

# SLUŽBENI GLASNIK GRADA HVARA



GODINA XXIX. BROJ 8.  
Hvar, 21. rujna 2022. godine

Godišnja pretplata iznosi 1.000,00 Kn -  
plaća se na račun broj : 2500009-1815300001

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 74/10, 125/14) i članka 34. Statuta Grada Hvara ("Službeni glasnik Grada Hvara", broj: 3/18, 10/18, 2/21), gradonačelnik Grada Hvara na prijedlog pročelnika, donosi

## **PRAVILNIK** **o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog** **odjela Grada Hvara**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnji red (ustroj) Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hvara na način da se utvrđuje:

- odsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice;
- naziv radnog mjesta;
- broj službenika odnosno namještenika potrebnih za obavljanje poslova i zadataka pojedinog radnog mjesta;
- opis radnog mjesta koji sadrži slijedeće elemente: osnovne podatke o radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta;
- postotak vremena koji je potreban za obavljanje poslova;
- potrebni stručni i drugi uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto (uvjeti za radno mjesto);

#### **Članak 2.**

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hvara dužni su poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni kao i druge poslove koje im se povjere sukladno zakonu i dugim propisima, obavljati savjesno, uredno i racionalno,

pridržavajući se zakona, drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama pročelnika, odnosno svog neposredno nadređenog.

#### **Članak 3.**

Službenici i namještenici koji se primaju u službu na neodređeno vrijeme, primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Službenici i namještenici koji se primaju u službu na određeno vrijeme, u slučaju predvidivog trajanja službe od najmanje šest mjeseci, primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

#### **Članak 4.**

U službu se može primiti i osoba (službenik) koja ne ispunjava uvjete glede položenog državnog stručnog ispita pod uvjetom da položi ispit u roku od jedne godine od dana prijema u službu.

#### **Članak 5.**

Klasifikacija radnih mjesta propisana ovim Pravilnikom za pojedina radna mjesta određena je sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 74/10, 125/14).

#### **Članak 6.**

Osposobljenost za rad na osobnom računalu, u smislu u ovog Pravilnika, dokazuje se odgovarajućom javnom ispravom o osposobljenosti ili neposrednom provjerom znanja.

## **II. UNUTARNJI RED ( USTROJSTVO )** **JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

#### **Članak 7.**

Ustrojavaju se odsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice i to:

- Odsjek za pravne i opće poslove, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu grada;
- Odsjek za proračun, financije i gospodarstvo;
- Odsjek za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, europske fondove i javnu nabavu;
- Odsjek za kulturu i odnose s javnošću.

### Članak 8.

U Jedinственном upravnom odjelu Grada Hvara sistematiziraju se u smislu članka 1. ovog Pravilnika, sljedeća radna mjesta:

#### I. SLUŽBENICI

REDNI BROJ: 1

RADNO MJESTO I. kategorije –  
potkategorija radnog mjesta: glavni rukovoditelj  
NAZIV RADNOG MJESTA : Pročelnik  
Jedinственного upravnog odjela  
KLASIFIKACIJSKI RANG: 1.  
BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- rukovodi radom Jedinственного upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima (15%);
- organizira i koordinira rad odsjeka unutar Jedinственного upravnog odjela (15%);
- vodi evidenciju o prisutnosti na poslu službenika (15%);
- odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u okviru Jedinственного upravnog odjela (15%);
- vodi personalnu dokumentaciju službenika i namještenika Jedinственного upravnog odjela i obavlja sve poslove u svezi s time (izrada rješenja, prijave, objave, zaključivanje radne knjižice, ispunjavanje potrebnih obrazaca za ostvarivanje određenih prava iz radnih odnosa i sl.) i sve poslove sukladno Pravilniku o radu Jedinственного upravnog odjela Grada Hvara, Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Grada Hvara i drugim propisima (15%);
- nalaže obavljanje određenih poslova i zadataka svakom pojedinom službeniku po njegovom djelokrugu radnog mjesta neophodnih za uredan i pravodoban rad djela (10%);
- prati propise iz oblasti lokalne samouprave (10%);
- obavlja i izvršava upravne, stručne i druge poslove po nalogu gradonačelnika (5%).

#### ODGOVORNOST:

- za uredno i pravodobno obavljanje poslova Jedinственного upravnog odjela kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara gradonačelniku.

#### UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar društvene struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na osobnom računaru.

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: planiranje, vođenje, koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

STUPANJ SAMOSTALNOSTI: uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela

STUPANJ ODGOVORNOSTI: uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;

STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA: unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

#### A. ODSJEK ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I LOKALNU SAMOUPRAVU GRADA

REDNI BROJ: 2.

RADNO MJESTO I. kategorije –  
potkategorija radnog mjesta: rukovoditelj, razina 1  
NAZIV RADNOG MJESTA : voditelj  
odsjeka za pravne i opće poslove, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu grada  
KLASIFIKACIJSKI RANG: 4.  
BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- organizira i koordinira rad odsjeka (15%);
- organizira obavljanje upravnih, stručnih i tehničkih poslova za rad Gradskog vijeća i

radnih tijela (izrada akata, pripremanje sjednica, distribucija materijala, provođenje odluka, čuvanje arhive Gradskog vijeća i dr.) (15%);

- sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća u savjetodavnom svojstvu, a po potrebi i na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća (5%);
- savjetnik je predsjedniku Gradskog vijeća odnosno gradonačelniku u organizaciji rada Gradskog vijeća (10%);
- brine se o izvršavanju zadaća koje se odnose na rad i organizaciju lokalne samouprave (10%);
- organizira i sudjeluje u provođenju izbora za mjesnu samoupravu (gradski kotar, mjesni odbor), provođenje referendumata (5%);
- zastupa Grad Hvar pred pravosudnim i upravnim tijelima, a prema dobivenoj punomoći (10%);
- izdaje službeno glasilo Grada Hvara, brine se o objavljivanju općih akata te pristupu informacija (15%);
- pomaže službenicima Jedinstvenog upravnog odjela (nomotehničkim i stručnim savjetima) u pripremanju akata za Gradsko vijeće i gradonačelnika (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (5%).

#### ODGOVORNOST:

- za uredno i pravodobno obavljanje poslova odsjeka kao i izravno zaduženih poslova i zadataka, svoj rad odgovara pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

#### UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar struke/stručni specijalist pravne struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje službom
- položen državni stručni ispit

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;

**STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

#### REDNI BROJ: 3.

**RADNO MJESTO II.** kategorije -  
potkategorija radnog mjesta: viši savjetnik,  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši savjetnik za imovinske i upravno-pravne poslove  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 4.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

#### OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- sudjeluje u administrativno-tehničkim poslovima u postupku javne nabave (15%);
- daje pravna tumačenja i pravnu pomoć pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, voditeljima odsjeka i drugim službenicima Jedinstvenog upravnog odjela (15%);
- priprema određene podatke, te izrađuje odgovarajuće akte (odluke, ugovore, rješenja, natječaje i sl.) glede raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Hvara (20%);
- vodi postupke utuživanja u svezi naknade štete, plaćanja dospjelih dugovanja, neizvršenje ugovornih obveza i slično (5%);
- vodi zapisnike Povjerenstva za procjenu vrijednosti nekretnina (5%);
- prati propise iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa i brine se o primjeni istih (10%);
- u suradnji s voditeljem odsjeka, po potrebi, izrađuje akte Gradskog vijeća (10%);
- pruža pravnu pomoć prilikom vođenja postupaka komunalnog i prometnog redarstva (15%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

#### ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovara pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

#### UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- magistar struke/stručni specijalist pravne struke

- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

**REDNI BROJ: 4**

**RADNO MJESTO III.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši referent  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** - viši referent za uredsko poslovanje  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 9.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

OPIS	POSLOVA	I
<b>ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:</b>		
-	priprema i otprema poštu te istu preuzima (20%);	
-	vodi internu dostavnu knjigu i urudžbeni zapisnik za prispjelu poštu (25%);	
-	vodi upisnik predmeta upravnog postupka (15%);	
-	brine se o pripremi i dostavi materijala te poziva za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela (5%);	
-	obavlja administrativno-tehničke poslove za gradonačelnika (10%);	
-	vodi zapisnike sjednica Gradskog vijeća te vodi evidenciju nazočnosti na sjednicama (15%);	
-	vodi evidenciju putnih naloga za gradonačelnika (5%);	
-	obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).	

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovara pročelniku Jedinственог upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO/ POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- sveučilišni/ stručni prvostupnik (VŠS) upravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu.

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

## **B. ODSJEK ZA PRORAČUN, FINACIJE I GOSPODARSTVO**

**REDNI BROJ: 5**

**RADNO MJESTO I.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: rukovoditelj, Razina 1  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** - voditelj odsjeka za proračun, financije i gospodarstvo  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 4.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

OPIS	POSLOVA	I
<b>ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:</b>		
-	rukovodi, organizira i koordinira rad odsjeka (10%);	
-	obavlja poslove oko izrade prijedloga proračuna te njegovih izmjena i dopuna, godišnjeg obračuna proračuna, odluke o izvršenju proračuna, sudjeluje u radu Odbora za financije i proračun (10%);	
-	surađuje u izradi prijedloga akata za prikupljanje gradskih prihoda (10%);	
-	vodi brigu o izvršenju proračuna (10%);	

- prati propise iz oblasti financija i računovodstva i brine se o primjeni istih (5%);
- predlaže mjere za usklađivanje akata sa zakonskim promjenama i ostalim uvjetima financijskog i računovodstvenog poslovanja (5%);
- predlaže mjere za povećanje prihoda i smanjenje rashoda (5%);
- izrađuje financijska i druga izvješća o prikupljanju i trošenju proračunskih sredstava (10%);
- sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave (5%);
- vrši obračun plaća i drugih primanja (5%);
- prati financijsku dokumentaciju investicija za potrebe Grada Hvara (5%);
- vrši isplate s računa proračuna po nalogu nalagodavca (5%);
- predlaže utuživanje potraživanja (5%);
- priprema knjiženja pojedinih knjigovodstvenih promjena (5%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za uredno i pravodobno izvršenje poslova odsjeka kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela

**UVJETI ZA RADNO MJESTO/ POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke/stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje službom
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;

**STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

**REDNI BROJ: 6**

**RADNO MJESTO III. kategorije –**  
 potkategorija radnog mjesta: stručni suradnik  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** - stručni suradnik za proračun i financije  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 8.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- vodi financijsko knjigovodstvo Grada Hvara (50%);
- priprema naloge za isplatu (20%);
- vodi analitiku osnovnih sredstava i sitnog inventara (15%);
- pomaže voditelju odsjeka oko izrade proračuna i proračunskih akata te financijskih izvješća (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO/ POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- sveučilišni /stručni prvostupnik ekonomske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu.

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** manje složeni poslovi s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a

povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

**REDNI BROJ: 7**

**RADNO MJESTO III.** kategorije –  
potkategorija radnog mjesta: referent  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** – referent za  
financije i blagajničko poslovanje  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 11.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I**  
**ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- kontrolira financijsku dokumentaciju (15%);
- vodi blagajničko poslovanje (15%);
- vodi analitičku evidenciju kupaca i dobavljača (15%);
- vodi propisanu evidenciju računa (10%);
- izvršava virmanska plaćanja po nalogu nadzornika i voditelja odsjeka (10%);
- izrađuje izvješća o stanju nepodmirenih obveza i potraživanja (10%);
- obavlja isplatu i likvidaciju plaća i drugih primanja (10%);
- vodi propisane pomoćne knjige (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinственог upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO /POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazije
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**  
jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI** stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:**  
uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

**REDNI BROJ: 8**

**RADNO MJESTO III.** kategorija -  
potkategorija radnog mjesta: referent  
**NAZIV RADNOG MJETA:** referent za  
komunalnu naknadu i druge naknade  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 11.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I**  
**ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- vodi i ažurira evidencije obveznika komunalne naknade i vodno slivne naknade (20%);
- vrši razrez i naplatu komunalne naknade i vodno slivne naknade i ostalih potraživanja (20%);
- knjiži uplate po osnovu komunalne i vodno slivne naknade i komunalnog doprinosa (20%);
- izrađuje evidencije o dugovanjima po osnovu komunalne naknade i komunalnog doprinosa (20%);
- piše obračune i uplatnice za plaćanje komunalne naknade, vodno slivne naknade i komunalnog doprinosa (15%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinственог upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO /POTREBNO STRUČNO ZNANJE**

- srednja stručna sprema ekonomske, pravne, tehničke struke ili gimnazije
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:**  
jednostavni i uglavnom rutinski poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

REDNI BROJ: 9

RADNO MJESTO III. kategorije –  
potkategorija: viši referent  
NAZIV RADNOG MJESTA: Viši referent  
za gospodarstvo  
KLASIFIKACIJSKI RANG: 9.  
BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- prati propise iz oblasti gospodarstva i brine se o primjeni istih (5%);
- vrši naplatu dospjelih potraživanja (40%);
- obavlja upravne, stručne i druge poslove iz oblasti gospodarstva koji su posebnim propisima stavljeni u nadležnost jedinica lokalne samouprave (10%);
- vodi određene evidencije i postupke uređenja iz oblasti gospodarstva (koncesije za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti, koncesije za obavljanje auto-taksi prijevoza putnika i javnog linijskog prijevoza putnika, koncesijska odobrenja na pomorskom dobru i dr.) (40%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

UVJETI ZA RADNO MJESTO:

- sveučilišni/stručni prvostupnik društvene ili tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ SAMOSTALNOSTI: uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;

STUPANJ ODGOVORNOSTI: uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

REDNI BROJ: 10

RADNO MJESTO III. kategorije –  
potkategorija: referent  
NAZIV RADNOG MJESTA: referent za  
javne površine, spomeničku rentu i druge naknade  
KLASIFIKACIJSKI RANG: 11.  
BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- vodi i ažurira evidencije obveznika korisnika javnih površina, spomeničke rente i drugih naknada vezanih za javne površine Grada Hvara (20%);
- vrši razrez i naplatu koncesija i poreza na javnim površinama (20%);
- vrši razrez i naplatu spomeničke rente (15%);
- knjiži uplate po osnovu gradskih poreza, koncesija i drugih naknada na javnim površinama (15%);
- izrađuje evidencije o dugovanjima po osnovu gradskih poreza, koncesija, spomeničke rente (15%);
- piše račune i uplatnice za plaćanje koncesija na javnim površinama, spomeničku rentu i druge naknade (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

UVJETI ZA RADNO MJESTO/ POTREBNO  
STRUČNO ZNANJE

- srednja stručna sprema građevinske, ekonomske, pravne struke ili gimnazije
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: jednostavni i uglavnom rutinski poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ SAMOSTALNOSTI stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te

pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

REDNI BROJ: 11

RADNO MJESTO III. kategorije – potkategorija: referent

NAZIV RADNOG MJESTA: referent za tehničke poslove

KLASIFIKACIJSKI RANG: 11.

BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- vrši poslove dostavljanja pošte i drugih pošiljaka, lijepljenje i skidanja plakata i održavanja oglasnih ploča (30%);
- vrši pripremu prostora sjednica Gradskog vijeća i drugih događanja u organizaciji Grada (10%);
- prodaja ulaznica u objektima u vlasništvu Grada (tvrđava Fortica, zgrada Arsenalhvarsko kazalište i dr.) (20%);
- vodi evidenciju o inventaru potrebnom za događanja u organizaciji Grada (15%);
- prenosi stvari/inventar nužne za funkcioniranje JUO-a (20%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

UVJETI ZA RADNO MJESTO/POTREBNO STRUČNO ZNANJE:

- najmanje srednja stručna sprema
- najmanje jedna godina radnog iskustva
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: obavljanje jednostavnih, uglavnom rutinskih poslova koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

### C. ODSJEK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA, EUROPSKE FONDVE I JAVNU NABAVU

REDNI BROJ: 12

RADNO MJESTO I. kategorije - potkategorija radnog mjesta: rukovoditelj, razina 1.

NAZIV RADNOG MJESTA: voditelj odsjeka za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, europske fondove i javnu nabavu

KLASIFIKACIJSKI RANG: 4.

BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- rukovodi, organizira i koordinira rad odsjeka (10%);
- priprema potrebite akte iz domene ovog odsjeka za Gradsko vijeće i gradonačelnika (10%);
- prati propise iz oblasti ovog odsjeka i brine se za njihovu primjenu (10%);
- izrađuje potrebite izvješća za Gradsko vijeće i gradonačelnika (10%);
- prati stanje u oblastima koje je u nadležnosti odsjeka i predlaže mjere za unapređenje stanja (10%);
- koordinira i organizira radove na izradi i donošenju prostornih planova, organizacije nadzora nad prostornim i urbanističkim planiranjem, na čuvanju i pohranjivanju urbanističke dokumentacije (10%);
- priprema nacрте odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja u području prostornog uređenja (10%);
- prati i proučava stanje u prostoru i ostvarivanje politike prostornog uređenja u odnosu na ostvarivanje ciljeva društvenog i gospodarskog razvitka (10%);
- koordinira radove na nekretninama u vlasništvu Grada Hvara i kapitalnih investicija koje se izvode na području Grada Hvara (10%);
- predlaže utuživanje potraživanja (5%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (5%);

ODGOVORNOST:

- za uredno i pravodobno izvršenje poslova odsjeka kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela



**UVJETI ZA RADNO MJESTO/ POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer građevinske, geodetske ili arhitektonske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje službom
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;

**STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

**REDNI BROJ: 13**

**RADNO MJESTO II.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši savjetnik  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši savjetnik za prostorno uređenje, graditeljstvo i uređenje grada

**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 4.

**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- izrađuje programe izrade prostorne dokumentacije Grada Hvara (5%);
- obavlja upravne, stručne i druge poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša sukladno propisima i pravilima struke (5%);
- prikuplja tehničku dokumentaciju za izradu prostornih planova i za izdavanje potrebitih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukcije (lokacijska i građevna dozvola) (5%);

- vrši kontrolu lokacijskih i građevnih dozvola (5%);
- prati propise iz oblasti prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša i brine se o primjeni istih (5%);
- koordinira i prati radove na izradi i donošenju prostornih planova, organizacije nadzora nad prostornim i urbanističkim planovima, na čuvanju i pohranjivanju urbanističke dokumentacije (5%);
- nadzire izradu prostornih planova kojih nije investitor Grad Hvar (5%);
- prati realizaciju provedbe prostornih planova Grada Hvara (5%);
- izrađuje idejna rješenja uređenja i opremanja gradskih javnih (prometnih, zelenih i rekreacijskih) površina i obalnog pojasa te izrađuje nacрте prijedloga vizualnog identiteta Grada Hvara (5%);
- sudjeluje u postupku javne nabave u predmetima iz domena zaštite okoliša i prostornog uređenja (5%);
- prikuplja i obrađuje tehničku dokumentaciju za dobivanje potrebitih dozvola i suglasnosti (5%);
- obavlja građevinske i druge nadzore na izgradnji i rekonstrukciji nekretnina kad je investitor Grad Hvar i kad oni nisu povjereni drugim pravnim ili fizičkim osobama; radi na realizaciji gradnje i rekonstrukcije na nekretninama pod zaštitom (5%);
- koordinira rad sa konzervatorima radi zaštite područja i objekata registriranih kao spomeničke cjeline odnosno objekti spomenici kulture (5%);
- koordinira rad nadzornih službi na izgradnjama sa drugim javnim poduzećima koji rade na javnim površinama (5%);
- priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju za sve kapitalne investicije Grada Hvara (5%);
- prati i provodi propise iz oblasti gradnje i konzervatorske zaštite (5%);
- prikuplja, obrađuje i dostavlja podatke za provođenje postupka javne nabave radova, roba i usluga iz svog djelokruga (5%);
- izrađuje godišnje i dugoročne prijedloge programa izgradnje i rekonstrukcije gradskih nekretnina (5%);
- izrađuje nacрте odluka, programa i izvješća za Gradsko vijeće i gradonačelnika iz oblasti svoje nadležnosti (5%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinog upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO/POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer arhitektonske, geodetske ili građevinske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** kontakti unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

**REDNI BROJ: 14**

**RADNO MJESTO II.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši savjetnik  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši savjetnik za graditeljstvo i komunalnu infrastrukturu  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 4.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- izrađuje programe uređenja i održavanja komunalne infrastrukture (10%);
- izrađuje nacрте prijedloga odluka u svezi utvrđivanja visine i raspoređivanja sredstava za uređenje komunalne infrastrukture (10%);
- obavlja stručne i druge poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva, sukladno propisima i pravilima struke, a odnose se na komunalni doprinos (izrada rješenja i izračuna) te vrši nadzor izdanih lokacijskih i građevnih dozvola u svezi komunalnog doprinosa (10%);

- prikuplja tehničku dokumentaciju za izdavanje potrebitih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata (lokacijska i građevna dozvola) (10%);
- obavlja građevinske i druge nadzore na izgradnji objekata komunalne infrastrukture na području Grada Hvara koje investira Grad Hvar, kad nadzor nije povjeren drugim fizičkim odnosno pravnim osobama (10%);
- koordinira rad nadzornih službi na izgradnjama sa drugim javnim poduzećima koji rade na javnim površinama (5%);
- priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju radi investicija Grada Hvara na komunalnim objektima Grada Hvara (10%);
- vodi poslove razvoja (planiranje razvoja, priprema rada, nadzor i vođenje katastra građevina) za javnu odvodnju (5%);
- sudjeluje i priprema potrebne podatke za provođenje postupka javne nabave roba, usluga i radova u predmetima iz domena komunalnog gospodarstva (5%);
- učestvuje u izradi idejnih rješenja za sve radove građenja i rekonstrukcije na nekretninama Grada Hvara (5%);
- obavlja poslove uređenja i korištenja javnih površina te izdaje posebne uvjete građenja u svezi izgradnje komunalne infrastrukture na javnim površinama (5%);
- izrađuje nacрте prijedloga odluka, programa i izvješća za Gradsko vijeće i gradonačelnika iz oblasti svoje nadležnosti (5%);
- obavlja poslove u svezi izgradnje i održavanja javne rasvjete (5%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinog upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer građevinske, geodetske ili arhitektonske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i

rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** kontakti unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

#### REDNI BROJ: 15

**RADNO MJESTO II.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši savjetnik

**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši savjetnik za europske i nacionalne fondove, strateško planiranje i zaštitu okoliša

**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 4.

**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- prati natječaje i sudjeluje u pripremama projekata Grada za apliciranje na strukturne i druge EU fondove (5%);
- koordinira suradnju Grada s Fondom za zaštitu okoliša, razvojnim agencijama, LAG-om, konzultantskim kućama i drugim tijelima koji sudjeluju na natjecajima za bespovratna sredstva EU i nacionalnih programa (5%);
- prikuplja tehničku dokumentaciju za izdavanje potrebitih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukcije komunalnih objekata (lokacijska i građevna dozvola) za potrebe realizacije projekata financiranih iz europskih i nacionalnih fondova (10%);
- sudjeluje pri izboru projektnih ideja te u ispunjavanju potrebite dokumentacije te kod prijave gradskih projekata na nacionalne i europske fondove (10%);
- priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju radi investicija Grada Hvara na komunalnim objektima Grada Hvara (10%);
- sudjeluje i priprema potrebne podatke za provođenje postupka javne nabave roba, usluga i radova (10%);
- sudjeluje u izradi akata u svezi s projektima zaštite okoliša te organizira djelovanje Grada za potrebe zaštite okoliša (15%);

- sudjeluje u izradi različitih strateških i razvojnih planova za Grad (20 %);
- izrađuje nacрте prijedloga odluka, programa i izvješća za Gradsko vijeće i gradonačelnika iz oblasti svoje nadležnosti (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственоg upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinственоg upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer tehničkog ili magistar društvenog smjera
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** kontakti unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

#### REDNI BROJ: 16

**RADNO MJESTO II.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši stručni suradnik za graditeljstvo, zaštitu okoliša i poslove EU

**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 6.

**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- obavlja upravne, stručne i druge poslove iz oblasti prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša sukladno propisima i pravilima struke (10%);
- prikuplja i obrađuje tehničku dokumentaciju za izdavanje potrebitih dozvola za realizaciju gradnje i rekonstrukcije (lokacijska i građevna dozvola) te ishođenje suglasnosti nadležnih tijela (5%);
- obavlja stručne i druge poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva, sukladno propisima i pravilima struke, a odnose se na komunalni doprinos (izrada rješenja i izračuna) te vrši nadzor izdanih lokacijskih i građevnih dozvola u svezi komunalnog doprinosa (5%);
- prati propise iz oblasti prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša i brine se o primjeni istih (5%);
- sudjeluje u osmišljavanju i pripremi razvojnih projekata (5%);
- prati natječaje i sudjeluje u pripremama projekata Grada za apliciranje na strukturne i druge EU fondove (5%);
- vodi poslove razvoja (planiranje razvoja, priprema rada, nadzor i vođenje katastra građevina) za javnu odvodnju (5%);
- koordinira suradnju Grada s Fondom za zaštitu okoliša, razvojnim agencijama, LAG-om, konzultantskim kućama i drugim tijelima koji sudjeluju na natjecajima za bespovratna sredstva EU programa (5%);
- sudjeluje u provedbi EU projekata (5%);
- izrađuje idejna rješenja uređenja i opremanja gradskih javnih (prometnih, zelenih i rekreacijskih) površina i obalnog pojasa (5%);
- radi na realizaciji gradnje i rekonstrukcije na nekretninama pod zaštitom (5%);
- obavlja građevinske i druge nadzore na izgradnji i rekonstrukciji nekretnina kad je investitor Grad Hvar i kad oni nisu povjereni drugim pravnim ili fizičkim osobama (5%);
- koordinira rad sa konzervatorskom službom radi zaštite područja i objekata registriranih kao zaštićene spomeničke cjeline odnosno spomenici kulture (5%);
- koordinira rad nadzornih službi na izgradnjama sa drugim javnim poduzećima koji rade na javnim površinama (5%);
- prikuplja, obrađuje, dostavlja podatke i učestvuje u provođenju postupka javne nabave radova, roba i usluga iz svog djelokruga (5%);

- izrađuje nacрте odluka, programa i izvješća za Gradsko vijeće i gradonačelnika iz oblasti svoje nadležnosti; (5%);
- vodi stručne i administrativno-tehničke poslove u postupku javne nabave (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinственог upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer tehničke struke ili društvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** stalni složeniji upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

**REDNI BROJ: 17**

**RADNO MJESTO II.** kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši stručni suradnik za javnu nabavu i europske fondove  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 6.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- sudjeluje u osmišljavanju i pripremi razvojnih projekata (5%);
- prati natječaje i sudjeluje u pripremama projekata Grada za apliciranje na strukturne i druge EU fondove (15%);

- koordinira suradnju Grada s Fondom za zaštitu okoliša, razvojnim agencijama, LAG-om, konzultantskim kućama i drugim tijelima koji sudjeluju na natječajima za bespovratna sredstva EU programa (15%);
- sudjeluje u provedbi EU projekata (20%);
- prikuplja, obrađuje, dostavlja podatke i sudjeluje u provođenju postupka javne nabave radova, roba i usluga (20%);
- izrađuje nacрте odluka, programa i izvješća za Gradsko vijeće i gradonačelnika iz oblasti svoje nadležnosti; (5%);
- vodi stručne i administrativno-tehničke poslove u postupku javne nabave (15%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke, stručni specijalist inženjer ili magistar inženjer tehničke struke ili društvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** stalni složeniji upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

**REDNI BROJ:** 18

**RADNO MJESTO** III. kategorije - potkategorija radnog mjesta: viši referent

**NAZIV RADNOG MJESTA:** viši referent za komunalno gospodarstvo

**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 9

**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- obavlja upravne i druge poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva (komunalni doprinos, komunalni priključci) (15%);
- donosi rješenja u upravnom postupku u domeni komunalnog gospodarstva, postupa po žalbama izjavljenih na prvostupanjska rješenja (10%);
- prati propise iz oblasti komunalnog gospodarstva i brine se o primjeni istih (10%);
- izrađuje rješenja o dozvolama priključenja na sustav vodoopskrbe i odvodnje otpadnih voda (10%);
- obavlja administrativne poslove za potrebe odsjeka (10%);
- obavlja poslove u svezi prometa i ulazaka u grad motornih vozila (10%);
- obavlja poslove u svezi katastra za potrebe odsjeka (10%);
- izrađuje nacрте prijedloga odluka, programe i izvješća za gradonačelnika i Gradsko vijeće iz svog djelokruga poslova (10%);
- obavlja poslove arhive za potrebe odsjeka (10%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO/POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- sveučilišni prvostupnik/stručni prvostupnik pravne, ekonomske, poljoprivredne ili građevinske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima

službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

REDNI BROJ: 19

RADNO MJESTO III. kategorije - potkategorija radnog mjesta: referent

NAZIV RADNOG MJESTA: referent - komunalni redar

KLASIFIKACIJSKI RANG: 11.

BROJ SLUŽBENIKA: 4

OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA: I

- obavlja nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu i drugih propisa donesenih na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o održivom gospodarenju otpada i Zakona o građevinskoj inspekciji, te odgovara za provedbu tih odluka; obavlja nadzor nad provedbom i drugih odluka Grada Hvara za koje je tom odlukom zadužen, odgovara za provedbu tih odluka (20%);
- prati stanje u oblasti komunalnog reda, te podnosi izvješća s prijedlozima mjera (10%);
- donosi rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda i druga rješenja sukladno ovlastima iz pozitivnih propisa i općih akata (15%);
- u okviru svojih ovlasti naplaćuje mandatne kazne (15%);
- nadzire korištenje javne površine te u tom smislu poduzima odgovarajuće mjere u skladu s svojim ovlastima (15%);
- obavlja poslove protupožarne zaštite objekata u nadležnosti Grada Hvara (5%);
- nadzire održavanje reda u lukama (5%);
- obavlja i sve druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (15%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

UVJETI ZA RADNO MJESTO:

- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: jednostavni i uglavnom rutinski poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ SAMOSTALNOSTI stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

REDNI BROJ: 20

RADNO MJESTO III. kategorije - potkategorija radnog mjesta: referent

NAZIV RADNOG MJESTA: referent - prometni redar

KLASIFIKACIJSKI RANG: 11.

BROJ SLUŽBENIKA: 3

OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom (20%);
- izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, Odlukom o uređenju prometa na području Grada Hvara, Odlukom o poslovima premještanja i blokadi nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, visini troškova premještanja i čuvanja vozila, blokade i deblokade vozila te povjeravanju poslova (20%);
- naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obvezni prekršajni nalog sukladno zakonu (20%);
- održava i vozi službeno vozilo Grada Hvara po potrebi službe (10%);
- rad na videonadzoru i održavanje istog na javnim površinama Grada Hvara (10%);
- izrađuje izvješća i zapisnike (10%);
- surađuje s policijom i drugim institucijama (5%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

**UVJETI ZA RADNO MJESTO/POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu
- završen program osposobljavanja;
- položen vozački ispit B kategorije;
- zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadataka.

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** jednostavni i uglavnom rutinski poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI** stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE:** uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

**D. ODSJEK ZA KULTURU I ODOSE S JAVNOŠĆU**

REDNI BROJ: 21

**RADNO MJESTO** I. kategorije – potkategorija radnog mjesta: rukovoditelj, Razina 1  
**NAZIV RADNOG MJESTA:** voditelj odsjeka za kulturu i odnose s javnošću  
**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 4.  
**BROJ SLUŽBENIKA:** 1

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:**

- rukovodi, organizira i koordinira rad odsjeka (10%);
- priprema potrebite akte iz domene ovog odsjeka za Gradsko vijeće i gradonačelnika (10%);
- prati propise iz oblasti ovog odsjeka i brine se za primjenu istih (10%);
- vodi, organizira i brine se za realizaciju Hvarskih ljetnih priredbi i drugih kulturnih manifestacija Grada Hvara (15%);
- obavlja stručne i organizacijske poslove za osiguravanje kulturnih potreba (5%);
- obavlja administrativno-tehničke poslove i izrađuje ugovore iz izvođače kulturnih manifestacija i Hvarskih ljetnih priredbi (15%);

- priprema potrebna izvješća i zahtjeve kojim se potražuju sredstva iz županijskog i državnog proračuna za Hvarске ljetne priredbe i Hvarsko kazalište – Arsenal, i druge poslove vezane za Hvarsko kazalište (15%);
- obavlja stručne i organizacijske poslove odnosa s javnošću (15%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (5%).

**ODGOVORNOST:**

- za uredno i pravodobno izvršenje poslova odsjeka kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela

**UVJETI ZA RADNO MJESTO / POTREBNO STRUČNO ZNANJE:**

- magistar struke/stručni specijalist, diplomirani novinar
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje službom
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

**STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA:** organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice

**STUPANJ SAMOSTALNOSTI:** samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;

**STUPANJ ODGOVORNOSTI:** odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;

**STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

REDNI BROJ: 22

**RADNO MJESTO** III. kategorije – potkategorija: referent

**NAZIV RADNOG MJESTA:** referent za tehničke poslove

**KLASIFIKACIJSKI RANG:** 11.

BROJ SLUŽBENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- vrši poslove dostavljanja pošte i drugih pošiljaka, lijepljenje i skidanja plakata i održavanja oglasnih ploča (30%);
- vrši pripremu prostora sjednica Gradskog vijeća i drugih događanja u organizaciji Grada (10%);
- prodaja ulaznica u objektima u vlasništvu Grada (tvrđava Fortica, zgrada Arsenalhvarsko kazalište i dr.) (20%);
- vodi evidenciju o inventaru potrebnom za događanja u organizaciji Grada (15%);
- prenosi stvari/inventar nužne za funkcioniranje JUO-a (20%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

UVJETI ZA RADNO MJESTO/POTREBNO  
STRUČNO ZNANJE:

- najmanje srednja stručna sprema
- najmanje jedna godina radnog iskustva
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: obavljanje jednostavnih, uglavno rutinskih poslova koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

STUPANJ ODGOVORNOSTI: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

REDNI BROJ: 23

RADNO MJESTO IV. kategorije – namještenici II. Potkategorije, 2. razina, namještenici

NAZIV RADNOG MJESTA: Pomoćni radnik na spomenicima kulture

KLASIFIKACIJSKI RANG: 13.

BROJ NAMJEŠTENIKA: 1

OPIS POSLOVA I  
ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- prodaja ulaznica u objektima u vlasništvu Grada (tvrđava Fortica, zgrada Arsenalhvarsko kazalište i dr.) (30%);
- prenosi stvari/inventar nužne za funkcioniranje spomenika kulture (15%)
- brine o čistoći i uređenju prostora unutar i oko spomenika kulture (20%)
- vodi evidenciju o inventaru unutar spomenika kulture (15%)
- obavlja pomoćno-tehničke poslove nužne za funkcioniranje spomenika kulture (15%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

UVJETI ZA RADNO MJESTO/POTREBNO  
STRUČNO ZNANJE:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA: obavljanje jednostavnih i standardiziranih pomoćno-tehničkih poslova

STUPANJ ODGOVORNOSTI: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

## II. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 9.

Službenici i namještenici zatečeni u JUO Grada Hvara na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, kao i službenici koji budu premješteni iz drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, rasporedit će se na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom u rokovima i na način propisan Uredbom i Zakonom.

### Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 8/20).

### Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Hvara.



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA**  
**ŽUPANIJA**  
**GRAD HVAR**  
**GRADONAČELNIK**

KLASA: 030-01/22-01/1  
URBROJ: 2181-2/01-01/1-22-1  
Hvar, 12. rujna 2022. godine

GRADONAČELNIK:  
Rikardo Novak, v.r.

\*\*\*\*\*

Na osnovi članka 60. Zakona o proračunu («Narodne novine», br. 144/21) i članka 34. Statuta Grada Hvara («Službeni glasnik Grada Hvara», br. 3/18, 10/18 i 2/21), Gradonačelnik Grada Hvara  
d o n o s i

**ZAKLJUČAK**  
**o preraspodjeli proračunskih sredstava**  
**planiranih u Proračunu Grada Hvara za 2022.**  
**godinu**

**Članak 1.**

Nalaže se preraspodjela sredstava navedenih u Proračunu Grada Hvara za 2022. godinu (Službeni glasnik Grada Hvara, br. 10/22 ) u okviru Razdjela: 001, i to kako slijedi:

1. U općem dijelu preraspodjeljuju se iznosi na računima kako slijedi:
  - na računu 421- građevinski objekti smanjuje se planirani iznos za 126.000 kuna,
  - na računu 411 -materijalna imovina - prirodna bogatstva smanjuje se planirani iznos za 30.000 kuna,
  - na računu 451 -dodatna ulaganja na građevinskim objektima smanjuje se planirani iznos za 30.000 kuna,
  - na računu 386 – kapitalne pomoći smanjuje se planirani iznos za 25.000 kuna,
  - na računu 323- rashodi za usluge povećava se planirani iznos za 191.000 kuna,
  - na računu 322 – rashodi za materijal i energiju povećava se planirani iznos za 20.000 kuna, odnosno ukupno povećanje i smanjenje iznosi 211.000 kuna.
2. U posebnoj dijelu proračuna preraspodjeljuju se sredstva kako slijedi:
  - u Programu 1009 – Zaštita okoliša i gospodarenje otpadom, K. projekt K 1009 06 Izgradnja oborinske odvodnje na računu 421– građevinski objekt smanjuje se planirani iznos za 100.000 kuna iz izvora općih prihodi,
  - u Programu 1007: Poticaj razvoju poduzetništva i zaštita okoliša, K.projekt K1007 03: Kupnja zemljišta za poslovno-gospodarsku zonu na računu 411 - materijalna imovina -prirodna bogatstva smanjuje se planirani iznos za 30.000 kuna iz izvora općih prihodi,
  - u Programu 1008: Izgradnja i održavanje cesta i puteva, K.projekt K1008 03: Gradnja cesta i puteva, na računu 421- građevinski objekti smanjuje se planirani iznos za 26.000 kuna iz izvora općih prihodi,
  - u Programu 2001: Predškolski odgoj, K.projekt K2001 02: Dodat.ulaganje na zgradi i dvorištu Dječjeg vrtića Hvar, na računu 451 -dodatna ulaganja na građevinskim objektima smanjuje se planirani iznos za 30.000 kuna iz izvora općih prihodi,
  - u Programu 1018 – Razvoj sporta i rekreacije, Aktivnosti A 1018 01 Održavanje sportskih terena na računu 323– rashodi za usluge povećava se planirani iznos za 81.000 kuna u izvoru opći prihodi, za potrebe plaćanje servisa umjetne trave na nogometnom igralištu u Križnoj luci,
  - u Programu 1019: Promicanje kulture, Aktivnost A1019 01: Hvarske ljetne priredbe na računu 323– rashodi za usluge povećava se planirani iznos za 110.000 kuna u izvoru opći prihodi, za potrebe plaćanje većih troškova smještaja, razglasa i ozvučenja,
  - u Programu 1019: Promicanje kulture, Aktivnost A1019 05: Održavanje spomenika kulture na računu 322 – rashodi za materijal i energiju povećava se planirani iznos za 20.000 kuna u izvoru opći prihodi za potrebe plaćanje nabavke materijala za održavanje spomenika kulture,

- odnosno ukupno smanjenje iznosi 211.000 kuna i ukupno povećanje za 211.000 kuna, a sve unutar izvora opći prihodi.

### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Hvara.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA**  
**ŽUPANIJA**  
**GRAD HVAR**  
**Gradonačelnik**

KLASA: 400-01/21-01/40  
URBROJ: 2181-2/01-01/1-22-05  
Hvar, 20. rujna 2022. god.

GRADONAČELNIK:  
Rikardo Novak, v.r.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 34. Statuta Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 3/18, 10/18 i 2/21) gradonačelnik Grada Hvara, donosi

### ODLUKA

**o visini koeficijenta za obračun plaće  
djelatnicima  
Gradske knjižnice i čitaonice Hvar**

### Članak 1.

Ovom odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće djelatnicima Gradske knjižnice i čitaonice Hvar u Hvaru kojoj se sredstva za rad osiguravaju u proračunu Grada Hvara.

Plaću djelatnika Gradske knjižnice i čitaonice Hvar čini umnožak koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu staža.

### Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se za radna mjesta u Gradskoj knjižnici i čitaonici Hvar kako slijedi:

1. Ravnatelj/ica ..... 2,00,
2. Knjižničar/ka ..... 1,65,
3. Pomoćni knjižničar/ka ..... 1,35.

<sup>1</sup> Sukladno članku 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Plan upravljanja pomorskim dobrom Općine/Grada mora biti usklađen sa županijskim godišnjim Planom upravljanja

### Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini koeficijenta za obračun plaće djelatnicima Gradske knjižnice i čitaonice Hvar, KLASA: 402-01/21-01/149, URBROJ: 2128/01-01/1-21-02 od 27. prosinca 2021. godine.

### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Hvara“ a primjenjuje se od 1.listopada 2022.godine odnosno od plaće za listopad 2022.godine.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA**  
**ŽUPANIJA**  
**GRAD HVAR**  
**Gradonačelnik**

KLASA: 120-01/22-01/3  
URBROJ: 2181-2/01-01/1-22-02  
Hvar, 20. rujna 2022. god.

Gradonačelnik:  
Rikardo Novak, v.r.

\*\*\*\*\*

Na temelju članka 34. Statuta Grada Hvara («Službeni glasnik Grada Hvara» br. 03/18 10/18 i 2/21) i članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14), Gradonačelnik Grada Hvara dana 12. KOLOVOZ 2022.g. donosi

### PLAN

**UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM<sup>1</sup>  
NA PODRUČJU GRADA HVARA ZA 2022.  
GODINU**

#### 1. UVODNE ODREDBE

Planom upravljanja pomorskim dobrom za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se sadržaj redovnog upravljanja pomorskim dobrom, sredstva za upravljanje pomorskim dobrom, popis djelatnosti koje se mogu obavljati na pomorskom dobru na području grada Hvara kao i mikrolokacije za obavljanje propisanih djelatnosti.

pomorskim dobrom u pogledu plana koncesioniranja i davanja koncesijskih odobrenja, o čemu nadležno tijelo u županiji daje potvrdu.

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja daje koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, koje ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra.

Upravljanje pomorskim dobrom podrazumijeva održavanje, unapređenje, brigu o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi kao i posebnu upotrebu, odnosno gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja.

Grad Hvar je izradio Pravilnik o obavljanju djelatnosti na pomorskom dobru koji ne isključuje niti ograničuje opću upotrebu pomorskog dobra ( u daljnjem tekstu Pravilnik) koji je objavljen u Službenom glasniku Grada Hvara, broj 7/2019, a koji je suglasan s Pravilnikom o gospodarskom korištenju , korištenju ili gradnji građevina i posebnoj upotrebi pomorskog dobra na području Splitsko-dalmatinske županije (Klasa; 021-04/17-02/163, URBROJ: 2181/1-01-17-1, „Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“ ,broj 110/17).

## 2. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

U smislu ovoga Plana, pod redovitim upravljanjem pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi.

Na komunalni red na dijelovima pomorskog dobra u općoj upotrebi i pod redovnim upravljanjem Grada Hvara , odgovarajuće se primjenjuju propisi o komunalnom redu Grada Hvara.

Kiosci i druge građevine gotove konstrukcije, tende, jednostavni podesti otvorenih terasa i slično, postavljeni u skladu s propisom kojim se uređuje jednostavne i druge građevine koje se mogu graditi na javnoj površini bez građevinske dozvole i glavnog projekta, a koji služe obavljanju djelatnosti na pomorskom dobru za čije obavljanje Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja Grada Hvara izdaje koncesijsko odobrenje u skladu s ovim Planom, mogu se na dijelovima pomorskog dobra u općoj upotrebi i pod redovnim upravljanjem Grada Hvara, postavljati u skladu s propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo Grada Hvara, za čiji nadzor i provedbu su nadležni komunalni redari Grada Hvara sukladno propisima o komunalnom gospodarstvu i građevnoj inspekciji.

Održavanjem pomorskog dobra u općoj upotrebi provodi se sanacijom nastalih manjih oštećenja na pomorskom dobru, uređenjem plaža dohranom plažnog materijala na način da se ne mijenja granica kopnenog i morskog dijela pomorskog dobra, čišćenjem i odvozom smeća, postavljanjem posuda za odlaganje smeća na plažama, ograđivanje plaža plutajućim branama, postavljanjem tuševa i sl.

Ovlaštenik koncesijskog odobrenja dužan je pridržavati se propisa o komunalnom redu Grada Hvara, na djelu pomorskog dobra u općoj upotrebi i pod redovitim upravljanjem Grada Hvara, na kojoj obavlja djelatnost sukladno važećem koncesijskom odobrenju izdanog od Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja Grada Hvara, a ako je za obavljanje te djelatnosti potrebna suglasnost lučke kapetanije glede sigurnosti plovidbe, tada i u skladu s izdanom suglasnosti nadležne lučke kapetanije temeljem koje mu je koncesijsko odobrenje izdano.

Nadzor nad provedbom ovog Plana u dijelu primjene propisa o komunalnom gospodarstvu i građevinskoj inspekciji, obavlja komunalni redar Grada Hvara sukladno svojim nadležnostima i ovlastima određenim tim propisima. Ukoliko komunalni redar Grada Hvara prilikom obavljanja nadzora iz svoje nadležnosti utvrdi da je povrijeđen propis iz nadležnosti drugog državnog tijela, dužan je o tome obavijestiti nadležno državno tijelo, a ako je povredom tih propisa počinjen i prekršaj, tada je nadležnom državnim tijelu dužan dostaviti obavijest o počinjenom prekršaju.

## 3. SREDSTVA ZA REDOVNO UPRAVLJANJE

Sredstva za upravljanje pomorskim dobrom:

- Sredstva od naknada za koncesije i naknada za konc. odobrenje
- Sredstva od naknade koju za upotrebu pomorskog dobra plaćaju vlasnici brodice i jahti upisanih u očevidnik brodice, odnosno upisnik jahti
- Naknada od šteta nastalih onečišćenjem pomorskog dobra
- Sredstva koja se osiguravaju u proračunu županije i grada za održavanje pomorskog dobra na njihovom području

Grad Hvar u 2022. godini planira provesti plan ulaganja u pomorsko dobro kako slijedi:

PLAN ULAGANJA U POMORSKO DOBRO	MIKROLOKACIJA ULAGANJA	PLANIRANI IZNOS (KN)
Sanacija pristana i muleta (Sveti Klement i Zaraće)	Pomorsko dobro Grada Hvara	300.000,00

Održavanje uređenih zelenih površina obalnog pojasa	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	400.000,00
Uređenje pristupa plažama, sanacija popločenja i manji popravci na obalnom pojasu	Na pomorskom dobru Grada Hvara	100.000,00
Klupe, koševi, pepeljare, žardinjere i ost.	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	80.000,00
Dobava dendro materijala (sadnica) za zelene površine obalnog pojasa.	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	30.000,00
Dobava građevnog materijala; armaturne mreže i cementa	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	35.000,00
Dobava građevnog materijala tucanik, jalovina, pijesak	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	35.000,00
Projekt obalne šetnice od plaže Galeb u uvali Križna Luka do plaže u uvali Pokonji dol	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	310.000,00
Tehnička dokumentacija za izgradnju lučice Križna Luka	Na području pomorskog dobra Grada Hvara	210.000,00
Izgradnja oborinskog kanala Pjace	Na području pomorskog dobra Grada Hvara ( dio)	210.000,00
Odvoz smeća sa Paklenih otoka	Na pomorskom dobru	220.000,00
Čišćenje obalnog pojasa	Na pomorskom dobru	186.000,00
Naknada članovima Vijeća		10.000,00

NAPOMENA: Plan ulaganja s gore navedenim podacima daje se Lučkoj kapetaniji Split na suglasnost.

Pomorskim dobrom upravlja, vodi brigu o zaštiti i odgovara Republika Hrvatska neposredno putem jedinica lokalne samouprave. Pod upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se održavanje, unapređenje, briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi, te posebna upotreba ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja. O dijelu pomorskog dobra u općoj upotrebi koje se nalazi na njenom području, vodi brigu o zaštiti i održava jedinica lokalne samouprave.

Upravljanje pomorskim dobrom može biti redovno i izvanredno. Redovno upravljanje obavlja se sukladno godišnjem planu. Redovnim upravljanjem pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj upotrebi.

Izvanredno upravljanje obuhvaća sanaciju pomorskog dobra izvan luka nastalu uslijed izvanrednih događaja i izrada prijedloga granice pomorskog dobra i njezina provedba.

O redovnom upravljanju pomorskim dobrom vode brigu jedinice lokalne samouprave, a o izvanrednom upravljanju jedinice područje (regionalne) samouprave.

#### **4. POPIS DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA PODRUČJU GRADA HVARA**

Na pomorskom dobru na području grada Hvara, a kojim upravlja Grad Hvar, utvrđuju se sljedeće djelatnosti na morskoj obali, unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru RH:

- iznajmljivanje sredstava (brodica na motorni pogon, jedrilica i brodica na vesla, skuter, sredstvo za vuču – banana, tuba, guma, skije, padobran i sl., daska za jedrenje, sandolina, padalina, pribor i oprema za ronjenje i kupanje);
- ugostiteljstvo i trgovina (kiosk, prikolica, objekt, montažni objekt do 12 m<sup>2</sup> i sl. , pripadajuća terasa objekta, štand – rukotvorine, igračke, suveniri i sl., ambulatna prodaja – škrinja, aparati za sladoled i sl.;
- komercijalno-rekreacijski sadržaji (jumping, aqua park, zabavni sadržaji, suncobrani, ležaljke, baldahini, kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe, snimanje komercijalnog programa, reklamiranje, slikanje, fotografiranje), štand za masažu i sl. djelatnosti;

Sve količine sredstava za iznajmljivanje moraju biti izražene sukladno obračunskoj jedinici određenoj u Prilogu 1B, Tablici 2. Uredbe o

postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04 i 63/08, 133/13 i 63/2014).

## 5. MIRKOLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI<sup>2</sup>

### 5.1. Djelatnost iznajmljivanja sredstava ovoga Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK
Brodica na motorni pogon (po metru dužnom)	1.Dalmacija,ispred hotela Dalmacija, dio k.č. 519/5 ko Hvar - 10 komada	brodice u metrima dužnim 50	1
	2. Križna luka – jug, dio k.č.3774/1, - 20 komada	125	1
	3.Križna luka - sjever , dio k.č. 3774/1 20 komada .	125	1
	4.Mala Garška –sjever, dio k.č. 45/4 k.o. Hvar 10 komada	70	1
	5.Plivački, Bonj , dio k.č.4667 20 komada	150	1
	6.Rotonda , Rotonda dio k.č. 4569, k.č. Hvar 35 komada	200	1
	7.Sveta Nedjelja , k.č. dio 1214/1, 1214/2 3 komada	20	1
	8.Sveta Nedjelja – Jagodna , dio k.č. 1308 k.o. Svirče 3 komada	30	1
	9.Uvala Kalober ,Rukavac, dio k.č. 823 3 komada	20	1
	10.Uvala Križa, šetnica sjeverno od plaže dio č.z. 519/4 20 kom	130	1
	11. Uvala Pribinja, dio k.č. 823 k.o. Hvar 3 komada	20	1
	12.Uvala Vira kamp, dio č.z. 823. K.o. Hvar 3 komada	30	1
	13.Vela Majerovica sjever ,mulet Ispred k.č. 53/2 15 komada	100	1
	14. Vela Majerovica, sjever ,mulet kod plaže za pse, dio k.č. 166/4, 15 komada	100	1
	15.Uvala Vinogradišće istok, dio 4068 i ispred k.č. 4069 k.o. Hvar 5 komada	30	1
	16.Uvala Vinogradišće zapad, ispred dijela k.č. 4108/2, 4108/5, 4108/6, 4108/7, 4107/2 k.o. Hvar 5 komada	30	1
	17.Uvala Parja, č.z.1/3 3 komada	30	1
	18. Područje između Velog žala i Male Milne , k.č. 3481	35 70	1 1
			1
Jedrilica, brodica na vesla	1.-----		

<sup>2</sup> Sukladno članku 8. stavak 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) kada se zahtjev za Odobrenje odnosi na posebno zaštićene prirodne vrijednosti na pomorskom dobru, Vijeće može dati Odobrenje nakon što ishodi suglasnost ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode.

<sup>3</sup> Vremenski rok na koji se dodjeljuje koncesijsko odobrenje.

Skuter/dječji skuter <sup>4</sup> (po plovilu)	1.More 1. Jugoistočno od o.Sv.Jerolim – Pakleni o. 2.More 2. Južno od uvale Stipanska	3 1	1 1
Sredstvo za vuču s opremom <sup>5</sup> (po Kw)	1. Plivački, Bonj –Plivački k.č. dio 4667	200 kw	1
Daska za jedrenje, sandolina, pedalina, kajaci, daska za veslanje ( sup) i sl. (po komadu)	1. Križna Luka –istok, . dio 3774/1 k.o. Hvar 2. Milna pokraj Velog žal, č.z. 3481 k.o. Hvar 3.Pokonji Dol, zapadna strana uvale,dio k.č. 3774/4 k.o. Hvar 4.O.Marinkovac, Uvala Stipanska, južna i sjeverna uvala, dio k.č. 3913/1 k.o. Hvar 5.Uvala Podstine sjever, dio k.č. 45/3 k.o. Hvar 6.Uvala Pribinja , dio k.č. 823 7. Uvala Vira kamp, dio k.č. 823 8.Vela Majerovica-jugoistok, k.č. 166/12, 4673, 166/11, dio k.č. 166/2, daska za veslanje 10 i kajak 10 9.Vela Majerovica sjever, ispred hotela Croatia, dio k.č. 166/10, 166/4, k.č. zgr. 617 k.o Hvar. 10.Otok Sv.Klement, uvala Vinogradišće zapad, ispred dijela k.č. 4108/2, 4108/5, 4108/6, 4108/7, 4107/2 k.o. Hvar 11. Otok Marinkovac ,Ždrilca 4, č.z. 4020 k.o. Hvar 12. Jerolim sjever , dio č.z. 3912 i 3911/3 k.o. Hvar	40 10 10 15 5 10 10 20 20 10 10 10 10	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Podmornica <sup>6</sup>	1.-----		
Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.	1.Uvala Mala Garška, punta ,dio k.č.45/4	50	1

Za svako iznajmljivanje sredstava na motorni pogon , Grad Hvar će izraditi kodiranu naljepnicu koja mora biti jasno istaknuta na obje strane sredstva za iznajmljivanje.

## 5.2.Djelatnost ugostiteljstva i turizma ovoga Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK
Kiosk, prikolice, montažni objekti do 12 m <sup>2</sup> i sl.;	1.Mala Garška punta, dio k.č. 45/4, montažni objekt	1	1
	2.Plivački –Bonj, dio k.č. 4667	1	1
	3.Uvala Vira – dio k.č. 823 dio montažnog objekta do 12 m2	1	1
	4.Vela Garška zapad, dio k.č. 1/6 k.o.Hvar	1	1
	5.Vela Majerovica jugoistok, k.č. 166/12, 4673, k.č. 166/11, dio 166/2 -tipska nadstrešnica tipa B 9m2	1	1

<sup>4</sup> Sukladno članku 8. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Vijeće je po službenoj dužnosti dužno zatražiti suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

<sup>5</sup> Sukladno članku 8. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Vijeće je po službenoj dužnosti dužno zatražiti suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

<sup>6</sup> Sukladno članku 8. stavak 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) Vijeće je po službenoj dužnosti dužno zatražiti suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

<sup>7</sup> Vremenski rok na koji se dodjeljuje koncesijsko odobrenje.

	-tipska nadstrešnica tipa A 14,80 m <sup>2</sup> 6.Uvala Vinogradišće istok, dio č.z. 4068 i ispred k.č. 4069 7.Uvala Ždrilca 1,dio k.č. 3913/1 k.o. Hvar 8. O.Marinkovac, Uvala Stipanska, južna i sjeverna uvala, dio k.č. 3913/1 k.o. Hvar	3 3 8 1 2	1 1 1 1 1
Pripadajuća terasa objekta - u m <sup>2</sup>	1.Mala Garška punta, dio k.č. 45/4 k.o. Hvar 2.Uvala PALMIŽANA, strana od ACY dio č.z.4068 3.Pokonji dol- sjever ,dio č.z.2013 4.Uvala Lozna ,dio k.č.823 5.Uvala Zaraće, dio č.z. 1095 6.Vela Garška istok ,dio č.z.1/5 7.Vela Garška zapad, dio k.č. 1/6 8.Vela Majerovica jugoistok ,k.č 166/12, k.č.4673,k.č.166/11, dio k.č. 166/2 ukupno 248 m <sup>2</sup> 9.Uvala Vinogradišće istok,dio k.č. 40068, ispred k.č. 4069 k.o. Hvar 10.Uvala Ždrilca, dio k.č. 3913/1 k.o. Hvar	20 50 50 20 30 10 45 248 120 30	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Štand (rukotvorine, igračke, suveniri i sl)	1. Punta Kovač istok ,dio k.č.45/1 2. Punta Kovač zapad ,dio k.č. 45/1	1 1	1 1
Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	1.Vela Majerovica, k.č. 166/12, k.č. 4673, 166/11, dio k.č. 166/2 ,	2	1

NAPOMENA br.1: Sukladno članku 2. stavak 2. Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima („Narodne novine“, broj 112/17, 34/18, 36/19 i 98/19) je propisano:

„(2) Bez građevinske dozvole i glavnog projekta u skladu s odlukom nadležnog tijela jedinice lokalne samouprave prema propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo na javnoj površini može se graditi:

1. Kiosk i druga građevina gotove konstrukcije tlocrtna površine do 15 m<sup>2</sup> u skladu s tipskim projektom za kojega je doneseno rješenje na temelju članka 77. Zakona o gradnji ili tehnička ocjena sukladno posebnom zakonu;“

NAPOMENA br.2. u članku 14.st.2. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ( NN br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19 , 42/20 ) propisano je da ugostiteljski objekt u kiosku,nepokretnom vozilu, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje usluga ne mogu biti na udaljenosti manjoj od 100 m od postojećeg ugostiteljskog objekta u građevini ili poslovnom prostoru

Svi plažni objekti moraju dostaviti rješenja o minimalnim uvjetima pružanja usluga i prema njima raditi te snositi troškove čistaća. Ugostiteljske štekate nije dozvoljeno izgraditi zidanjem ili nasipavanjem podloge kao što nije dozvoljeno ni ukopavanjem mijenjati zatečenu podlogu. Ugostiteljski štekat može biti izrađen samo na montažno-demontažni način od drvene konstrukcije.

### 5.3.Djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja ovog Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:





	29.Otok Marinkovac, Ždrilca 1,dio k.č. 3913/1 k.o. Hvar	10	1
	30.Otok Marinkovac, Ždrilca 2,dio k.č. 4039 k.o. Hvar	20	1
	31.Otok Marinkovac, Ždrilca 3, dio k.č.4039 k.o. Hvar	20	1
	32.Otok Marinkovac, Ždrilca 4, k.č. 4020 k.o. Hvar	20	1
	33.Vinogradišće – zapad 2, ispred k.č. 4109/6, 4109/7, 4110, 4108/3 k.o. Hvar	20	1
	34. Vinogradišće – srednji dio 2, ispred k.č. 4076/3, 4076/4, 4075 k.o. Hvar	40	1
	35. Uvala Križa, k.č. 4654	20	1
	36. Mala Milna istok, k.č. 3481	20	1
Ležaljke	1.Otok Sv. Jerolim-jug, dio k.č. 3912 , 3911/3 k.o. Hvar	50	1
	2.Otok Sv. Jerolim –sjever, k.č. 3912, 3911/3 k.o. Hvar	50 30	1 1
	3.Križna Luka, žalo ispred hotela Galeb, dio k.č. 3774/1 k.o. Hvar	35 100	1 1
	4.Križna Luka –zapad, dio k.č. 3906/1	25	1
	5.Mala Garška – jug , k.č.dio 45/4 k.o. Hvar	20	1
	6.Mala Mekićevica , žalo, dio k.č. 3686/2 k.o. Hvar	20 10	1 1
	7.Mala Mekićevica –zapad,k.č. 3686/4	70	1
	8.Mala Milna , žalo, dio k.č. 3481 k.o. Hvar	50	1
	9.Milna, Malo Borče, , k.č. 3553	20	1
	10.Milna ,Velo žalo,dio k.č. 3481 k.o. Hvar	100	1
	11.Brusje ,Uvala Jagodna k.č.823 k.o. Hvar	20	1
	12.Uvala STINIVA-nas.Brusje k.č.dio 244	30	1
	13.Plivački –Bonj, k.č. 4667 k.o. Hvar	30	1
	14.Pokonji dol-zapad, zapadna strana uvale, dio k.č. 3774/4 k.o. Hvar	200	1
	15.Punta Kovač-istok dio k.č. 45/1 k.o. Hvar	20	1
	16.Punta Kovač-zapad, k.č. 45/1 k.o. Hvar	30	1
	17.Otok Marinkovac, Stipanska ,južna i sjeverna uvala, dio k.č. 3913/1 k.o. Hvar	40 35	1 1
	18.Otok Sv.Klement , Store Stone, ispred k.č. 4134/5 , 4140 k.o. Hvar.	25 50	1 1
	19.Sv.Nedjelja, Jagodna,dio k.č. 130/11 k.o. Svirče .	50 30	1 1
	20.Šumica jug, dio k.č. 166/1 k.o. Hvar	30 30	1 1
	21.Uvala Križa, dio k.č. 4654 k.o. Hvar	15	1
	22.Uvala Lozna, dio k.č. 823 k.o. Hvar	15	1
	23.Uvala Podstine-plaža ,dio k.č. 45/3 k.o. Hvar.	100	1
	24.Uvala Podstine –sjever dio k.č. 45/3 k.o. Hvar	70	1
	25.Uvala Pribinja,dio k.č. 823 k.o Hvar	25	1
	26.Uvala Vira- kamp, dio k.č. 823 k.o. Hvar		
	27.Uvala Zoraće , dio k.č. 1096 k.o. Hvar	50	1
	28.Vela Garška -istok ,dio k.č. 1/5	50	1
	29.Vela Garška –zapad , dio k.č. 1/6 k.o. Hvar		1
	30.Vela Majerovica, k.č. 166/12, k.č. 4673, k.č.166/11, k.č.166/2	50	

	31.Vela Majerovica-sjever, ispred hotela Croatia ,č.z. 166/10, 166/4, č.zgr. 617.	20	1
	32.Vela Mekićevica,žalo č.z.3686/1	35	1
	33. Vinogradišće –srednji dio, ispred k.č. 4071/3 k.o. Hvar		1
	34.Vinogradišće –istok, dio k.o. 4068 i ispred k.č. 4069 k.o. Hvar	20	1
	35.Vinogradišće –zapad, ispred dijela k.č. 4108/2, 4108/5, 4108/6, 4108/7, 4107/2	20	1
	36.Otok Sv. Klement,Vlaka, dio k.č. 4155/2, 4155/1 k.o. Hvar.	30	1
	37.Otok Marinkovac , Ždrilca 1., k.č. 3913/1 k.o. Hvar	20	1
	38.Otok Marinkovac, Ždrilca 2. dio k.č. 4039. k.o. Hvar	40	1
	39.Otok Marinkovac, Ždrilca 3. Dio k.č. 4039 k.o. Hvar.	40	1
	40.Otok Marinkovac, Ždrilca 4.k.č. 4020	20	
	41. Vinogradišće - zapad 2, ispred k.č. 4109/6, 4109/7, 4110, 4108/3 k.o. Hvar		
	42. Vinogradišće – srednji dio 2, ispred k.č. 4076/3, 4076/4, 4075 k.o. Hvar		
	43. Mala Milna istok, k.č. 3481		
	44. O. Marinkovac, Mlini, k.č. 3913/4		
Kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe (obračunska jedinica po m2/dan)	1.-----		
Snimanje komercijalnog programa i sadržaja	1.-----		
Slikanje i fotografiranje	1.-----		
<b>Baldahin</b>	<b>1. 44. O. Marinkovac, Mlini, k.č. 3913/4</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

5.4. Iz plana će se izostaviti mikrolokacije te koncesijsko odobrenje neće biti izdano na onim mikrolokacijama na kojima je u tijeku postupak koncesioniranja ukoliko za vrijeme za koje je donesen ovaj Plan (2002.g. ) dođe do izbora koncesionara, odnosno ukoliko dođe do zaključenja Ugovora o koncesiji na označenim mikrolokacijama iz točaka 5.1., 5.2.,5.3. , ovoga Plana.

Ležaljke moraju biti udaljene od 2 do 4 metra od mora. Ležaljke jednog koncesionara od ležaljki drugog koncesionara moraju biti udaljene 10 metara. Ležaljke i ostala oprema ne smije ometati korištenje plaže kao općeg dobra, nego moraju biti složeni na jednom mjestu te se tek na zahtjev korisnika mogu postaviti na za to predviđeno mjesto na plaži.

**NAPOMENA:** Na dijelu pomorskog dobra koje je utvrđeno kao lučko područje niti na dijelu pomorskog dobra koje je dano u koncesiju ne može se dati koncesijsko odobrenje.

## 6. PLAĆANJE NAKNADE ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJE

Godišnji iznos naknade za davanje koncesijskog odobrenje korisnik je u obavezi uplatiti u cijelosti prije izdavanja koncesijskog odobrenja u korist gradskog proračuna Grada Hvara.

Iznimno, u slučaju naknada većih od 20.000,00 kn dozvoljava se plaćanje u dva obroka i to zaključno do 31. srpnja tekuće godine.

Za korištenje komunalne infrastrukture na pomorskom dobru korisnici koncesijskog odobrenja , osim naknade za koncesiju, plaćaju posebnu naknadu za korištenje komunalne infrastrukture prema posebnoj odluci Gradonačelnika Grada Hvara.

## 7. GRAFIČKI PRIKAZ

Pregledna karta položaja mikrolokacija planiranih koncesijskih odobrenja ne objavljuje se u

Službenom Glasniku Grada Hvara, ali je sastavni je dio ovog Plana (Privitak br. 1)

Grafički prikaz mikrolokacija koncesijskih odobrenja Grada Hvara, ne objavljuje se u Službenom glasniku Grada Hvara, ali je sastavni je dio ovog Plana (Privitak br.2) i dostupan je na službenim mrežnim stranicama Grada Hvara na linku: <http://www.hvar.hr/portal/vazni-akti/pomorsko-dobro/>

## 8. ZAKLJUČNE ODREDBE

Postupak davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru, visina naknade za davanje koncesijskog odobrenja i djelatnosti za koje se može dati koncesijsko odobrenje propisani su Uredbom o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04 i 63/08, 133/13 i 63/2014).

Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru Grada Hvara izdaje Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja na temelju zahtjeva.

Koncesijsko odobrenje može se ukinuti ukoliko dva puta uzastopce nadležna tijela prijave nepravilnosti u obavljanju djelatnosti.

Naknada članovima Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja, sukladno članku Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja planirana je u Proračunu Grada Hvara u ukupnom iznosu od 50.000,00 kn.

Podnositelj zahtjeva za davanje Odobrenja može biti svaka pravna ili fizička osoba, vlasnik obrta registrirana za obavljanje djelatnosti za koju traži Odobrenje.

Na samom zahtjevu podnositelj je dužan dostaviti OIB ( ili OIB osobe ovlaštene za zastupanje) a u koliko se zahtjev predaje elektroničkim putem mora sadržavati kvalificirani elektronični potpis podnositelja Zahtjeva ili opunomoćenika.

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu obavezno priložiti:

- Dokaz o registraciji djelatnosti za koju traži davanje koncesijskog odobrenja (izvod iz sudskog registra trgovačkog suda, obrtnicu, izvod iz registra udruga ili odobrenje nadležnog tijela za obavljanje djelatnosti) – prilaže djelatnik Grada uvidom u službene evidencije sudskog/obrtnog registra sukladno čl. 7. st.3. Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja;

- Dokaz o vlasništvu sredstava s kojima obavlja djelatnost na pomorskom dobru;
- Dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstva koja nisu u vlasništvu podnositelja zahtjeva;
- Dokaz o sposobnosti brodice/broda za plovidbu (samo u slučajevima kada se koncesijsko odobrenje traži za obavljanje brodicom/brodom);
- Presliku i skicu područja (mikrolokacije) s površinom na koju se odnosi zahtjev;
- Potvrdu upravnog odjela Grada Hvara i gradskih tvrtki, o nepostojanju dugovanja tražitelja koncesijskog odobrenja i navedenu potvrdu za sve povezane fizičke i pravne osobe sa tražiteljem koncesijskog odobrenja.
- Izjava kojom se daje suglasnost komunalnom redaru Grada Hvara za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka, ukoliko se nalaze izvan odobrene lokacije, koje se nalaze na lokaciji nakon isteka ili ukidanja koncesijskog odobrenja te ukoliko se na mikrolokaciji postavljaju predmeti i stvari koje nisu odobrene koncesijskim odobrenjem.
- Izjavu u smislu ovršne isprave, kojom podnositelj zahtjeva daje suglasnost da se može provesti prisilna ovrha uklanjanja naprava i opreme koju koristi za obavljanje djelatnosti, odnosno vraćanja pomorskog dobra u prvobitno stanje, te prisilna ovrha na svim njegovim računima i njegovoj cjelokupnoj pokretnoj i nepokretnoj imovini, a radi naplate dospjelih, a neplaćenih naknada za davanje koncesijskog odobrenja ili eventualnih naknada štete, te eventualnih troškova ovrhe.

Koncesijsko odobrenje daje se na vremenski rok od 1 (jedne) kalendarske godine. Iznimno, koncesijsko odobrenje može se dati na vremenski rok dulji od 1 (jedne) godine, a najviše do 5 (pet) godina. Rok se određuje na kalendarske (nedjeljive) godine. Sukladno članku 8. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04 i 63/08, 133/13 i 63/2014) iznimno, kada se Odobrenje daje na vremenski rok dulji od 1 godine, a za obavljanje djelatnosti potrebna je mikrolokacija na pomorskom dobru, Vijeće je dužno prethodno ishoditi posebnu potvrdu nadležnog tijela u županiji, kojom se potvrđuje da za vrijeme na koje se daje odobrenje neće biti pokrenut postupak koncesioniranja.

U neposrednoj blizini postojećih koncesija ne mogu se planirati, odnosno odobravati obavljanje gospodarskih djelatnosti koje bi ugrozile obavljanje

gospodarskih djelatnosti na području postojećih koncesija.

Nakon što je utvrđeno da pojedini zahtjev za dodjelu koncesijskog odobrenja sadrži sve potrebno, pristupa se odlučivanju o dodjeli koncesijskog odobrenja.

- Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja razmatrat će prispjele zahtjeve za davanje koncesijskih odobrenja u koliko je podnositelj zahtjeva uredno podmirio svoje obaveze prema Gradu Hvaru i prema tvrtkama u vlasništvu/suvlasništvu Grada Hvara, obveze iz prethodne godine vezano za postupak izdavanja koncesijskih odobrenja te ukoliko nije gospodarski koristio pomorsko dobro bez pravne osnove i /ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru, ukoliko prethodno ne plati naknadu štete zbog stjecanja bez osnove, s tim da visina naknade štete ne može biti manja od naknade za koncesiju, koju bi bio dužan platiti ovlaštenik koncesije da pomorsko dobro koristi na temelju valjane pravne osnove (akti na temelju djelovanja nadležnih institucija – Carinska uprava, Lučka kapetanija, Građevinska inspekcija, Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture i sl.);
- Ukoliko za istu lokaciju postoji više zahtjeva prednost će se dati ranije zaprimljenom zahtjevu računajući od dana objave Plana u Službenom glasniku Grada Hvara, sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
- Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja zadržava pravo neprihvatanja niti jednog zahtjeva za pojedinu mikrolokaciju ne navodeći posebno obrazloženje za isto;
- Za mikrolokacije za koje postoji interes za dodatna ulaganja u uređenje okoliša, uređenje postojećih objekata, ulaganja u pomorsko dobro i sl., Vijeće će prednost dati podnositelju čijim se Planom uređenja predviđa veće ulaganje u trajno uređenje mikrolokacije i podizanje razine usluge.

Dodatno: Objekti za obavljanje djelatnosti ugostiteljstva i trgovine mogu se postavljati isključivo u skladu sa Idejnim rješenjem kojeg će prethodno izraditi Grad Hvar.

Grad Hvar je u obavezi provesti javno savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u trajanju ne manje od 30 (trideset) dana.

Ovaj Plan stupa na snagu dan nakon dana objave u Službenom glasniku Grada Hvara, a po pribavljenim potvrđama Splitsko-dalmatinske županije, Upravnog odjela za turizam i pomorstvo.

Stupanjem na snagu Plan i Pravilnik se objavljuju na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Grada Hvara, a po objavi, podnose se zahtjevi za koncesijsko odobrenje na propisanom obrascu.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA**  
**ŽUPANIJA**  
**GRAD HVAR**  
**Gradonačelnik**

KLASA: 342-01/21-01/36  
URBROJ: 2181-2/1-01/1-22-7  
Hvar, 12.08.2022.g.

GRADONAČELNIK  
Rikardo Novak, v.r.

\*\*\*\*\*







**S A D R Ź A J:****GRADONAČELNIK:**

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Hvara .....257
2. Zaključak o preraspodjeli proračunskih sredstava planiranih u Proračunu Grada Hvara za 2022. godinu .....273
3. Odluka o visini koeficijenta za obračun plaće djelatnicima Gradske knjižnice i čitaonice Hvar ....274
4. Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Hvara za 2022. godinu .....274