Gradonačelnica Grada Delnica, na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 16. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu gradskih upravnih tijela Grada Delnica (SN GD 09/21), na prijedlog Pročelnika Odjela gradske uprave za lokalnu samoupravu, društvene djelatnosti i opće poslove Grada Delnica KLASA: 023-01/21-01/10, URBROJ: 2170-6-40-1-22-04, od 13. srpnja 2022. godine te nakon savjetovanja sa sindikatom donosi

**ODLUKU** **O I. IZMJENI** **PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU ODJELA GRADSKE UPRAVE ZA LOKALNU SAMOUPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I OPĆE POSLOVE**

**Članak 1.**

Ovom Izmjenom Pravilnika o unutarnjem redu Odjela Gradske uprave za lokalnu samoupravu, društvene djelatnosti i opće poslove (SN GD 01/21; u nastavku teksta: **Pravilnik)**, u sistematizaciji radnih mjesta za radno mjesto 1. PROČELNIK ODJELA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I OPĆE POSLOVE, mijenja se opis poslova i zadataka na sljedeći način:

|  |  |
| --- | --- |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Upravlja radom Odjela, osigurava mu učinkovitost rada te provođenje obveza utvrđenih zakonom, ostalim propisima i aktima tijela Grada Delnica, gradonačelniku predlaže smjernice, planove i akte te mu podnosi izvješća o radu iz nadležnosti Odjela, obavlja organizacijske kao i stručno administrativne poslove za potrebe odnosa s javnošću. | 30 |
| Koordinira rad Odjela sa drugim upravnim tijelima Grada, državnim tijelima i ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovim institucijama, koordinira organizaciju obilježavanja Dana Grada i drugih gradskih manifestacija, organizira obilježavanje nacionalnih praznika i važnijih datuma u povijesti Grada. | 10 |
| Po potrebi obavlja poslove jednostavnijeg pravnog zastupanja Grada i njegovih tijela u upravnom sporu i drugim sudskim sporovima. | 10 |
| Obavlja poslove iz oblasti provedbe lokalnih i izbora, poslove vezane uz Gradsko vijeće i njegova radna tijela, poslove konstituiranja Gradskog vijeća kao i Vijeća mjesnih odbora, pravne pomoći u radu mjesnih odbora, sudjeluje u izradi proračuna iz nadležnosti Odjela. | 30 |
| U najsloženijim poslovima pomaže službenicima iz Odjela, prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u raznim vidovima edukacija te obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik. | 10 |
| Izrađuje nacrte i prijedloge općih, internih i drugih akata iz nadležnosti Odjela | 10 |

**Članak 2.**

U sistematizaciji radnih mjesta iza radnog mjesta 3. SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, dodaje se novo radno mjesto 3a. SAVJETNIK ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I OPĆE POSLOVE i to na sljedeći način:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3a. SAVJETNIK ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I OPĆE POSLOVE   1. Izvršitelj | | |
| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG | | II. | Savjetnik | ----- | 5. | | | |
| **Opis poslova radnog mjesta** | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Protokolarni i organizacijski poslovi za potrebe gradonačelnika i predsjednika Gradskog vijeća. | | 30 |
| Kadrovski poslovi za dužnosnike, službenike te poslovi i aktivnosti vezane za mjere zapošljavanja drugih osoba. | | 30 |
| Poslovi iz oblasti civilne zaštite, vatrogastva, prava na pristup informacijama kao i zaštite osobnih podataka, suradnja s ustanovama kojih je Grad osnivač. | | 30 |
| Izrađuje nacrte i prijedloge općih, internih i drugih akata iz nadležnosti Odjela, prati zakonske propise iz području djelokruga rada, provodi upravni postupak, sudjeluje u izradi proračuna iz nadležnosti odjela, pročelniku podnosi izvješća o radu te obavlja i druge poslove koje mu dodijeli pročelnik. | | 10 |
| **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta** | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | Magistar struke ili stručni specijalist (odnosno po ranijim propisima visoka stručna sprema) pravne ili druge društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i državni stručni ispit | |
| SLOŽENOST POSLOVA | Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika | |
| SAMOSTALNOST U RADU | Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika | |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka | |
| STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE | Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija | |

**Članak 3.**

Ove I. Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Odjela Gradske uprave za lokalnu samoupravu, društvene djelatnosti i opće poslove stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 023-01/21-01/10

URBROJ: 2170-6-40-1-22-06

Delnice, 13. srpnja 2022. godine

Gradonačelnica Grada Delnica

Katarina Mihelčić, dipl.ing.agr., v.r.