



ISSN 00377104
POŠTARINA PLAĆENA U
POŠTI 47000 KARLOVAC

GLASNIK GRADA KARLOVCA

Izlazi prema potrebi

Broj 22

Godina LI.

Karlovac, 24. prosinca 2018.

**GRADONAČELNIK
GRADA KARLOVCA**

334. PRAVILNIK

o šestim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela
Grada Karlovca

Str.

1966.

**GRADONAČELNIK
GRADA KARLOVCA**

334.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18), članka 44. i 98. Statuta Grada Karlovca (Glasnik Grada Karlovca 1/15 – potpuni tekst, 3/18, 13/18), na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Karlovca te nakon savjetovanja sa Sindikatom, gradonačelnik Grada Karlovca donosi

**P R A V I L N I K
o šestim izmjenama i dopunama Pravilnika
o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca (Glasnik Grada Karlovca broj 12/18 i 17/18) mijenja se i dopunjuje na sljedeći način:

1. U članku 2., u tablici pod rednim brojem 2. „UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE“, iza radnog mjesta pod rednim brojem 14., odsjek pod nazivom „Odsjek za razrez prihoda“ i radna mjesta pod rednim brojem 15., 16., 17., 18. se brišu.
2. U članku 2., u tablici pod rednim brojem 9. „UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE IMOVINOM“, radno mjesto pod rednim brojem 9. „stručni suradnik za upravljanje javnim površinama“ se briše.
3. U članku 2., u tablici pod rednim brojem 5. „UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO“, iza radnog mjesta pod rednim 15. dodaje se odsjek pod nazivom „Odsjek za razrez prihoda“ i sljedeća radna mjesta:

ODSJEK ZA RAZREZ PRIHODA			
16. Voditelj Odsjeka		Broj izvršitelja: 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	VIŠI RUKOVODITELJ	-	3.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- prati propise iz područja lokalnih poreza i ostalih poreznih propisa temeljem kojih se vrši razrez			10%

- priprema odluke i druge akte Grada iz područja lokalnih poreza	10%		
- koordinira i prati donošenje rješenja o razrezu poreza i naknada	10%		
- proučava, stručno obrađuje i predlaže rješenja u najsloženijim pitanjima razreza poreza na nekretnine i naknada	10%		
- u suradnji s voditeljem odsjeka za naplatu utvrđuje potrebe za izmjenama rješenja o razrezu	10%		
- prati promjene kod poreznih obveznika koje utječu na razrez poreza i naknada	10%		
- prati stečajeve, predstečajeve, likvidacije i dr. postupke nad pravnim osobama koje utječu na razrez poreza i naknada	5%		
- rješava žalbe poreznih obveznika po rješenjima o razrezu poreza	10%		
- surađuje sa drugostupanjskim tijelima u žalbenim predmetima poreznih obveznika	10%		
- potpisuje rješenja o razrezu poreza i naknada	10%		
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5%		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke - najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
17. Viši stručni suradnik za razrez prihoda Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA

- obavlja poslove razreza prihoda sukladno Zakonu o lokalnim porezima i Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama	20%		
- utvrđuje visinu poreza na nekretnine i naknada za sve obveznike pojedinačno, te priprema prijedloge rješenja u upravnom postupku	20%		
- prati i evidentira sve promjene vlasnika odnosno korisnika nekretnina	20%		
- prati stečajne, predstečajne, likvidacije i dr. postupke nad pravnim osobama koje utječu na razrez poreza i naknada	20%		
- radi na planiranju i provođenju projekata	10%		
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka	10%		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist društvene struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
18. Viši referent za razrez prihoda	Broj izvršitelja: 2		
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERENT	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- obavlja poslove razreza prihoda sukladno Zakonu o lokalnim porezima i Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama			20%
- sudjeluje u izradi prijedloga odluka i kriterija za obračun poreza na nekretnine			20%
- prikuplja podatke o nekretninama, novoizgrađenim objektima i prostorima za obračun poreza na nekretnine za poslovne subjekte			10%
- prikuplja podatke o legaliziranim nekretninama poslovnih subjekata			10%

- utvrđuje visinu poreza na nekretnine i naknada za sve obveznike pojedinačno, te priprema prijedloge rješenja u upravnom postupku	10%		
- prati i evidentira sve promjene vlasnika odnosno korisnika nekretnina	10%		
- radi na planiranju i provođenju projekata	10%		
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka	10%		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske, upravne, tehničke ili biotehničke struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
19. Referent za razrez prihoda	Broj izvršitelja: 3		
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- obavlja poslove razreza prihoda sukladno Zakonu o lokalnim porezima i Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama			20%
- prikuplja podatke o nekretninama, novoizgrađenim objektima i prostorima za obračun poreza na nekretnine od građanstva			20%
- prikuplja podatke o legaliziranim nekretninama građana			10%
- utvrđuje visinu poreza na nekretnine i naknada za sve obveznike pojedinačno, te priprema prijedloge rješenja u upravnom postupku			10%
- prati i evidentira sve promjene vlasnika odnosno korisnika nekretnina			10%
- radi na planiranju i provođenju projekata			10%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka			10%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - SSS upravne ili ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
20. Stručni suradnik za upravljanje javnim površinama		Broj izvršitelja: 1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK	-	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- prati i proučava propise iz područja vlasništva i drugih stvarnih prava			5%
- izrađuje prijedloge ugovora i ostalih akata iz područja upravljanja javnim površinama			20%
- izrađuje pojedinačne akte za zakup javnih površina			50%
- obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Povjerenstva za zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta			10%
- prati i predlaže lokacije za postavljanje kioska i pokretnih naprava na javnim površinama			10%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne struke - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanju ili razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rad i stručnih tehnika

Članak 2.

U preostalom tekstu Pravilnik o četvrtim i petim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca se ne mijenja.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o šestim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Karlovca stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave u Glasniku Grada Karlovca.

GRADONAČELNIK
 KLASA:020-04/18-01/835
 URBROJ:2133/01-02/01-18-2
 Karlovac, 24. prosinca 2018.

GRADONAČELNIK
 Damir Mandić, dipl.teol.,v.r.

GLASNIK GRADA KARLOVCA - službeni list Grada Karlovca
Glavni i odgovorni urednik : Vlatko Kovačić ,mag. iur., viši savjetnik za pravne poslove i poslove
gradonačelnika, Banjavčičeva 9 , Karlovac; tel. 047/628-105
Tehnička priprema: Ured gradonačelnika