



Službeni glasnik Grada Bjelovara

Broj 7

Bjelovar, 4. listopada 2022.

ISSN 1331-0380

AKTI GRADONAČELNIKA

62.

Na temelju članka 16. stavka 2. Zakona o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17 i 107/20) i članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradonačelnik Grada Bjelovara dana 27. 09. 2022. godine donio je

ODLUKU

o imenovanju stručnog Povjerenstva za provedbu postupka davanja koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova na I., III. i IV. dimnjačarskom području Grada Bjelovara

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se i imenuje stručno Povjerenstvo za provedbu postupka davanja koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova na I., III. i IV. dimnjačarskom području Grada Bjelovara (u nastavku: Povjerenstvo).

Članak 2.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Kristina Kocur, pročelnica Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i uređenje prostora – za predsjednicu

2. Ivan Tkaličanac, viši savjetnik, specijalist za poslove javne nabave – za člana
3. Tigran Drljača, savjetnik za poslove gospodarenja nekretninama – za člana
4. Željka Vizi, voditeljica Odsjeka za naplatu i pravne poslove – za članicu
5. Alica Polović, stručna suradnica za normativne poslove – za članicu.

Članak 3.

Zadaci Povjerenstva određeni su člankom 16. Zakona o koncesijama.

Članak 4.

Administrativne poslove za potrebe Povjerenstva obavljat će Upravni odjel za komunalne djelatnosti i uređenje prostora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 363-01/22-01/31

Ur.br: 2103-1-01-22-5

Bjelovar, 27. rujna 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

63.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10 i 125/14), članka 47. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i članka 13. stavka 1. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/17, 9/18, 1/22) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo, gradonačelnik Grada Bjelovara, donosi

PRAVILNIK
o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara

Članak 1.

U članku 9. stavku 1. Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara (KLASA: 023-01/17-01/11, URBROJ: 2103/01-01-18-1 od 15. siječnja 2018. godine, KLASA: 023-01/18-01/06, URBROJ: 2103/01-01-18-1 od dana 1. siječnja 2019. godine, KASA: 023-01/19-01/03, URBROJ: 2103/01-01-19-1 od dana 10. rujna 2019. godine, ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/19, 8/19, 1/20, 4/21, 1/22, 4/22) njegov sastavni dio Sistematizacija radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarstvo, mijenja se i glasi:

1. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO

Članak 2.

U točki 1. Upravni odjel za gospodarstvo dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 13. i glasi: "**viši savjetnik za projekte i investicije**".

Sastavni dio Pravilnika o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara je Sistematizacija radnog mjesta "**viši savjetnik za projekte i investicije**".

Ostali dio teksta ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 023-01/21-01/04
URBROJ: 2103-1-01-22-10
Bjelovar, 29. rujna 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

13. VIŠI SAVJETNIK ZA PROJEKTE I INVESTICIJE

Broj izvršitelja 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši savjetnik		4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
Izrada projektnih prijedloga i prijava na natječaje programa Europske unije i nacionalnih fondova u suradnji Grada i institucija u nadležnosti Grada (ustanova i trgovačkih društava). Prati nacionalne i EU natječaje.			40 %
Koordiniranje i nadzor provedbe, u suradnji sa nadležnim upravnim tijelom i institucijama Grada, projekata financiranih iz programa Europske unije i nacionalnih fondova. Sudjeluje u postupcima javne nabave.			10 %
Koordiniranje i praćenje ugovorenih radova financiranih iz programa Europske unije i nacionalnih fondova na objektima u vlasništvu Grada i institucija u nadležnosti Grada Bjelovara do stanja gotovosti ili ishođenja pravovaljanih dozvola.			10 %
Osiguravanje da se radovi izvode u skladu sa sklopljenim ugovorima i troškovnicima.			10 %
Prati pripremu dokumentacije za praćenje održivosti projektnih rezultata, među plaćanja i zatvaranja programa.			10 %
U sklopu provedbe projekata financiranih iz međunarodnih mehanizama i nacionalnih fondova obavlja poslove provedbe i nadzora postupaka dodjele sredstava, uključujući sudjelovanje u postupcima ugovaranja te obavlja stručne i administrativne poslove praćenje provedbe i održivosti projekata.			5 %
Obavlja složene poslove vezane uz praćenje i financijsko izvještavanje za financijske mehanizme iz nadležnosti upravnih tijela Grada koji su financirani sredstvima i programima Europske unije i nacionalnih fondova.			5 %
Suraduje s upravnim tijelima Grada uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije.			5 %
Obavlja poslove po nalogu pročelnika.			5 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
Potrebno stručno znanje	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvene, prirodne, tehničke ili biotehničke struke, - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - posjedovanje certifikata iz javne nabave, - poznavanje rada na računalu, - aktivno znanje engleskog jezika. 		
Složenost poslova	Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija, programa i vođenje projekata.		
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.		
Stupanj stručne komunikacije	Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.		

SADRŽAJ

Stranica

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | |
|--|----------|
| 62. Odluka o imenovanju stručnog Povjerenstva za provedbu postupka davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih usluga na I., III. i IV. dimnjačarskom području Grada Bjelovara | 1 |
| 63. Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara | 2 |