VITEZ“ daje se prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto **ODGOJITELJ na neodređeno vrijeme** i radno mjesto **POMOĆNICA na neodređeno vrijeme**.
2. Prethodna suglasnost daje se za **radno mjesto ODGOJITELJ- tri (3) izvršitelja/-ice s punim radnim vremenom**, i **jednog/nu (1) izvršitelja/-icu s nepunim radnim vremenom** i za radno mjesto **POMOĆNICA - jednog/nu (1) izvršitelja/ice s punim radnim vremenom**.
3. Ustanova predškolskog odgoja DV „GRIGOR VITEZ“ dužna je dostaviti pisano izvješće o realizaciji ovog Zaključka Službi za prosvjetu i tehničku kulturu Grada Splita.
4. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Splita“.

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

1. Ustanovi predškolskog odgoja DV „GRIGOR VITEZ“, Kliška 4, Split
2. Službi za prosvjetu i tehničku kulturu, pročelnici Ines Milina-Ganza, ovdje
3. Službi za prosvjetu i tehničku kulturu, voditeljici odsjeka Ana Mari Kljaković, ovdje
4. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje
5. Pismohrani, ovdje

KLASA: 110-03/10-01/0022
URBROJ: 2181/01-01-13-38
Split, 08.svibnja 2013. godine

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 52 Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09 i 11/10) i članka 21. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 18/09, 24/11 i 22/12) Gradonačelnik Grada Splita dana 08.svibnja 2013. godine, donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada upravnih odjela i službi Gradske uprave i Ureda gradonačelnika Grada Splita (Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo)

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada upravnih odjela i službi Gradske uprave i Ureda gradonačelnika Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“, broj: 24A/10, 10/11, 25/11, 5/12, 7/12, 19/12, 21/12, 24/12, 27/12, 31/12, 1/13, 3/13, 7/13, 8/13, 10/13, 12/13 i 15/13) u daljnjem tekstu: Pravilnik) članak 10., mijenja se i glasi:

Članak 10.

„Izvršenje poslova i zadaća Službe obavlja se unutar nižih ustrojstvenih jedinica:

Odsjek za redarstvo

- Pododsjek za komunalno redarstvo
- Pododsjek za prometno redarstvo
- Pododsjek za poljoprivredno redarstvo

Odsjek za komunalne poslove

- Pododsjek za promet
- Pododsjek za održavanje javnoprometnih površina
- Pododsjek za hortikulturu, groblja i javnu čistoću
- Pododsjek za nadzor i koordinaciju komunalnih poduzeća i pravnih poslova
- Pododsjek za komunalno gospodarstvo

Odsjek za javne površine i pomorsko dobro.“

Članak 2.

Tabelarni pregled po rednim brojevima s nazivima radnih mjesta, planiranim brojem potrebnih izvršitelja, opisom poslova radnog mjesta, te potrebnim stručnim znanjima, a koji se odnosi na Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo mijenja se i glasi kako slijedi:

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I REDARSTVO

R. broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
1.	Pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i redarstvo				-Magistar tehničke/društvene struke ili stručni specijalist tehničke/društvene struke - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom	Rukovodi Odjelom, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i zadataka iz nadležnosti upravnog Odjela. Koordinira rad Odjela s drugim odsjecima i službama/upravnim odjelima Grada, te pravnim i fizičkim osobama. Koordinira rad odsjeka u Odjelu. Odlučuje u prvom stupnju o pravima, obvezama i odgovornosti službenika i namještenika upravnog tijela.	1
	I.	Glavni rukovoditelj		1.			
2.	Administrativni tajnik				- SSS, upravne, ekonomske struke ili gimnazija - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	Obavlja kancelarijske i administrativne poslove za potrebe odsjeka. Po potrebi obavlja daktilografske poslove. Vodi interni protokol Službe. Za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka.	1
	III.	Referent		II.			

Odsjek za redarstvo

Odsjek za redarstvo								
3.	<i>Voditelj odsjeka za redarstvo</i>				3.	<p><i>-Magistar tehničke/društvene struke ili stručni specijalist tehničke/društvene struke</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i> <i>- državni stručni ispit</i> <i>- poznavanje rada na PC-u</i> <i>- vozačka dozvola B-kategorije</i> <i>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom</i> 	<p><i>Planira poslove koje će Odsjek izvršavati te izrađuje potrebna izvješća o radu. Raspoređuje poslove na pojedine organizacijske cjeline odnosno službenike, daje upute službenicima za rješavanje u izuzetno složenim upravnim i s njima povezanim stručnim poslovima. Prati izvršavanje poslova i poduzima mjere stalnog unaprjeđivanja organizacije rada u Odsjeku. Koordinira i usklađuje djelovanje Pododsjeka unutar Odsjeka i Odsjeka s drugim organima i tijelima, obavlja nadzor nad radom službenika Odsjeka, prati propise, sudjeluje odnosno koordinira rad na izradi nacрта i prijedloga propisa te organizira njihovu primjenu. Potpisuje i supotpisuje pismena iz djelokruga Odsjeka, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova. Rješava najsloženije upravne poslove.</i></p>	1
	I.	<i>Viši rukovoditelj</i>						
4.	<i>Viši savjetnik za redarstvo</i>				4.	<p><i>- Magistar prava ili stručni specijalist prava</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i> <i>- državni stručni ispit</i> <i>- poznavanje rada na PC-u</i> <i>- vozačka dozvola B-kategorije</i> 	<p><i>Planira poslove koje će Odsjek izvršavati te izrađuje potrebna izvješća o radu. Raspoređuje poslove na pojedine organizacijske cjeline odnosno službenike, daje upute službenicima za rješavanje u izuzetno složenim upravnim i s njima povezanim stručnim poslovima. Prati izvršavanje poslova i poduzima mjere stalnog unaprjeđivanja organizacije rada u Odsjeku. Koordinira i usklađuje djelovanje Odsjeka s drugim organima i tijelima, obavlja nadzor nad</i></p>	1
	II.	<i>Viši savjetnik</i>						

						radom službenika Odsjeka, prati propise, sudjeluje odnosno koordinira rad na izradi nacrtu i prijedloga propisa te organizira njihovu primjenu. Potpisuje i supotpisuje pismena iz djelokruga Odsjeka, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova. Rješava najsloženije upravne poslove.	
5. 6.	III.	Referent		II.	- SSS, upravne, ekonomske, tehničke struke ili gimnazija - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	Prijem i obrada svih ulaznih akata upravnog odjela, evidencija predmeta po klasifikacijskim oznakama, ispis omota spisa te zaduživanje pojedinih djelatnika putem interne dostavne knjige. Prijem i obrada svih izlaznih akata upravnog odjela. Vođenje evidencije svih novonastalih akata, vođenje evidencije riješenosti akata i suradnja s centralnom pisarnicom, vođenje propisanih očevidnika uredskog poslovanja. Obavlja i druge povjerene poslove i naloge nadređenih službenika.	2
Pododsjek za komunalno redarstvo							
7.	Voditelj Pododsjeka za komunalno redarstvo				- Sveučilišni/stručni prvostupnik	Raspoređuje poslove na pojedine djelatnike i prati njihov rad, vodi	1

	I.	Rukovoditelj	II.	7.	<p>društvene/tehničke struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4. god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u - vozačka dozvola B-kategorije - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom 	<p>upravne postupke i donosi rješenja u granicama dobivenih ovlasti, obavlja poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa komunalnog reda i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka. Suraduje u pripremi i izradi propisa te stručnih akata i s njima povezanih stručnih poslova. Vodi prekršajni postupak, izdaje obavezne prekršajne naloge u granicama dobivenih ovlasti, vodi propisane prekršajne i druge evidencije. Ukazuje na probleme koji se javljaju u radu odjeljka te predlaže načine njihova rješavanja. Vodi propisane evidencije, te obavlja i druge povjerene poslove i naloge nadređenih službenika u skladu sa Zakonom.</p>	
8. 9. 10.	Savjetnik- komunalni redar				<p>-Magistar tehničke/društvene ili zdravstvene struke ili stručni specijalist tehničke/društvene struke ili zdravstvene struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u - vozačka dozvola B-kategorije 	<p>Rješava najsloženije upravne predmete i vodi upravne postupke. Ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka te predlaže načine njihova rješenja. Obavlja nadzor nad primjenom propisa komunalnog reda i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka. Sudjeluje u izradi stručnih akata i propisa iz nadležnosti Odsjeka. Vodi prekršajni postupak, izdaje obavezne prekršajne naloge u granicama dobivenih ovlasti, vodi propisane evidencije. Obavlja i druge povjerene poslove i izvršava naloge nadređenih službenika u skladu sa Zakonom.</p>	3
	II.	Savjetnik		5.			

	<i>Stručni suradnik- komunalni redar</i>				<p>- Sveučilišni/stručni prvostupnik društvene/tehničke struke</p> <p>- 3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>- državni stručni ispit</p> <p>- poznavanje rada na PC-u</p> <p>- vozačka dozvola B-kategorije</p>	<p>Vodi upravne postupke i donosi rješenja u granicama dobivenih ovlasti, obavlja i druge poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa komunalnog reda i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka u granicama dobivenih ovlasti. Izdaje obavezne prekršajne naloge u granicama dobivenih ovlasti pokreće prekršajni postupak i vodi propisane prekršajne i druge evidencije. Vodi propisane evidencije te obavlja i druge povjerene poslove i naloge nadređenih službenika u skladu sa Zakonom.</p>	5
11.	III.	Stručni suradnik	8.				
12.							
13.							
14.							
15.							
16.	<i>Komunalni redar</i>				<p>- SSS, ekonomske, upravne, tehničke, sanitarne, turističko-ugostiteljske struke ili gimnazija</p> <p>- 1. god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>- državni stručni ispit</p> <p>- poznavanje rada na PC-u</p> <p>- vozačka dozvola B-kategorije</p>	<p>Vodi upravne postupke i donosi rješenja u granicama dobivenih ovlasti, obavlja i druge poslove upravnog nadzora nad primjenom propisa komunalnog reda i drugih propisa iz nadležnosti Odsjeka u granicama dobivenih ovlasti. Izdaje obavezne prekršajne naloge, u granicama dobivenih ovlasti pokreće prekršajni postupak i vodi propisane prekršajne i druge evidencije. Vodi propisane evidencije te obavlja i druge povjerene poslove i naloge nadređenih službenika u skladu sa Zakonom.</p>	13
17.							
18.	III.	Referent	11.				
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							

Pododsjek za prometno redarstvo

Pododsjek za prometno redarstvo							
29.	<i>Voditelj pododsjeka za prometno redarstvo</i>				<ul style="list-style-type: none"> - magistar društvene ili tehničke struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke - državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - Microsoft office - 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola za upravljanje vozilima „B“ kategorije - završen program osposobljavanja za prometnog redara 	<ul style="list-style-type: none"> - planira poslove koje će izvršavati pododsjek, te izrađuje potrebna izvješća o radu - raspoređuje poslove na pojedine organizacijske cjeline odnosno službenike - daje upute službenicima za rješavanje u izuzetno složenim upravnim i s njima povezanim stručnim poslovima - prati izvršavanje poslova i poduzima mjere stalnog unapređivanja organizacije rada u pododsjeku - koordinira i usklađuje djelovanje pododsjeka sa drugim organima i tijelima - obavlja nadzor nad radom službenika pododsjeka - prati propise, sudjeluje odnosno koordinira rad na izradi nacрта i prijedloga propisa, te organizira njihovu primjenu - potpisuje i supotpisuje pismena iz djelokruga pododsjeka - ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu pododsjeka te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova - obavlja poslove iz djelokruga Prometnog redara 	1
	I.	Rukovoditelj	I.	4.			
	<i>Prometni redar</i>				<ul style="list-style-type: none"> - SSS upravne, prometne ili 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i 	9

30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38.	III.	Prometni redar		9.	<p>tehničke struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - Microsoft office - vozačka dozvola za upravljanje vozilima „B“ kategorije - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - završen program osposobljavanja za prometnog redara 	<p>poslove upravljanja prometom, izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu, izrađuje izvješća i zapisnike - obavlja poslove prometnog nadzora nad primjenom prometnih i drugih propisa iz nadležnosti pododsjeka u granicama dobivenih ovlasti - obavlja i druge povjerene poslove i naloge nadređenih službenika sukladno Zakonu. 	
Pododsjek za poljoprivredno redarstvo							
39.	<i>Voditelj pododsjeka za poljoprivredno redarstvo</i>				<p>- magistar poljoprivredne struke ili stručni specijalist poljoprivredne struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - Microsoft office - 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola za upravljanje vozilima „B“ kategorije 	<p>- planira poslove koje će izvršavati pododsjek, te izrađuje potrebna izvješća o radu</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspoređuje poslove na pojedine organizacijske cjeline odnosno službenike - daje upute službenicima za rješavanje u izuzetno složenim upravnim i s njima povezanim stručnim poslovima - prati izvršavanje poslova i poduzima mjere stalnog unapređivanja organizacije rada u pododsjeku - koordinira i usklađuje djelovanje pododsjeka sa drugim organima i tijelima - obavlja poslove nadzora nad 	1
	I.	Rukovoditelj	I.	4.			

						<p>provedbom agrotehničkih mjera u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta temeljem Zakona o poljoprivrednom zemljištu i Odluke Grada Splita o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina unutar dobivenih ovlasti</p> <ul style="list-style-type: none"> - donosi rješenja - izdaje obavezne prekršajni naloge - naplaćuje novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja sukladno zakonu i odlukama - izrađuje izvješća i zapisnike - obavlja i druge povjerene poslove i naloge nadređenih službenika sukladno Zakonu. 		
40.	<i>Poljoprivredni redar</i>				9.	<ul style="list-style-type: none"> - SSS poljoprivredne struke - državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - Microsoft office - vozačka dozvola za upravljanje vozilima „B“ kategorije - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove nadzora nad provedbom agrotehničkih mjera u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta temeljem Zakona o poljoprivrednom zemljištu i Odluke Grada Splita o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina unutar dobivenih ovlasti - donosi rješenja - izdaje obavezne prekršajni naloge - naplaćuje novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja sukladno zakonu i odlukama - izrađuje izvješća i zapisnike - obavlja i druge povjerene poslove i 	1
	III.	<i>Poljoprivredni redar</i>						

						<i>naloge nadređenih službenika sukladno Zakonu.</i>		
Odsjek za komunalne poslove								
41.	<i>Voditelj odsjeka za komunalne poslove</i>				3.	<p><i>- Magistar prometne ili građevinske struke ili stručni specijalist prometne ili građevinske struke</i></p> <p><i>- 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i></p> <p><i>- državni stručni ispit</i></p> <p><i>- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom</i></p>	<p><i>Organizira i rukovodi poslovima Odsjeka uz odobrenja i izvještavanje pročelnika. Za svoj rad odgovara pročelniku. Izrađuje plan redovnog održavanja javnih površina. te periodična i godišnja izvješća. U skladu sa zakonskim propisima odgovoran je za količinsko izvršenje godišnjeg plana, usvojenog dinamičkog plana radova te planiranih sredstava za program.</i></p>	1
	I.	<i>Viši rukovoditelj</i>						
42.	<i>Viši referent za tehničko evidentiranje dokumentacije Odsjeka za komunalne poslove</i>				11.	<p><i>-Sveučilšni/ stručni prvostupnik Tehničke struke,</i></p> <p><i>- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i></p> <p><i>- državni stručni ispit</i></p>	<p><i>Obavlja administrativno tehničke poslove za potrebe Odsjeka, daktilografske poslove, vodi interni protokol, sudjeluje u poslovima legalizacije nelegalno izgrađenih objekata, sudjeluje u rješavanju problema iz domena poslova komunalnog održavanja, sudjeluje u izradi i donešenju akata odsjeka, surađuje s gradskim kotarevima i mjesnim odborima, izdaje odobrenja i suglasnosti tijela u kojem radi i izvršava naloge od</i></p>	1
	III.	<i>Viši referent</i>						

						nadređenih.		
Pododsjek za promet								
43.	<i>Voditelj Pododsjeaka za promet</i>				4.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar prometne struke ili stručni specijalist prometne istruke - 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -državni stručni ispit -položen vozački ispit B kategorije 	<p><i>Planira prometna rješenja i sudjeluje u uređenju prometne infrastrukture kroz sve faze. Izrađuje plan redovnog održavanja . vertikalne i horizontalne prometne signalizacije i opreme cesta te periodična i godišnja izvješća. U skladu sa zakonskim propisima odgovoran je za količinsko izvršenje godišnjeg plana, usvojenog dinamičkog plana radova te planiranih sredstava za program koji tehnički nadzire.Sudjeluje u organizaciji i nadzoru Centar za upravljanje prometom na semaforiziranim raskrižjima i predlaže stručna rješenja. Prati stanje signalnih uređaja, vanjske i podzemne opreme.Izrađuje plan redovnog i pojačanog održavanja semaforiskog sustava i ostale signalne opreme te periodična i godišnja izviješća. Prati odvijanje prometa na semaforiziranim raskrižjima, po potrebi organizira snimanje prometnih tokova, predlaže stručna rješenja u svrhu preprogramiranja rada semaforiskih uređaja te organizira i nadzire primjenu usvojenih mjera.Organizira snimanje prometnog opterećenja i stupnja sigurnosti prometa na nesemaforiziranim raskrižjima, predlaže potrebne mjere semaforizacije ili druge mjere te nadzire</i></p>	1
	I.	Rukovoditelj	I.					

						<p>realizaciju istih. Predlaže mjere za uvođenje automatizacije u prometu u smislu kvalitetnijeg vođenja svih sudionika u prometu. Daje prometne uvjete u postupku ishoda lokacijskih dozvola i dokumenata temeljem kojih se može graditi. U suradnji s Policijskom upravom prati stanje sigurnosti prometa na cestama, predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti prometa te nadzire realizaciju usvojenih mjera. Sudjeluje u postupku organiziranja rada jedinica prometne i školske mladeži. U skladu s zakonskim propisima odgovoran je za količinsko izvršenje godišnjeg plana, usvojenog dinamičkog plana radova te planiranih sredstava za program koji tehnički nadzire. Surađuje s građanima, Prometnom policijom, predstavnicima Gradskih kotara i Mjesnih odbora, te poduzećima i institucijama prometne djelatnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka.</p>	
44.	Viši savjetnik-voditelj izgradnje				<p>- Magistar prometne ili građevinske struke ili stručni specijalist prometne ili građevinske struke - 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -državni stručni ispit -položen vozački ispit B kategorije</p>	<p>Prati i analizira prometno-tehničke uvjete odvijanja prometa i predlaže poduzimanje mjera koje vode unapređivanju uvjeta odvijanja prometa. Izrađuje i koordinira izradu godišnjih i dugoročnih planova redovnog i pojačanog održavanja cesta i prometne signalizacije te planove razvoja prometnog sustava. Prati i analizira izvršenje godišnjih planova, predlaže izmjene i dopune te izrađuje periodična i godišnja izvješća realizacije plana. Izrađuje prometno-tehnički dio</p>	1
	II.	Viši savjetnik		4.			

					<p><i>nacrta propisa iz oblasti prometa i cestovne infrastrukture i daje stručna mišljenja na prijedloge zakona i podzakonskih akata iz ove oblasti. Suraduje s tijelima državne uprave i samouprave te poduzećima iz oblasti prometa i cestovne infrastrukture. Kontaktira sa strankama , predstavnicima Gradskih kotara i mjesnih odbora, te poduzećima i institucijama prometne djelatnosti. Daje prometne uvjete u postupku ishođenja lokacijskih dozvola i dokumenata temeljem kojih se može graditi. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka.</i></p>		
45. 46. 47.	<i>Viši savjetnik-voditelj održavanja</i>			4.	<p><i>- Magistar prometne ili tehničke struke ili stručni specijalist prometne ili tehničke struke - 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -državni stručni ispit -položen vozački ispit B kategorije</i></p>	<p><i>Nadzire stanje vertikalne i horizontalne prometne signalizacije te opreme cesta i organizira njihovo održavanje. Predlaže mjere za poboljšanje stanja prometne signalizacije i opreme cesta. Izdaje prometne suglasnosti za privremenu regulaciju prometa za vrijeme izgradnje i rekonstrukcije prometnica, polaganja podzemnih i nadzemnih instalacija i izgradnje objekata uz i pored prometnica, za vrijeme izvođenja raznih manifestacija i sl.. Kontrolira provođenje uvjeta iz suglasnosti. Sudjeluje u izdavanju odobrenja za prekomjernu upotrebu cesta u prometnom dijelu. Suraduje s građanima , Prometnom policijom, predstavnicima Gradskih kotareva i mjesnih odbora te poduzećima i institucijama prometne djelatnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu</i></p>	3
	II.	Viši savjetnik					

						voditelja odsjeka i voditelja Pododsjeka. Za svoj rad odgovoran je voditelju Pododsjeka.	
48.	<i>Savjetnik za promet i prometnu signalizaciju</i>			5.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar prometne ili tehničke struke ili stručni specijalist prometne ili tehničke struke - 3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -državni stručni ispit -položen vozački ispit B kategorije 	<p><i>Nadzire stanje vertikalne i horizontalne prometne signalizacije te opreme cesta i organizira njihovo održavanje. Predlaže mjere za poboljšanje stanja prometne signalizacije i opreme cesta. Organizira i nadzire Centar za upravljanje prometom na semaforiziranim raskrižjima i predlaže stručna rješenja. Prati stanje signalnih uređaja, vanjske i podzemne opreme. Izrađuje plan redovnog i pojačanog održavanja semaforiskog sustava i ostale signalne opreme te periodična i godišnja izvješća. Prati odvijanje prometa na semaforiziranim raskrižjima, po potrebi organizira snimanje prometnih tokova, predlaže stručna rješenja u svrhu preprogramiranja rada semaforiskih uređaja te organizira i nadzire primjenu usvojenih mjera. Organizira snimanje prometnog opterećenja i stupnja sigurnosti prometa na nesemaforiziranim raskrižjima, predlaže potrebne mjere semaforizacije ili druge mjere te nadzire realizaciju istih.</i></p> <p><i>Predlaže mjere za uvođenje automatizacije u prometu u smislu kvalitetnijeg vođenja svih sudionika u</i></p>	1
	II.	Savjetnik					

						<p><i>prometu. U suradnji s Policijskom upravom prati stanje sigurnosti prometa na cestama, predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti prometa te nadzire realizaciju usvojenih mjera. Sudjeluje u postupku organiziranja rada jedinica prometne i školske mladeži. U skladu s zakonskim propisima odgovoran je za količinsko izvršenje godišnjeg plana, usvojenog dinamičkog plana radova te planiranih sredstava za program koji tehnički nadzire. Suraduje s građanima, Prometnom policijom, predstavnicima Gradskih kotara i Mjesnih odbora, te poduzećima i institucijama prometne djelatnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka. i Pododsjeka.</i></p>	
	<i>Viši stručni suradnik za promet</i>						
49. 50.	II.	Viši stručni suradnik		6.	<p><i>- Magistar inž. prometa ili stručni specijalist inž. prometa - 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - položen vozački ispit B kategorije</i></p>	<p><i>Prati dostignuti stupanj razvoja sustava javnog gradskog prometa te izrađuje prijedloge za njegovo unapređenje. Sudjeluje u postupku utvrđivanja prometno-tehničkih uvjeta na linijama i stajalištima javnog gradskog prometa te taxi prijevoza. Sudjeluje u postupku organiziranja rada prometne i školske mladeži. Prati stanje prometa u mirovanju te predlaže mjere za poboljšanje organizacije parkiranja na otvorenim i zatvorenim parkiralištima i kontrolira primjenu usvojenih mjera. Izdaje prometno-regulativne uvjete za uređenje prostora u smislu parkiranja na javno-prometnim površinama, postavu</i></p>	2

				<p><i>reklamnih oznaka i druge prometno-komunalne opreme te vrši nadzor nad primjenom izdanih uvjeta. Prati rad „pauk“ službe i drugih organizacionih načina sprječavanja neovlaštenog parkiranja, sudjeluje u postupku određivanja cijena i načina rada navedenih službi te predlaže prioritete lokacije za intervencije. Izrađuje godišnji plan uređenja parkirališta, njihove opreme i opreme autobusnih stajališta, nadzire realizaciju te izrađuje periodična i godišnja izvješća. Izdaje i nadzire odobrenja za ulaz vozila u zonu zabranjenog prometa.</i></p> <p><i>U skladu s zakonskim propisima odgovoran je za količinsko izvršenje godišnjeg plana, usvojenog dinamičkog plana radova te planiranih sredstava za program koji tehnički nadzire. Suraduje s građanima, Prometnom policijom, predstavnicima Gradskih kotara i mjesnih odbora, te poduzećima i institucijama prometne djelatnosti. Sudjeluje u praćenju i analizi prometno-tehničkih uvjeta odvijanja prometa i predlaže poduzimanje mjera koje vode unaprjeđivanju uvjeta odvijanja prometa. Sudjeluje u izradi godišnjih i dugoročnih planova redovnog i pojačanog održavanja cesta i prometne signalizacije te planova razvoja prometnog sustava. Predlaže izmjene i dopune, izrađuje periodična i godišnja izvješća realizacije plana. Izrađuje prometno-tehnički dio nacрта propisa iz oblasti prometa i cestovne infrastrukture te daje mišljenja na</i></p>	
--	--	--	--	--	--

						komunalnim programima, izdaje dozvole prekopa na javnim površinama. Suraduje na izradi projektne dokumentacije u građevinskom dijelu po svim programima. U suradnji s ovlaštenim organizacijama sudjeluje u izradi plana održavanja i rekonstrukcije sustava odvodnje cesta i javno-prometnih površina te rekonstrukcije slivnika i potpornih zidova predlaže mjere za poboljšanje. Suraduje s građanima, predstavnicima Gradskih kotara i mjesnih odbora i djelatnicima ostalih komunalnih odjeljaka. Suraduje i koordinira radove s komunalnim poduzećima i ostalim izvođačima u ime Grada.		
53.	Savjetnik za javnu rasvjetu				5.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar inž. elektrotehničke struke ili stručni specijalist inž. elektroteh. struke - 3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - položen vozački ispit B kategorije - poznavanje rada na PC- u 	Prati i analizira stanje energetike u Gradu. Nadzire i ovjerava radove tekućeg održavanja, evidentira i kontrolira račune pristigle od HEP-a (javna rasvjeta, tuneli, semafori i dr.). Kontaktira djelatnike HEP-a i obilazi 5 zona javne rasvjete. Ishodi elektroenergetske suglasnosti za priključak el. energije u području investicijskog održavanja, te definira potrebe u investicijskom održavanju kao nadopunu izgradnje već izgrađene javne rasvjete. Naručuje mjerenje zaštitnog uzemljenja na području Grada te zamjenu ili sanaciju postojećih uzemljivača. Izrađuje godišnji plan te godišnja i periodična izvješća realizacije plana. Organizira i predlaže plan održavanja javne rasvjete. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka	1
	II.	Savjetnik						

						<i>i voditelja Pododsjeka</i>		
54.	<i>Viši savjetnik -voditelj realizacije</i>				4.	<p>- <i>Magistar ekonomije ili stručni specijalist ekonomije</i></p> <p>- <i>4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i></p> <p>- <i>državni stručni ispit</i></p> <p>- <i>poznavanje rada na PC- u</i></p>	<p><i>Prati realizaciju programa po stavkama i objektima u suradnji s voditeljem odsjeka i Službom financija. Analizira i predlaže izmjene planova i programa održavanja. Izrađuje periodična i godišnja financijska izvješća.</i></p> <p><i>Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka.</i></p>	1
	II.	<i>Viši savjetnik</i>						
55.	<i>Stručni suradnik-voditelj realizacije</i>				8.	<p>-<i>Sveučilišni/stručni prvostupnik ekonomije</i></p> <p>- <i>3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i></p> <p>-<i>državni stručni ispit</i></p> <p>- <i>poznavanje rada na PC- u</i></p>	<p><i>Zaprima svu financijsku dokumentaciju te u skladu s stavkama programa i pozicijama proračuna zavodi i prosljeđuje na ovjeru i naplatu privremene i okončane situacije i druge račune. Vodi evidenciju ugovora i ostalih dokumenata vezanih za program komunalnog održavanja.</i></p> <p><i>Prati realizaciju programa po stavkama i objektima u suradnji s voditeljom odsjeka i Službom financija.</i></p> <p><i>Izrađuje periodična i godišnja financijska izvješća. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka.</i></p>	1
	III.	<i>Stručni suradnik</i>						
56.	<i>Stručni suradnik za održavanje javnoprometnih površina</i>				8.	<p>-<i>Sveučilišni/stručni prvostupnik građevine</i></p> <p>- <i>3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i></p> <p>-<i>državni stručni ispit</i></p>	<p><i>Prati stanje izgrađenosti i održavanje cestovne infrastrukture i objekata na njima te predlaže mjere za njeno poboljšanje. Nadzire poštivanje ekoloških standarda i normi prilikom izgradnje građevinskih objekata na zelenim površinama. Nadzire poštivanje ekoloških standarda i normi prilikom izgradnje građevinskih objekata na zelenim površinama. Prati troškove tekućeg i</i></p>	1
	III.	<i>Stručni suradnik</i>						

						<p>investicijskog održavanja groblja u MO, groblja „Lovrinac“. Predlaže rješenja za intervencije na devastiranim građevinskim objektima iz nadležnosti Pododsjeka i vrši procjenu troškova. Izdaje dozvole za prekope na JPP. Sudjeluje u izradi i praćenju izvršenja programa održavanja iz domene Pododsjeka za održavanje javnoprometnih površina. Nadzire i prati rad na poslovima građevinskog održavanja plaža. Izdaje rješenja o dozvoli priključenja na sustav javne vodoopskrbe i sustav javne odvodnje otpadnih voda. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i voditelja Pododsjeka.</p>	
Pododsjek za hortikulturu, groblja i javnu čistoću							
57.	<i>Voditelj Pododsjeka za hortikulturu, groblja i javnu čistoću</i>				<p>-Sveučilišni/stručni prvostupnik poljoprivredne struke - 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -državni stručni ispit - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarjom ustrojstvenom</p>	<p>Organizira izvršenje poslova i zadataka Odjeljka, koordinira rad djelatnika, daje upute za rad i nadzire obavljanje poslova i stručni rad djelatnika. Prati i analizira izvršenje radova hortikulture, uređenja groblja i javne čistoće, predlaže poduzimanje mjera koje vode unapređivanju stanja zelenila u Gradu Izrađuje i koordinira izradu godišnjih i srednjoročnih planova redovnog i pojačanog održavanja zelenila, uređenja groblja i javne čistoće te planove razvoja. Prati i analizira izvršenje godišnjih programa, predlaže izmjene i dopune te izrađuje periodična i godišnja izvješća realizacije plana. Surađuje s tijelima državne uprave i samouprave te poduzećima iz oblasti poljoprivrede koja se bave zaštitom bilja. Određuje izbor i postavljanje opreme na zelenim površinama te posuda za opatke na javnim površinama u dogovoru s Gradskim kotarima i</p>	1
	I.	Rukovoditelj	II.	7.			

					<i>jedinicom</i>	<i>mjesnim odborima. Kontaktira sa strankama, predstavnicima Gradskih kotara i mjesnih odbora, te poduzećima i poljoprivrednim institucijama. Daje rješenja za intervencije na zelenim površinama te provedbu mjera javne čistoće. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka.</i>	
58.	<i>Stručni Referent za nadzor plaža, komunalne opreme i DDD- a</i>			11.	<i>-SSS, strojarsko-tehničke struke, -državni stručni ispit, -poznavanje rada na PC-u, -1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima-položen vozački ispit B kategorije.</i>	<i>Sudjeluje u izradi plana i nadzire poslove redovnog i pojačanog održavanja javnih kupališta. Sudjeluje u izradi plana postavljanja turističke signalizacije za javna kupališta. Nadzire i organizira radove građevinskog održavanja plaža, čišćenja mora i podmorja, zaštite akvatorija. Predlaže i nadzire postavljanje komunalne opreme na javnim plažama i to: plažnih tuševa, svlačionica, klupa i košara za otpad. Vršni nadzor nad dezinfekcijom, dezinsekcijom i deratizacijom javnih površina. Vršni nadzor nad čišćenjem slivnika. Vršni nadzor nad postavljanjem i održavanjem komunalne opreme. Kontaktira sa strankama i komunalnim redarstvom. Obavlja nadzor nad radom veterinarsko-higijenskog servisa i uklanjanja lešina s JPP. Vršni nadzor nad održavanjem javnih česmi i fontana u Gradu Splitu. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i voditelja Pododsjeka.</i>	1
	III.	<i>Stručni Referent</i>					
59. 60. 61.	<i>Viši stručni suradnik za nadzor javnih zelenih površina i groblja</i>			6.	<i>- Magistar ing. agronomije. ili stručni specijalist ing. agronomije - 1. god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -državni stručni</i>	<i>Vršni nadzor nad održavanjem javnih zelenih površina u Gradu uključujući i groblje „Lovrinac“, groblja na području Mjesnih odbora i park šumu „Marjan“. Sudjeluje u izradi plana redovnog i pojačanog održavanja zelenila u Gradu. Prati i analizira izvršenje godišnjih programa, predlaže izmjene i dopune te izrađuje periodična i godišnja izvješća realizacije plana. Kontaktira sa strankama, predstavnicima Gradskih kotara i mjesnih odbora i</i>	3
	II.	<i>Viši stručni suradnik</i>					

				<i>ispit</i>	<i>komunalnim redarstvom. Predlaže rješenja za intervencije na zelenim površinama i devastiranim površinama i izrađuje troškovnike za iste. Sudjeluje u odabiru lokacija za postavljanje opreme na zelenim površinama, vrši nadzor nad popravkom oštećene opreme. Vrši nadzor na sistemu za navodnjavanje i kontrolira zamjenu neispravnih elemenata. Vrši kontrolu postave i skidanja zastava iz programa kićenja Grada u dane blagdana, a koji se odnosi na „Parkove i nasade“. Ovjerava i kontrolira građevinsku knjigu izvedenih radova i tjednika te potpisuje ispostavljene račune. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i voditelja Pododsjeka.</i>	
62.	<i>Stručni Referent za nadzor čistoće javnih površina</i>			<i>-SSS, sanitarne ili tehničke struke, -državi stručni ispit, - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</i>	<i>Vrši nadzor nad čišćenjem i , u tom smislu, održavanjem javnih površina. Vrši kontrolu programa kićenja Grada u dane blagdana. Vrši nadzor nad čišćenjem i održavanjem česmi, fontana i potrošnji vode. Vrši nadzor nad uklanjanjem uginulih životinja sa JPP, hvatanje pasa i mačaka lualica. Sudjeluje u izradi godišnjih planova održavanja čistoće na javnim površinama. Izrađuje periodična i godišnja izvješća realizacije plana. Kontaktira sa strankama, predstavnicima Gradskih kotara i mjesnih odbora, komunalnim redarstvom te sanitarnom inspekcijom. Sudjeluje u odabiru lokacija za postavljanje posuda za otpatke, obavlja nadzor kićenja grada i nadzor održavanja javnih nužnika. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i voditelja Pododsjeka.</i>	1
	<i>III.</i>	<i>Stručni Referent</i>	<i>II.</i>			
Pododsjek za nadzor i koordinaciju komunalnih poduzeća i pravnih poslova						
	<i>Voditelj Pododsjeka za nadzor i koordinaciju</i>					

63.	<i>komunalnih poduzeća</i>				- Magistar prava/ekonomije ili stručni specijalist prava/ekonomije - 4 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom	Rukovodi poslovima podsjeka i odgovoran je za pravodobnu i zakonitu primjenu svih važećih propisa iz oblasti komunalnog gospodarstva koji se odnose na rad i ustroj komunalnih poduzeća. Izrađuje nacрте odluka, izvješća i planova iz nadležnosti odsjeka. Kontrolira rad i ustroj komunalnih poduzeća. Kontrolira cijene komunalnih usluga, priprema pravne podloge, rješenja i odluke iz djelokruga rada Upravnog odbora, rješava žalbe na rješenja za grobne naknade. Obavlja i druge povjerene poslove. Za svoj rad odgovara nalogu voditelju odsjeka.	1
	I.	Rukovoditelj	I.	4.			
64.	<i>Viši stručni suradnik za koordinaciju i rad komunalnih poduzeća</i>				- Magistar prava/ekonomije ili stručni specijalist prava/ekonomije - 1 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit	Izrađuje nacрте odluka, izvješća i planova iz nadležnosti odsjeka. Kontrolira rad i ustroj komunalnih poduzeća. Kontrolira cijene komunalnih usluga, priprema pravne podloge, rješenja i odluke iz djelokruga rada Upravnog odbora, rješava žalbe na rješenja za grobne naknade. Obavlja i druge povjerene poslove. Za svoj rad odgovara nalogu voditelju pododsjeka.	1
	II.	Viši stručni suradnik		6.			
65.	<i>Savjetnik za pravne poslove</i>				- Magistar prava ili stručni specijalist prava - 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u	Radi na izradi ugovora i sporazuma koje Grad zaključuje s drugim pravnim i fizičkim osobama . Izrađuje prijedloge akata (rješenja i zaključke) koje donosi Gradonačelnik. Vodi sve poslove u postupku izdavanja obveznih prekršajnih naloga radi prisilne naplate za putnike koji su temeljem nadzora zatečeni bez putne karte u vozilima javnog gradskog prijevoza. Radi sve pravne poslove u nadležnosti Odsjeka	1
	II.	Viši savjetnik		4.			

						za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture. Radi na potraživanju štete na prometnoj i drugoj komunalnoj opremi. Prati propise i redovito obavještava djelatnike Odsjeka o izmjenama i promjenama u pravnoj regulativi. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i voditelja Pododsjeka.	
66.	<i>Viši savjetnik za nadzor i koordinaciju komunalnih poduzeća</i>			4.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar prava/ekonomije ili stručni specijalist prava/ekonomije - 4 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit -poznavanje rada na PC-u 	<p><i>Prikuplja odgovarajuće podatke za analizu poslovanja komunalnih poduzeća . Izrađuje redovna izvješća o poslovanju komunalnih poduzeća. Dostavlja periodično izvješća o cijeni komunalnih usluga. Sudjeluje u vođenju nadzora rada komunalnih poduzeća i predlaže nove modele organizacije. Obavlja i druge povjerene poslove. Za svoj rad odgovara voditelju Pododsjeka.</i></p>	1
	II.	<i>Viši savjetnik</i>					

Pododsjek za komunalno gospodarstvo

	<i>Voditelj Pododsjeka za komunalno gospodarstvo</i>	- Magistar prava ili stručni	<i>Rukovodi, organizira i sudjeluje u svim</i>	1
--	--	------------------------------	--	---

67.	I.	Rukovoditelj	I	4.	<p>specijalist prava</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom 	<p>upravnim postupcima i radnjama iz djelokruga Pododsjeka. Rješava najsloženije upravne postupke. Izrađuje nacрте rješenja i zaključke iz svog djelokruga rada. Prati i izrađuje akte i odluke Gradonačelnika i Gradsko vijeće iz nadležnosti Pododsjeka. Prati i primjenjuje propise iz djelokruga svog rada. Obavlja i druge poslove koji su mu povjereni. Za svoj rad i rad Pododsjeka odgovara voditelju Odsjeka.</p>		
68.	Referent za evidentiranje dokumentacije				11.	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, upravne, ekonomske, tehničke struke ili gimnazija - poznavanje rada na PC- u - državni stručni ispit - 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 	<p>.Vodi evidenciju o zaprimljenim i otpremljenim dokumentima Pododsjeka, arhivira predmete, sređuje arhivu Pododsjeka te po potrebi obavlja i druge povjerene poslove. Za svoj rad odgovara voditelju Pododsjeka</p>	1
	III.	Referent						
69.	Viši stručni suradnik za komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda				6.	<ul style="list-style-type: none"> - Magistar prava/ekonomije ili stručni specijalist prava/ekonomije - 1 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit -poznavanje rada na PC-u 	<p>Donosi prvostupanjska rješenja, obrađuje žalbe i podneske obveznika na rješenja, prati promjene obveznika, organizira i vrši očevide. Sudjeluje u postupku donošenja rješenja o naknadi za uređenje voda. Rješava upravne postupke iz nadležnosti Pododsjeka za komunalnu naknadu. Obavlja i druge</p>	1
	II.	Viši stručni suradnik						

80.	<i>Savjetnik za komunalni doprinos</i>				5.	<ul style="list-style-type: none"> -Magistar prava ili stručni specijalist prava - 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na PC-u - državni stručni ispit 	<p><i>Vrši pravnu pripremu za donošenje rješenja o komunalnom doprinosu i rješenja o priključenju na infrastrukturu. Vodi postupke po prigovorima, žalbama i tužbama vezanim za određivanje komunalnog doprinosa i priključenja na infrastrukturu. Sudjeluje u izradi nacрта odluka iz svog djelokruga rada. Obavlja i druge povjerene poslove po nalogu voditelja Pododsjeka.</i></p>	1
	II.	Savjetnik						
81. 82.	<i>Upravni referent za rješenje komunalnog doprinosa</i>				11.	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, arhitektonske ili građevinske struke - 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u 	<p><i>Zaprima zahtjeve, obavlja tehničku pripremu i donosi rješenja o komunalnom doprinosu i rješenja o priključenju na infrastrukturu. Vodi evidenciju izdanih rješenja, sređuje tehničku i upravnu dokumentaciju. Po potrebi obavlja i druge povjerene poslove. Za svoj rad odgovara voditelju Pododsjeka.</i></p>	2
	III.	Referent						
83.	<i>Upravni referent za odobrenja prometovanja vozila zonom ograničenog prometa i rješenja o priključenju na infrastrukturu</i>					<ul style="list-style-type: none"> - SSS, prometne, arhitektonske, građevinske ili upravne struke - 1 godina radnog iskustva 	<p><i>Zaprima zahtjeve, izdaje odobrenja za kretanje vozila zonom ograničenog prometa, vodi evidenciju o izdanim odobrenjima i dostavlja podatke MUP-</i></p>	1

	III.	Referent		11.	na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u	u, Odsjeku prometne policije. Zaprima zahtjeve i priprema rješenja o priključenju na infrastrukturu, vodi evidenciju o izdanim rješenjima. Obavlja po potrebi i druge povjerene poslove. Za svoj rad odgovara voditelju Pododsjeka.	
Odsjek za javne površine i pomorsko dobro							
84.	Voditelj odsjeka za javne površine i pomorsko dobro				- Magistar prava ili ekonomije ili stručni specijalist prava ili ekonomije - 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom.	Rukovodi radom odsjeka. Raspoređuje radne zadatke službenicima u službi. Predlaže Komunalnom redarstvu uklanjanje objekata i naprava nakon raskida ugovora o korištenju JPP-a. Izrađuje nacrt odluke o dodjeli javnih površina na korištenje.	1
	I.	Viši rukovoditelj		3.			
85. 86. 87.	Savjetnik za javne površine i pomorsko dobro				- Magistar društvene/tehničke struke ili stručni specijalist društvene/tehničke struke - 3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit - poznavanje rada na PC-u	Obrađuje zahtjeve za dodjelu javnih površina na korištenje, priprema ugovore o zakupu javnih površina, kontrolira naplatu zakupnine, vodi propisane evidencije i očevidnike. Proučava i predlaže urbanističko-arhitektonska rješenja za postavljanje kioska, štekata i drugih naprava na javnim površinama i pomorskom dobru, a koji se odnose na vizualni identitet grada. Neposredno surađuje s Odjelom za urbanizam na izradi planova rasporeda kioska, štekata, naprava i dr. Sudjeluje u izradi stručnih	3
	II.	Savjetnik		5.			

						akata i propisa iz nadležnosti Pododsjeka. Vodi propisane evidencije i očevidnike. Obavlja i druge povjerene poslove po nalogu voditelja.		
88.	Viši stručni suradnik za pomorsko dobro				6.	- Magistar prava/ekonomije ili stručni specijalist prava/ekonomije - 1 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit -poznavanje rada na PC-u	Obrađuje zahtjeve za izdavanje koncesijskih odobrenja i priprema ih za sjednice Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja. Obavlja poslove arhiviranja odobrenja i ostalih akata te sudjeluje u radu Odsjeka javnih površina. Vodi propisane evidencije i očevidnike, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja.	1
	II.	Viši stručni suradnik						
89.	Stručni suradnik za pomorsko dobro				8.	- Sveučilišni/stručni prvostupnik pravne struke - državni stručni ispit - 3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -poznavanje rada na PC-u	Obrađuje zahtjeve za izdavanje koncesijskih odobrenja i priprema ih za sjednice Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja. Obavlja poslove arhiviranja odobrenja i ostalih akata. Vodi propisane evidencije i očevidnike, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja.	1
	III.	Stručni suradnik						
90. 91. 92. 93.	Viši stručni suradnik za pravne poslove				6.	- Magistar prava ili stručni specijalist prava - 1 god. Radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - državni stručni ispit -poznavanje rada na PC-u	Obrađuje zahtjeve za dodjelu javnih površina na korištenje, priprema ugovore o zakupu javnih površina, kontrolira naplatu zakupnine, daje prijedloge za ovrhe i vodi ovršni postupak. Vodi propisane evidencije i očevidnike i obavlja druge povjerene poslove po nalogu voditelja.	4
	II.	Viši stručni suradnik						
	Referent za evidencije naplate					- SSS, upravne,	Obavlja poslove prijepisa akata, ugovora,	

94.	III.	Referent		11.	<p>ekonomske struke ili gimnazija</p> <p>- poznavanje rada na PC-u</p> <p>- državni stručni ispit</p> <p>- 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p>	<p>aneksa. Otprema i zaprima poštu Pododsjeka, obavlja poslove arhiviranja ugovora i ostalih akata Pododsjeka, obavlja poslove priprema i otpremanja opomena i druge poslove po nalogu voditelja.</p>	1	
95. 96.	III.	Viši referent	Viši referent za ekonomske poslove		9.	<p>-Sveučilišni/stručni prvostupnik ekonomije</p> <p>- 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>-državni stručni ispit</p> <p>- poznavanje rada na PC-u</p>	<p>Vodi evidenciju ugovora i ostalih dokumenata vezanih za program, izdaje račune vezane za poslovanje pododsjeka. Obrađuje zahtjeve za dodjelu javnih površina na korištenje, priprema ugovore o zakupu javnih površina, kontrolira naplatu zakupnine, daje prijedloge za ovrhe i vodi ovršni postupak. Vodi propisane evidencije i očevidnike i obavlja druge povjerene poslove po nalogu voditelja Odsjeka</p>	2

Članak 3.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Splita“.

GRADONAČELNIK

Željko Kerum

DOSTAVITI:

- 1. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i redarstvo, pročelniku Pavi Zaninoviću, ovdje*
- 2. Službi zajedničkih poslova, pročelnici Vesni Alač, ovdje*
- 3. Službi zajedničkih poslova, Snježani Vrdoljak, ovdje*
- 4. Uredništvu „Službenog glasnika Grada Splita“, ovdje*
- 5. Pismohrana, ovdje*