



**REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DONJI KRALJEVEC**

**Načelnik**

KLASA: 112-01/22-01/1

URBROJ: 2109-6-02-22-03

Donji Kraljevec, dana 25. siječnja 2022. godine

**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI ZA RADNO MJESTO**

**Pročelnik/pročelnica Upravnog odjela za graditeljstvo, financije i komunalno gospodarstvo  
Općine Donji Kraljevec**

**1. OPIS POSLOVA:**

- obavlja poslove vezane uz funkcioniranje i razvitak komunalnog gospodarstva i to: prijevoz putnika u javnom prometu, održavanje čistoće, odlaganje komunalnog otpada, održavanje javnih površina, tržnice na malo, održavanje groblja, obavljanje dimnjačarskih poslova, javna rasvjeta, poslovi koji se odnose na promet i veze iz djelokruga lokalne samouprave, poslovi zaštite prirode, energetske učinkovitosti, poslovi civilne zaštite i vatrogastva,
- obavlja poslove praćenja stanja i koordinacija s komunalnim društvom čiji je Općina osnivač i društvima kojima je Općina povjerila obavljanje komunalnih djelatnosti, odnosno u kojima Općina ima osnivačka prava, poslovi vezani za nadzor nad obavljanjem komunalnih usluga od strane isporučitelja istih,
- obavlja poslove izgradnje građevina, izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- obavljanje poslova koji se odnose na vodno gospodarstvo, osobito vezano uz djelatnost opskrbe pitkom vodom, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda, pripremanje i vođenje programa njihovog održavanja, koordinacije radova i obavljanje nadzora nad izvođenjem radova u suradnji s trgovačkim društvom u vlasništvu Općine osnovanim za obavljanje navedene djelatnosti,
- provođenje propisa o komunalnom redu, poslovi komunalnog reda i poljoprivrednog redarstva,
- obavlja nadzor iz djelokruga upravnog tijela u skladu s propisima, poslovi u svezi gospodarskih djelatnosti, obrta, trgovine, ugostiteljstva,
- priprema programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, programa održavanja komunalne infrastrukture i programa utroška sredstava od naknade za legalizaciju nezakonito izgrađenih zgrada, prati izvršavanje programa i izrađuje izvješće o izvršenju spomenutih programa,
- zaprimanje prijava od strane fizičkih i pravnih osoba i članova mjesnih odbora koje se odnose na uređenje naselja odnosno rješavanje potreba lokalnog stanovništva, evidentiranje istih i suradnja s drugim tijelima u rješavanju predmetnih prijava i potreba,
- razvoj i strateško planiranje, pripremanje projektno-tehničke dokumentacije za kapitalne investicije od interesa za Općinu i provođenje nadzora nad realizacijom istih, praćenje provođenja programa razvoja Općine, predlaganje njegove izmjene i dopune, pokretanje i provođenje postupka donošenja Strateškog programa razvoja Općine u suradnji s ostalim upravnim tijelima,
- obavlja poslove iz područja prostornog uređenja i prostornog planiranja, radi stvaranja pretpostavki za racionalno, kvalitetno upravljanje i zaštitu prostora, te za uređenje građevinskog zemljišta, priprema i praćenje izrade dokumenata prostornog uređenja, priprema akata u svezi donošenja dokumenata prostornog uređenja, praćenje ostvarenja dokumenata prostornog uređenja, vođenje dokumentacije o prostoru te drugi poslovi prostornog planiranja,
- praćenje stanja u prostoru, priprema akata u svezi praćenja stanja u prostoru, izrada izvješća o stanju u prostoru, izrada programa mjera za unapređenje stanja u prostoru, obavljanje poslova pripreme akata i izvješća iz područja zaštite okoliša, te predlaganje mjera zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, poslove zaštite kulturne baštine (investicijski projekti), pribavlja podatke i stručne podloge za izradu i provedbu dokumenata prostornog uređenja, mjere energetske učinkovitosti i energetski održivi razvoj,

- predlaže mjere u cilju dobrog gospodarenja u ustanovama i koordinira s proračunskim korisnicima iz nadležnosti upravnog odjela, osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za redovnu i programsku djelatnost ustanova u vlasništvu Općine iz djelokruga vatrogasne djelatnosti,
- tekuće i investicijsko održavanje objekata u vlasništvu Općine, pribavlja potrebnu dokumentaciju i projekte u svrhu ishođenja lokacijskih i građevinskih dozvola za građevine od važnosti za Općinu, kao i poslove legalizacije nekretnina u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove vezane uz turizam kada su povezani sa razvojem i unapređenjem komunalne infrastrukture,
- obavlja poslove civilne zaštite i zaštite od požara
- priprema i izvršava opće i pojedinačne akte iz područja upravljanja komunalnim, stambenim i poslovnim objektima i poslovnim prostorom,
- obavlja poslove utvrđivanja obveznika i donošenje rješenja u upravnom postupku za plaćanje komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda i drugih naknada utvrđenih zakonom, kao i rješenja u postupku ovrhe tih naknada, te vođenje potrebnih evidencija,
- priprema i izvršava opće i pojedinačne akte u području utvrđivanja naknada za korištenje javnih prostora, zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine, kao i donošenje rješenja u postupku ovrhe, te vođenje potrebnih evidencija,
- vodi postupke i donosi rješenja za plaćanje naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, te pokretanje i vođenje postupaka prisilne naplate iste naknade,
- priprema i predlaže razvojne projekte za sufinanciranje iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova i njihovo kandidiranje na natječaje europskih fondova u okviru operativnih programa čija se provedba sufinancira sredstvima Europske unije, te u tu svrhu suradnja i koordinacija s drugim tijelima i institucijama na području Općine, županije i Republike Hrvatske u cilju prijave i provođenja predloženih razvojnih projekata, kao i vođenje potrebnih evidencija,
- poslovi kontrole korištenja sredstava doznačenih proračunskim korisnicima i drugim korisnicima proračunskih sredstava iz svoje nadležnosti, kontrola na licu mjesta kod primatelja novčanih sredstava iz općinskog proračuna,
- poslovi koji se odnose na suradnju s proračunskim korisnicima, te praćenje proračunskih korisnika iz područja vatrogasne djelatnosti u dijelu planiranja i odobravanja izvršenja proračunskih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka – lokalna riznica,
- poslovi vezani uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i pripremanje referenci za Upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- poslovi vezani uz kontrolu Izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti i Izjava o fiskalnoj odgovornosti društava koji su obveznici predaje Izjave i u nadležnosti su upravnog odjela,
- proračun, planiranje i izrada proračuna, izrada obrazloženja za prijedlog proračuna iz svoje nadležnosti (obrazloženja aktivnosti i projekata), kontrola izvršenja proračuna, izrada polugodišnjih i godišnjih izvještaja iz svog djelokruga zajedno s izradom svih potrebnih obrazloženja propisanih podzakonskim aktima,
- redovito praćenje likvidnosti s nadležnim upravnim odjelom za financije radi izvršavanja planiranog proračuna i radi najave mogućih novih ugovornih obveza,
- suradnja s državnim i drugim tijelima te pravnim osobama, te provođenje postupaka u upravnim stvarima iz svog djelokruga,
- izrada nacрта prijedloga proračuna s obrazloženjem, izrada odluke o izvršavanju proračuna, kontrola izvršenja proračuna, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna zajedno s izradom svih potrebnih obrazloženja propisanih podzakonskim aktima,
- planiranje i redovito praćenje likvidnosti proračuna, redovita suradnja s drugim upravnim tijelima radi izvršavanja planiranog proračuna i radi evidentiranja najave mogućih novih ugovornih obveza, praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Općine, provedba postupaka vezanih za zaduživanje Općine i davanje jamstava, izračun i kontrola fiskalnog kapaciteta Općine, popis duga, izdanih jamstava i zajmova, te obvezno izvještavanje Ministarstva financija, evidencija o danim i primljenim jamstvima i garancijama,
- izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova i dostavljanja istih proračunskim korisnicima, razmatranje prijedloga i usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika s procijenjenim prihodima i primicima, kontrola korištenja proračunskih sredstava,

- održavanje kontakata s Financijskom agencijom i drugim financijskim tijelima i ustanovama,
- poduzimanje aktivnosti na jačanju i poticanju gospodarskog razvoja i poduzetničkih aktivnosti, prikupljanje i davanje informacija o razvoju gospodarstva na području Općine, poslove koji se odnose na unapređenje i razvoj poljoprivrede, potpore u poljoprivredi i stočarstvu,
- poslovi planiranja, nabave, upravljanja i održavanja računalno-komunikacijskih resursa, nadzora nad radom mreže te osiguravanja sigurnosti i zaštite podataka,
- kontrola korištenja proračunskih sredstava i stručna pomoć drugim upravnim tijelima za obavljanje kontrole na licu mjesta,
- drugi poslovi koji su zakonom, propisom ili odlukama Općinskog vijeća i načelnika stavljani u djelokrug ovog upravnog tijela.

## 2. PODACI O PLAĆI:

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova iznosi **2,02**, a osnovica za obračun plaće se određuje sukladno važećem Temeljnom Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“ broj:66/20), koja trenutno iznosi **6.044,51** kuna.

