



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA OMIŠA

LIST IZLAZI PO POTREBI. Uredništvo: Trg kralja Tomislava 5 Telefon: 862-059, 755-500; Fax: 862-022	BROJ 1 Omiš, 8. siječnja 2016.	Godišnja pretplata 50 EUR u kunskoj protuvrijednosti na dan uplate prema srednjem tečaju NBH. Plaća se na žiro račun broj: 2330003-183000008
--	--	---

GRADONAČELNIK:

1. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela gradske uprave Grada Omiša 1
2. Plan upravljanja pomorskim dobrom za 2016. godinu 12
3. Plan klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaratelja i primatelja akata Grada Omiša za 2016. godinu 13

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08 i 61/11), na prijedlog privremene pročelnice Upravnog odjela za komunalno stambene djelatnosti, uređenje prostora i zaštitu okoliša, Gradonačelnik Grada Omiša, dana 5. siječnja 2016. godine, donosi

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADSKE UPRAVE GRADA OMIŠA

Članak 1.

U sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela gradske uprave Grada Omiša („Službeni glasnik Grada Omiša“ br. 10/10, 2/12, 4/13, 10/13, 10/13-ispravak, 5/14, 9/14, 12/14 i 9/15), podnaslov II. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO STAMBENE POSLOVE, UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITU OKOLIŠA i sistematizirana radna mjesta od rednog broja 13. do 24.a. mijenjaju se i dopunjuju rednim brojevima 24.b-24.h, tako da glase:

"II. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO STAMBENE DJELATNOSTI, UREĐENJE PROSTORA I ZAŠTITA OKOLIŠA

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina			
13.	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KSD, UP I ZO			magistar ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske, geodetske, pravne ili ekonomske struke; najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za upravljanje upravnim tijelom	Rukovodi odjelom. Potpisuje akte Odjela. Proučava i rješava ili usmjerava rješavanje najstloženijih poslova iz djelokruga Odjela. Izrađuje izvješća i druge analitičko-stručne materijale i akte za potrebe gradskih tijela – gradonačelnika i Gradskog vijeća. Organizira i koordinira rad u skladu sa zakonskim propisima, odlukama Gradskog vijeća. Priprema odluke i druge akte iz nadležnosti Odjela. Organizira i vodi pojedina radna tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika.	1
	I.	glavni rukovoditelj	-			
<p>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu odgovornost za zakonitost rada i postupanj , uključujući nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje i provedbu odluka</p>						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina			
14.	SAVJETNIK ZA UREĐENJE PROSTORA I NADZOR GRADNJE			magistar ili stručni specijalist građevinske struke; najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Izrađuje troškovnike za izgradnju i/ili rekonstrukciju objekata komunalne infrastrukture i ostalih objekata u vlasništvu Grada. Nadzor i koordinacija nabave i ugradnje građevinskog materijala pri gradnji i rekonstrukciji objekata komunalne infrastrukture i ostalih objekata u vlasništvu Grada. Vršiti obračun za potrebe komunalnog doprinosa. Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	II.	savjetnik	-			
<p>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.</p>						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
15.			klasifikacijski rang	magistar ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke; najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim	Obavlja sve poslove vezano za primjenu Zakona o javnoj nabavi (izrada plana nabave, provođenje svih pojedinačnih postupaka javne nabave, sklapanje ugovora o javnoj nabavi). Sudjeluje u edukaciji potrebnoj za stjecanje i održavanje certifikata javne nabave. Sudjeluje u pripremi i izradi općih akata iz područja javne nabave i komunalnog gospodarstva. Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	II.	savjetnik	- 5.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:						
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
16.			klasifikacijski rang	SSS ekonomske, upravne struke ili gimnazija; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Provodi postupak donošenja i naplate rješenja o komunalnom doprinosu. Obavlja poslove vezano za kupoprodaju stanova na kojima postoji stansko pravo. Sudjeluje u izradi programa izgradnje komunalne infrastrukture. Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	III.	referent	- 11.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:						
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
17.			klasifikacijski rang	SSS ekonomske, upravne struke ili gimnazija; najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima	Izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi. Kontinuirano vodi i ažurira evidenciju o obveznicima komunalne naknade. organizira terenska snimanja objekta i vrši reviziju podataka o objektima. priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	III.	referent	- 11.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:						
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
18.	REFERENT ZA VODNU NAKNADU I POREZ NA KUĆE ZA ODMOR III. referent - I I.			SSS ekonomske, upravne struke ili gimnazija; najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima	Izrađuje rješenja o vodnoj naknadi i porezna rješenja za kuće za odmor. Kontinuirano vodi i ažurira evidenciju o obveznicima istih. Temeljem podataka o obveznicima komunalne naknade vrši reviziju podataka o objektima. Priprema izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
19.	REFERENT ZA PRIHODE PO NAKNADAMA III. referent - I I.			SSS ekonomske, upravne struke ili gimnazija; najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima	Prati prihode i naplatu po svim naknadama i porezu na kuće za odmor. Vodi postupke ovrhe. Priprema izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina			
	klasifikacijski rang					
20.	ADMINISTRATIVNI REFERENT			SSS ekonomske, upravne struke ili gimnazija; najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja sve administrativno uredske poslove u Odjelu. Priprema i razvrstava poštu. Vodi zapisnike sjednica radnih tijela.	1
III.	referent	-	11.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						

ODSJEK ZA UPRAVLJANJE JAVNIM POVRŠINAMA, POSLOVNIM PROSTORIMA I REDARSTVO

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina			
	klasifikacijski rang					
21.	VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM POVRŠINAMA, POSLOVNIM PROSTORIMA I REDARSTVO			magistar prava; najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Rukovodi i odgovara za rad Odsjeka. Organizira poslove vezane za upravljanje, korištenje i zaštitu javnih površina. Rukovodi komunalnim redarstvom. Sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz područja komunalnog gospodarstva. Priprema ugovore o zakupu poslovnih prostora i korištenju javnih površina. Priprema prijedloge općih akata iz područja vezanog za korištenje i upravljanje javnim površinama i prometom. Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije.	1
I.	rukovoditelj	I.	4.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina klasifikacijski rang			
22.	STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNO REDARSTVO			sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik tehničke ili društvene struke; najmanje 3 godine radnog iskustva u struči	Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Zakona o komunalnom gospodarstvu i drugih zakona i akata kojima se regulira komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštiti voda. Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata te naplaćuje kazne na licu mjesta. Prati rad komunalnih redara i daje im upute za rad.	1
	III.	stručni suradnik	- 8.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupka, metoda rada i stručnih tehnika.						
r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorija	potkategorija	razina klasifikacijski rang			
23.	REFERENT – KOMUNALNI REDAR I			SSS tehničke ili društvene struke ili gimnazija; najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima	Koodinator rada komunalnih redara. Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Zakona o komunalnom gospodarstvu i drugih Zakona i akata kojima je regulirana komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštiti voda. Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata, te naplaćuje kazne na licu mjesta. Vršiti premjeravanje objekta radi utvrđivanja površine istih u svrhu obračuna komunalne i vodne naknade i poreza na kuće za odmor. Vodi zapisnik i postupak dostave zapisnika strankama te sve poslove s tim u vezi. Dostavlja podatke službi koja donosi rješenja o naplati naknada, a povodom žalbe stranke, vrši provjeru premjeravanja i navoda stranke i o tome sačinjava zapisnik.	1
	III.	referent	- 11.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
24.	REFERENT – KOMUNALNI REDAR II			SSS tehničke ili društvene struke ili gimnazija; najmanje 1 godina iskustva na odgovarajućim poslovima	Nadzire i kontrolira provođenje Odluke o komunalnom redu, Zakona o komunalnom gospodarstvu i drugih zakona i akata kojima je regulirana komunalna djelatnost u smislu korištenja javno prometnih površina, deponija otpada, zelenih površina, izgleda pročelja zgrada, zaštiti voda. Vodi upravni postupak i donosi rješenja na temelju navedenih akata, te naplaćuje kazne na licu mjesta. Vršiti premjeravanje objekta radi utvrđivanja površine istih u svrhu obračuna komunalne i vodne naknade i poreza na kuće za odmor. Vodi zapisnik i postupak dostave zapisnika strankama te sve poslove s tim u vezi. Dostavlja podatke službi koja donosi rješenja o naplati naknada, a povodom žalbe stranke, vrši provjeru premjeravanja i navoda stranke i o tome sačinjava zapisnik.	4
	III.	referent	-			
<p>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p>						
r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
24.a	REFERENT – PROMETNI REDAR			SSS, tehničke ili društvene struke; stručna osposobljenost za poslove prometnog redara; vozački ispit A i B kategorije; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom. Izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama. Naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljenost i parkiranje vozila, odnosno izdaje obavezni prekršajni naloz sukladno zakonu. Izrađuje izvješća i zapisnike. Po potrebi obavlja poslove komunalnog redara.	2
	III.	referent	-			
<p>stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p>						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
24.b	VODITELJ ODSJEKA ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE			magistar prava; položen pravosudni ispit; najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;	Rukovodi i odgovara za rad Odsjeka. Organizira i obavlja poslove vezano za sređivanje stanja i evidenciju nekretnina. Priprema prijedloge složenih ugovora i općih akata. Vodi postupke vezano za gospodarenje nekretninama (kupoprodaja, zanjena, izvlaštenja, i sl.). Zastupa Grad pred pravosudnim tijelima. Po potrebi sudjeluje i vodi radna tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika. Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije.	1
	I.	rukovoditelj	1.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.						
r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
24.c.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU			magistar prava; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;	Obavlja sve pravne poslove u postupcima evidentiranja postojeće komunalne infrastrukture na području Grada Omiša te rješava upravne akte vezane za korištenje komunalne infrastrukture i groblja. Obavlja sve poslove vezano za evidenciju i potrebu usklađivanja zemljišta prema starom i novom premjeru. Inicira izradu geodetskih elaborata te, s tim u vezi, pokretanje postupaka radi utvrđivanja imovinsko pravnih odnosa na postojećoj komunalnoj infrastrukturi. Obavlja imovinsko pravne poslove u vezi održavanja i izgradnje javne rasvjete. Suraduje sa ostalim tijelima i službenicima, posebno unutar ovog Upravnog odjela te pomaže u koordinaciji i nadzoru poslova iz svog djelokruga, a vezanih za održavanje javno prometnih površina i nerazvrstanih cesta.	1
	II.	viši stručni suradnik	6.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
	klasifikacijski rang					
24.d	VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU I ZAŠTITU OKOLIŠA			sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Suraduje sa Mjesnom odborima i obrađuje njihove zahtjeve. Obavlja pravne poslove vezano za gospodarenje sa otpadom, evidentira i prati podatke o korisnicima el. brojila i vodovodnih priključaka kao i potrošnju energenata. Vodi rad tijela Gradskog vijeća.	1
III. viši referent - 9.						
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:						
Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						

ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE, POMORSKO DOBRO I ZAŠTITU OKOLIŠA

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijska	potkategorija	razina			
	klasifikacijski rang					
24.e	VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO PLANIRANJE, POMORSKO DOBRO I ZAŠTITU OKOLIŠA			magistar ili stručni specijalist prava; najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;	Rukovodi i odgovara za rad Odsjeka. Koordinira glavnim gradskim projektima. Priprema izvješća o stanju u prostoru i predlaže mjere unapređenja, sudjeluje u projektima predviđenim za financiranje iz EU fondova. Sudjeluje u rješavanju najslabijih problema u Odsjeku. Priprema stručna izvješća i vodi propisane evidencije	1
I. rukovoditelj 1. 4.						
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:						
Stupanj odgovornosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijski rang	potkategorija	razina			
24.f.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE			magistar ili stručni specijalist građevinske struke; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;	Vodi postupke ishodjenja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola kao i dozvola za uklanjanje građevina. Priprema parcelacijske elaborate. Sudjeluje u izradi i realizaciji prometnih rješenja. Koordinira radove na uređenju pomorskog dobra. Izdaje potvrde glavnih projekata.	1
	II.	viši stručni suradnik	-			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
	kategorijski rang	potkategorija	razina			
24.g	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE I POMORSKO DOBRO			magistar ili stručni specijalist prava; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;	Vodi postupke izdavanja koncesijskih odobrenja. Koordinira zaštitom pomorskog dobra. Poduzima mjere vezane za imovinski aspekt glavnih projekata. Obavlja poslove vezano za granice naselja, mjesnih odbora i vezano za kućne brojeve. Obavlja pravne poslove iz područja prostornog planiranja. Vodi postupke izrade općih akata i ugovora.	1
	II.	viši stručni suradnik	.			
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada						

r.br.	naziv radnog mjesta			potrebno stručno znanje	opis poslova radnog mjesta	br. izvršitelja
24.h	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang		1
VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO PLANIRANJE						
III. viši referent - 9.						
stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.						

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana po donošenju i objavljuje se na oglasnoj ploči Grada Omiša i „Službenom glasniku Grada Omiša“.

REPUBLIKA HRVATSKA
 SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
 GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

Klasa: 021-05/16-01/02
 Urbroj: 2155/01-02-16-2
 Omiš, 5. siječnja 2016. godine

GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Kovačić

Temeljem Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 158/03, 100/04, 141/06 i 38/09) i Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ br. 36/04, 63/08 i 133/13) Gradonačelnik Grada Omiša, donosi

PLAN upravljanja pomorskim dobrom za 2016. godinu

I.

Plan upravljanja pomorskim dobrom Grada Omiša za 2016. godinu uređuje:

- program uređenja i održavanja pomorskog dobra
- popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru koje se mogu obavljati na području Grada Omiša
- grafički prikaz mikrolokacija sa označenim namjenama

II.

Program uređenja i održavanja pomorskog dobra obuhvaća djelatnosti koje se obavljaju u cilju zaštite, održavanja i uređenja pomorskog dobra u općoj uporabi koje će Grad Omiš provoditi putem Upravnog odjela za komunalno stambene djelatnosti i zaštitu okoliša uz asistenciju policije, lučke kapetanije, građevnog inspektora i ostalih nadležnih, i to:

- izrada i uređenje šetnica (lungo mare) na lokacijama označenim u grafičkom prikazu ovog Plana brojevima: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 i 23.
- uređenje plaža (izrada platoa, obnova žala, hortikulturno uređenje)
- postava zaštita za kupaće
- postava znakova i signalizacija
- uređenje postojećih i postava novih sanitarnih jedinica i sl.

III.

Popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru koje se mogu obavljati na području Grada Omiša:

- A - kiosk, prikolice, montažni objekti do 12 m² i sl.
- B - iznajmljivanje suncobrana i ležaljki
- C - iznajmljivanje dasaka za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- D - ambulatna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)
- E - iznajmljivanje brodice na motorni pogon
- F - iznajmljivanje jedrilica, brodice na vesla
- G - iznajmljivanje skutera

H - iznajmljivanje sredstava za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran)

I - prodajni štandovi (rukotvorine, igračke, suvenir i sl.)

J - aqua park i drugi morski sadržaji

K - zabavni sadržaji

L - iznajmljivanje pribora i opreme za ronjenje, kupanje i sl.

M - pripadajuća terasa objekta koja se utvrđuje u rasponu minimalne i maksimalne površine za svaku pojedinačnu mikrolokaciju kako slijedi:

- List br. 2 – mikrolokacija 2-AM: 45-150 m²
- List br. 2 – mikrolokacija 3-AM: 45-150 m²
- List br. 2 – mikrolokacija 5-AM: 45-150 m²
- List br. 2 – mikrolokacija 8-AM: 45-150 m²
- List br. 2 – mikrolokacija 13-AM: 185-250 m²
- List br. 3 – mikrolokacija 3-AM: 100-180 m²
- List br. 3 – mikrolokacija 6-AM: 45-85 m²
- List br. 3 – mikrolokacija 7 AM: 15-25 m²
- List br. 4 – mikrolokacija 1-AM: 125-200 m²
- List br. 5 – mikrolokacija 1-AM: 20-30 m²
- List br. 7 – mikrolokacija 4-M: 80-300 m²
- List br. 7 – mikrolokacija 5-AM: 20-80 m²
- List br. 7 – mikrolokacija 8-AM: 12-30 m²
- List br. 9 – mikrolokacija 2-AM: 40-80 m²
- List br. 14 – mikrolokacija 1-AM: 65-120 m²
- List br. 15 – mikrolokacija 1-AM: 40-80 m²
- List br. 16 – mikrolokacija 1-M: 30-60 m²
- List br. 17 – mikrolokacija 1-M: 15-20 m²
- List br. 17 – mikrolokacija 2-M: 12-60 m²
- List br. 17 – mikrolokacija 3-M: 12-60 m²
- List br. 17 – mikrolokacija 4-M: 12-60 m²
- List br. 17 – mikrolokacija 5-AM: 12-30 m²
- List br. 17 – mikrolokacija 6-AM: 12-45 m²
- List br. 23 – mikrolokacija 1-M: 34-40 m²
- List br. 23 – mikrolokacija 2-M: 40-50 m²
- List br. 23 – mikrolokacija 4-M: 60-80 m²
- List br. 23 – mikrolokacija 5-AM: 12-25 m²

N - iznajmljivanje podmornice

O - jumping

P - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe

R - snimanje komercijalnog programa i reklamiranje

S - slikanje i fotografiranje

Š - obuka jedrenja, veslanja i sl.

T - obuka plivanja

U - organizacija ronilačkih izleta / obuka ronilaca

IV.

Koncesijska odobrenja izdaje Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja u skladu sa Uredbom o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ 36/04, 63/08 i 133/13).

V.

Koncesijska odobrenja izdaju se na rok od 1 godine.

VI.

Ukoliko je za korištenje iste mikrolokacije dostavljeno više zahtjeva Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja prednost će pod istim uvjetima dodijeliti pod slijedećim prioritetima:

1. Dosadašnji korisnik pod uvjetom da na njegov rad nisu evidentirane pritužbe od strane komunalnog redarstva Grada Omiša.
2. Novi podnositelj zahtjeva u odnosu na korisnika pomorskog dobra na drugoj mikrolokaciji neovisno o djelatnosti.
3. Korisniku djelatnosti ugostiteljstva može se dodijeliti mikrolokacija za sadržaje drugih djelatnosti samo u slučaju da ne postoje drugi zainteresirani korisnici.
4. Po datumu predaje potpunog zahtjeva za koncesijsko odobrenje.
5. Sjedište obrta ili sjedište tvrtke na području Grada Omiša.

VII.

Precizan položaj mikrolokacija iz ovog Plana u prostoru određuje Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja i Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti, uređenje okoliša i zaštitu prostora Grada Omiša.

VIII.

Nadzor nad korištenjem pomorskog dobra vrše komunalni redari, te o nepropisnom korištenju izvještavaju Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja, Lučku kapetaniju i druga nadležna tijela.

IX.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

Klasa: 363-01/16-01/31

Urbroj: 2155/01-02-16-1

Omiš, 4. siječnja 2016. godine

GRADONAČELNIK:
dr. sc. Ivan Kovačić

Temeljem članka 39. Statuta Grada Omiša („Službeni glasnik Grada Omiša“ br. 4/09 i 9/10) i članka 18. stavak 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09), Gradonačelnik Grada Omiša, dana 7. siječnja 2016. godine donosi

PLAN
klasifikacijskih oznaka i
brojčanih oznaka stvaratelja i
primatelja akata
Grada Omiša za 2016. godinu

I.

Klasifikacijske oznake stvaratelja i primatelja akata određivati će se u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“ br. 38/88).

II.

Brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Grada Omiša i Vlastitog pogona Grada Omiša:

Gradsko vijeće	2155/1-01	
Gradonačelnik	2155/1-02	
	2155/1-02/1	zamjenik gradonačelnika
	2155/1-02/2	zamjenik gradonačelnika
Ured gradonačelnika	2155/1-03	
	2155/1-03/1	pročelnik
	2155/1-03/2	viši stručni suradnik – protokol Grada
	2155/1-03/3	viši stručni suradnik za lokalnu samoupravu
	2155/1-03/4	administrativni referent I.
	2155/1-03/5	administrativni referent II.
	2155/1-03/6	pomoćno tehnički radnik
	2155/1-03/7	spremačica
	2155/1-03/8	viši stručni suradnik za lokalnu samoupravu
Odsjek za proračun i računovodstvo	2155/1-03-01	
	2155/1-03-01/1	voditeljica Odsjeka
	2155/1-03-01/2	viši stručni suradnik za proračun i računovodstvo
	2155/1-03-01/3	viši referent za proračun i računovodstvo
	2155/1-03-01/4	referent za knjigovodstveno računovodstvene poslove I
	2155/1-03-01/5	referent za knjigovodstveno računovodstvene poslove II
Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti	2155/1-04	
	2155/1-04/1	pročelnik
	2155/1-04/2	savjetnik za šport i tehničku kulturu
	2155/1-04/3	viši stručni suradnik za gospodarstvo
	2155/1-04/4	viši stručni suradnik za društvene djelatnosti
Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti, uređenje prostora i zaštitu okoliša	2155/1-05	
	2155/1-05/1	pročelnik
	2155/1-05/2	savjetnik za uređenje prostora i nadzor gradnje
	2155/1-05/3	savjetnik za javnu nabavu
	2155/1-05/4	referent za ostale prihode iz djelokruga komunalnog gospodarstva
	2155/1-05/5	referent za komunalnu naknadu
	2155/1-05/6	referent za vodnu naknadu i porez na kuće za odmor
	2155/1-05/7	referent za prihode po naknadama
	2155/1-05/8	administrativni referent

	2155/1-05/9	voditelj Odsjeka za upravljanje javnim površinama, poslovnim prostorima i redarstvo
	2155/1-05/10	stručni suradnik za komunalno gospodarstvo
	2155/1-05/11	komunalni redar I
	2155/1-05/12	komunalni redar II
	2155/1-05/13	komunalni redar II
	2155/1-05/14	komunalni redar II
	2155/1-05/15	komunalni redar II
	2155/1-05/16	prometni redar
	2155/01-05-17	prometni redar
	2155/01-05-18	voditelj Odsjeka za imovinsko pravne poslove
	2155/01-05-19	viši stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu
	2155/01-05-20	viši referent za komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša
	2155/01-05-21	voditelj Odsjeka za prostorno planiranje, pomorsko dobro i zaštitu okoliša
	2155/01-05-22	viši stručni suradnik za prostorno uređenje
	2155/01-05-23	viši stručni suradnik za pravne poslove i pomorsko dobro
	2155/01-05-24	viši referent za prostorno planiranje
Vlastiti pogon	2155/1-06	
	2155/1-06/1	upravitelj Pogona
	2155/1-06/2	referentica - blagajnica/administrator
	2155/1-06/3	viši referent - dispečer
	2155/1-06/4	komunalni djelatnik - voditelj grupe
	2155/1-06/16	elektro dispečer

III.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja. Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Grada Omiša“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

Klasa: 035-02/16-01/01
Urbroj: 2155/01-02-16-1
Omiš, 7. siječnja 2016.godine

GRADONAČELNIK:
dr. sc. Ivan Kovačić

