



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna
doznauje se na žiro račun broj:
2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb

GODINA XV BROJ 1
Makarska, 21. siječnja 2008.

Telefon: 611-334
Telefax: 612-046
List izlazi po potrebi

Na temelju članka 32. Statuta Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske" br. 9/2007.), u svezi čl. 29. Zakona o zaštiti i spašavanju ("NN", broj 174/04), a na prijedlog Zapovjedništva zaštite i spašavanja Grada Makarske i suglasnosti Gradskog poglavarstva Grada Makarske, Gradsko vijeće Grada Makarske na 26. sjednici održanoj dana 4. prosinca 2007. godine, donosi:

FINANCIJSKI PLAN za provedbu zadaća zaštite i spašavanja za 2008. godinu

Red. broj	OPIS POZICIJE	IZNOS
1.	Obuka članova Zapovjedništva zaštite i spašavanja (1 grupa, 30 nastavnih sati /140,00 kuna bruto/ 1 put)	4.200,00
2.	Obuka članova Zapovjedništva civilne zaštite (1 grupa, 30 nastavnih sati /140,00 kuna bruto/ 2 put)	8.400,00
3.	Nabavka odora za članove Zapovjedništva civilne zaštite (broj obveznika 11+3 x 1620,00 kuna po kompletu opreme)	22.680,00
4.	Troškovi izrade Procjene ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (prikupljanje podataka, radni sastanci sa subjektima planiranja, informatička oprema i kancelarijski materijal, stručni seminari i radionice, tiskanje i distribucija potrebnih materijala i planova)	1.500,00
5.	Vježbe i trenaža zapovjedništva za izvršavanje zadaća (26 obveznika x 140,00 kn x 2 puta)	7.280,00
6.	Međunarodna suradnja	0,00
7.	Troškovi angažiranja snaga i sredstava	po potrebi rebalans proračuna
8.	Popuna postrojbi civilne zaštite (pozivanje, putni troškovi za obveznike CZ = 99 x 40,00 kn x 2 puta)	7.920,00
9.	Opremanje postrojbi (10 kompleta x 1.620,00 kn)	16.200,00
10.	Nabavka stručne literature za područje zaštite i spašavanja	570,00
11.	Refundacija troškova za obveznike CZ (125 obveznika x 85,00 kn (1/2 dnevnice) x 2 puta)	21.250,00
12.	Održavanje javnog skloništa	10.000,00
UKUPNO:		100.000,00 kn

Klasa: 021-01/07-01/6374
Makarska, 4. prosinca 2007. g.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
Dr. Damir Mendeš, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 9/2007.), Gradsko vijeće Grada Makarske na 27. sjednici održanoj 22. prosinca 2007. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Statut
Glazbene škole Makarska

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Glazbene škole Makarska od 11. lipnja 2007. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 021-01/07-01/5860/3

Makarska, 22. prosinca 2007. g.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
Dr. Damir Mendeš, v.r.

Na temelju članka 47. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 09/07), Gradsko vijeće Grada Makarske na 27. sjednici održanoj 22. prosinca 2007. godine, donijelo je

RJEŠENJE
o imenovanju članova Odbora
za gospodarske aktivnosti

I.

U Odbor za gospodarske aktivnosti imenuju se:

1. Damir Brzica, za predsjednika
2. Elvis Vranješ, za člana
3. Glorijan Grabner, za člana
4. Ante Novak, za člana.

II.

Ovo Rješenje o imenovanju stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/07-01/6915

Makarska, 22. prosinca 2007. g.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
Dr. Damir Mendeš, v.r.

Na temelju članka 19. Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 7/06), Gradsko poglavarstvo na 26. sjednici održanoj 28. prosinca 2007. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem
redu Gradske uprave Grada Makarske

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 2/06, 4/06, 7/06 i 2/07) u članku 5. između opisa poslova *administrativni referent i namještenik-vozač, kućni majstor*, dodaje se:

"Portir - zaštitar

SSS, stručni ispit za poslove tjelesne zaštite, najmanje 36 mjeseci radnog staža

- Poslovi zaštite osoba i imovine u zgradi Grada Makarske;
- Održavanje gradskih prostora;
- Evidencija ulaska stranaka u zgradu Grada;
- Poslovi telefoniranja;
- Obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i predstojnika Ureda.

Broj službenika - izvršitelja 1

Koeficijent za određivanje plaće: 0,95".

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/2007-01/6910

Makarska, 28. prosinca 2007. g.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG POGLAVARSTVA:
Marko Ožić Bebek, dr. med., v.r.

Na temelju članka 113. i 114. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("NN", br. 27/01), te članka 13. Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske ("Glasnik", br. 2/06) te članka 19. Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva Makarska ("Glasnik", 7/06), Gradsko poglavarstvo Makarske na 28. sjednici održanoj 17. siječnja 2008. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o razrješenju voditelja Odsjeka za komunalno redarstvo Grada Makarske u Odjelu za stambeno komunalno gospodarstvo Grada Makarske

I.

IVAN NEMČIĆ, viši upravni referent, upravno pravne struke, voditelj Odsjeka za komunalno redarstvo Grada Makarske u Odjelu za stambeno-komunalno gospodarstvo Grada Makarske razrješuje se dužnosti s danom 17. siječnja 2008. godine, radi odlaska na novu dužnost.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Grada Makarske".

POUKA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog Rješenja može se podnijeti tužba Upravnom sudu u roku od 30 dana od primitka istog.

Klasa: 021-01/2008-01/480

Makarska, 17. siječnja 2008. g.

**PREDSJEDNIK
POGLAVARSTVA:**

Marko Ožić Bebek, dr. med., v.r.

— — —

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarskoj ("Glasnik Grada Makarske", br. 18/07, od 31. prosinca 2007.), Gradsko poglavarstvo Grada Makarske na 28. sjednici održanoj 17. siječnja 2008. godine, donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarskoj

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnji red i način poslovanja Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarskoj, broj zaposlenika, te opis osnovnih poslova i radnih zadaća, kao i stručni uvjeti za obavljanje tih poslova.

Članak 2.

Pogon obavlja poslove određene člankom 2. Odluke o osnivanju Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarskoj.

**II. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJE
POGONOM****Članak 3.**

Radom Pogona rukovodi upravitelj.

Članak 4.

Upravitelj Pogona donosi godišnji plan i program rada uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Makarske.

Godišnjim planom i programom određuju se poslovi i zadaće iz djelokruga Pogona, izvršitelji i rokovi izvršenja tih poslova.

Prijedlog godišnjeg plana i programa upravitelj Pogona dostavlja Gradskom poglavarstvu Makarske najkasnije do 15. prosinca tekuće za sljedeću kalendarsku godinu.

Zaposlenici Pogona obvezni su sudjelovati u izradi plana i programa Pogona u okviru poslova i zadataka koje izvršavaju.

Članak 5.

Izvješće o ostvarenju plana i programa za prethodnu kalendarsku godinu upravitelj Pogona podnosi Gradskom poglavarstvu na usvajanje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

III. RADNA MJESTA I STRUČNA SPREMA**Članak 6.**

Nazivi radnih mjesta, opis poslova i zadataka koji se njima obavljaju, stručni uvjeti za njihovo obavljanje te broj izvršitelja, utvrđuju se kako slijedi:

- 1. UPRAVITELJ POGONA** - 1 izvršitelj (VII. ili VI. stupanj stručne spreme pravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera, najmanje 3 godine radnog iskustva).

Opis poslova:

- organizira i vodi rad Pogona;
- vrši raspored djelatnika radi pravodobnog obavljanja komunalnih poslova iz članka 2. Odluke o osnivanju Pogona;
- priprema i Gradskom poglavarstvu predlaže opće akte u svezi s radom Pogona;
- Gradskom poglavarstvu i Gradskom vijeću podnosi programe, redovna i izvanredna izvješća o radu;
- na temelju ovlasti Gradskog poglavarstva sklapa ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama;
- Gradskom poglavarstvu odgovara za materijalno i financijsko poslovanje te za zakonitost rada Pogona;

- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika.

2. VODITELJ PARKING SLUŽBE -

1 izvršitelj

(VŠSS ili SSS općeg smjera, 3 godine radnog iskustva, vozač "B" kat.)

Opis poslova:

- vrši kontrolu rada parkinga;
- vodi evidenciju i ispisuje pozive za naplatu globa;
- kontrolira ispravnost parking aparata i predaje inkas na blagajnu Odjela za financije Grada Makarske;
- sudjeluje u izradi planova i programa rada i izvješća iz djelokruga svog rada;
- vodi evidenciju prisutnosti radnika na poslu i o radnoj disciplini;
- vodi brigu o provođenju mjera zaštite na radu u skladu s procjenom ugroženosti radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Pogona.

3. DJELATNIK NA PARKINGU

- 5 izvršitelja (stalno uposlena)
- 7 izvršitelja (sezonski - na određeno vrijeme) (Završena srednja škola ili KV, vozač "B" kat.)

Opis poslova:

- vrši kontrolu parkinga;
- vodi evidenciju vozila i vrši naplatu parkiranja i naplatu globe;
- obavlja poslove blokiranja vozila "liscama";
- vrši ispisivanje poziva za plaćanje evidentirane globe;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i upravitelja Pogona.

4. VODITELJ ODRŽAVANJA

HORTIKULTURE - 1 izvršitelj

(VŠS ili SSS poljoprivrednog smjera, vozač "B" kat.)

Opis poslova:

- brine se o održavanju zelenih površina a naročito parkova i nasada (sadnja i uzgoj biljnih nasada, podrezivanje stabala i grmlja, okopavanje i pljevljenje, gnjojenje i pothranjivanje, održavanje posuda s ukrasnim biljem i sl.);
- planira uređenje i privođenje namjeni neuređene javne zelene površine;
- organizira preventivno djelovanje na sprečavanju biljnih bolesti;
- organizira obnovu zelene javne površine;

- planira i organizira postavljanje zaštitne ograde od prikladnog materijala, odnosno živice na mjestima ugrožene javne površine od uništenja;
- vodi brigu o postavljanju ploča s upozorenjima za zaštitu zelene javne površine;
- vodi evidenciju utroška materijala i evidenciju rada djelatnika u parkovima i nasadima;
- brine se o korištenju i upotrebi alata i strojeva;
- osigurava i raspoređuje prispjeli sadni, cvjetni i sjemenski materijal;
- vodi evidenciju nazočnosti radnika na poslu i o radnoj disciplini;
- vodi brigu o provođenju mjera zaštite na radu u skladu s procjenom ugroženosti radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja pogona, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika.

5. DJELATNIK NA ODRŽAVANJU HORTIKULTURE

- 7 izvršitelja (stalno uposlena)
- 3 izvršitelja (na određeno vrijeme) (KV radnik, vozač "B" kat.)

Opis poslova:

- obavlja fizičke poslove na održavanju zelene javne površine (sadnja i uzgoj biljnih nasada, podrezivanje stabala i grmlja, okopavanje i pljevljenje, gnjojenje i pothranjivanje, zalijevanje, održavanje posuda s ukrasnim biljem, postavljanje upozorenja za zaštitu javne zelene površine i sl.);
- rukuje priručnim sredstvima za rad;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i upravitelja Pogona.

6. REDAR GRADSKOJE TRŽNICE I GRADSKOJE RIBARNICE - 1 izvršitelj (SSS)

Opis poslova:

- provodi tržišni red i radno vrijeme Gradske tržnice;
- obavlja poslove održavanja Gradske tržnice;
- vrši naplatu i druge usluge na Gradskoj tržnici;
- vodi evidenciju korisnika usluga tržnice;
- obavlja poslove održavanja Gradske ribarnice;
- obavlja naplatu svih usluga na ribarnici i vodi evidenciju korisnika;
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Pogona.

7. ČISTAČICA GRADSKOJE TRŽNICE I GRADSKOJE RIBARNICE - 1 izvršitelj (NKV radnik)

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja tržnice i ribarnice.

8. VODITELJ SLUŽBE ODRŽAVANJA

- 1 izvršitelj

(VŠS/SSS ili VKV/KV radnik, vozač "B" kat.)

Opis poslova:

- organizira poslove na održavanju zgrada u vlasništvu Grada Makarske, održavanju gradskih površina i popravaka na istima;
- vodi evidenciju alata i druge opreme u skladištu, odobrava svakodnevno izdavanje istih iz skladišta radi obavljanja poslova održavanja;
- brine se o stalnom i pravovremenom održavanju klupa na javnim površinama, javnim tuševima na Gradskoj plaži, fontanama, košaricama za sitne otpatke i sl.;
- brine se o ispravnosti bine te osigurava njeno postavljanje po nalogu upravitelja Pogona;
- vodi evidenciju o nazočnosti radnika na poslu i brigu o radnoj disciplini;
- vodi brigu o provođenju mjere zaštite na radu u skladu s procjenom ugroženosti radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Pogona.

9. DJELATNIK U SLUŽBI**ODRŽAVANJA (SERVISNA SLUŽBA)**

a) KV radnik - 7 izvršitelja

b) KV zidar - 1 izvršitelj

(KV radnik, vozač "B" kat.)

Opis poslova:

- obavlja poslove na održavanju objekata na javnim površinama, održavanju zgrada u vlasništvu Grada Makarske, vrši popravke i druge potrebne radove po nalogu voditelja i upravitelja Pogona.

10. SKLADIŠTAR - 1 izvršitelj

(Srednja stručna sprema ili KV radnik)

Opis poslova:

- zadužuje se svim alatom i opremom koja se koristi u Pogonu;
- vodi stalnu evidenciju o korisnicima alata i opreme (svakodnevno izdavanje i primanje);
- brine se o ispravnosti alata i opreme;
- upravitelju Pogona predlaže nabavku nedostajućeg alata i opreme za obavljanje poslova u Pogonu;
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Pogona.

11. ADMINISTRATIVNI REFERENT

- 1 izvršitelj

(Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, osnovno znanje u MS Officeu - 1 godina radnog iskustva)

Opis poslova:

- organizira i obavlja uredske i tajničke poslove za potrebe upravitelja Pogona;
- obavlja poslove prijepisa i brine se o rasporedu obveza upravitelja te vodi službene bilješke sa sastanaka i otpremu pošte;
- vodi evidenciju naplate globe i vrši prodaju mjesečnih karata parking službe;
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Pogona.

Članak 7.

Zaposlenici se na rad primaju na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonu o državnim službenicima i namještenicima te Zakonu o radu.

IV. PLAĆE ZAPOSLENIKA POGONA**Članak 8.**

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

Članak 9.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radi zaposlenik i bruto osnovice za izračun plaće.

Bruto osnovicu određuje Gradsko poglavarstvo Grada Makarske.

Članak 10.

Prema složenosti poslova i uvjeta rada, poslovi su grupirani u jedanaest grupa.

Odnos između najniže i najviše vrednovanih poslova utvrđuje se u omjeru najmanje 1:3,30.

Za pojedina radna mjesta utvrđuju se sljedeći koeficijenti složenosti radnog mjesta:

Koeficijent

1. Upravitelj pogona	2.20
2. Voditelj parking službe	1.88
3. Djelatnik na parking	1.12
4. Voditelj održavanja hortikulture	1.88
5. Djelatnik na održavanju hortikulture	1.01
6. Redar Gradske tržnice i ribarnice	1.15
7. Voditelj službe održavanja	1.88
8. Djelatnik u servisnoj službi	1.12
9. Čistačica	0.90
10. Skladištar	1.20
11. Administrativni referent	1.20
12. Zidar-tesar	1.26

Glede postignutih rezultata, izvršavanja poslova i radnih zadataka, angažiranja na poslovima, vođenju brige o sredstvima rada, te drugih uvjeta,

zaposleniku se može uvećati odnosno umanjiti plaća do 10%.

Upravitelj donosi ocjenu o postignutim rezultatima na prijedlog voditelja službi, a rješenje o uvećanju, odnosno umanjenu plaće uz suglasnost gradonačelnika.

Članak 11.

Dodaci na osnovnu plaću sastoje se od:

- stalnog dodatka na plaću po odluci Gradskog poglavarstva Grada Makarske;
- dodatak na plaću za radni staž;
- dodatak na plaću za rad u uvjetima težim od uobičajenih (teži uvjeti rada);
- dodatka na plaću s osnova ostalih uvjeta rada.

Članak 12.

Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažom podrazumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

Članak 13.

Za otežane uvjete rada, a na prijedlog upravitelja i prema odluci Gradskog poglavarstva Grada Makarske, plaća zaposlenika može se uvećati do 25%.

Članak 14.

S osnova ostalih uvjeta rada plaća zaposlenika uvećava se za:

- rad noću za 30%
- prekovremeni rad za 50%
- za rad blagdanom ili drugim danom za koji je Zakonom određeno da se ne radi, daje se slobodan dan i isplaćuje dodatak od 50%
- za rad nedjeljom daje se slobodan dan i isplaćuje dodatak do 35%
- dvokratni rad za 20%.

Navedeni dodaci na plaću međusobno se ne isključuju.

Članak 15.

Osnove i mjerila za izračun plaća zaposlenika Pogona, način izračuna i isplate plaća i ostalih dodataka zaposlenicima određuje Gradsko poglavarstvo Grada Makarske.

Članak 16.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 17.

Upravitelj Pogona dužan je voditi dnevnu evidenciju nazočnosti zaposlenika na radnom mjestu, a koja se predaje Odjelu za proračun i financije i to 30-tog u mjesecu.

Evidencija mora biti ovjerena od upravitelja Pogona.

V. NAKNADA PLAĆA

Članak 18.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio u sljedećim slučajevima:

- za dane blagdana i neradne dane određene Zakonom;
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje zaposlenika;
- za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust;
- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini najmanje njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

Članak 19.

Za vrijeme privremene spriječenosti u radu zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini najmanje njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

VI. NAGRAĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 20.

Ovim se Pravilnikom uređuju kriteriji za vrednovanje rezultata rada zaposlenika i visina dodatka za uspješnost u radu (u daljnjem tekstu: nagrada).

Članak 21.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu svake godine ostvariti nagradu koja može iznositi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje nagradu.

Nagrada se ne može ostvariti kao stalni dodatak uz plaću.

Članak 22.

Kriteriji utvrđivanja natprosječnih rezultata su:

- kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka,
- opseg obavljenih poslova veći od prosjeka,
- odnos prema radu,
- ocjena o radu zaposlenika,
- duljina razdoblja u kojem se ostvaruju rezultati viši od prosjeka.

Članak 23.

Kvalitetom obavljenih poslova višom od prosjeka podrazumijevaju se rezultati rada u kojima je

složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina u njihovu obavljanju takva da je viša od uobičajene (prosječne) za tu vrstu posla.

Članak 24.

Opseg obavljanja poslova većim od prosjeka podrazumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana, odnosno programirana za pojedinog zaposlenika u određenom razdoblju.

Članak 25.

Odnosom prema radu podrazumijeva se samoinicijativnost, pravodobnost i kreativnost u obavljanju poslova, odnosno zalaganje i postignuti rezultati u pogledu stručnog usavršavanja tijekom rada te odnosu prema sredstvima rada.

Članak 26.

Zaposleniku pripada nagrada za izum i tehničko unapređenje, sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 27.

O nagradi odlučuje gradonačelnik Grada Makarske, a na prijedlog upravitelja Pogona.

Članak 28.

Broj i visina nagrade ovisi o sredstvima predviđenima u Proračunu za tu namjenu.

VII. OSTALA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 29.

Ostala prava zaposlenika su:

- regres za godišnji odmor;
- jubilarne nagrade;
- otpremnina;
- darovi djeci i božićnica;
- izvanredna pomoć;
- dnevnice i troškovi službenih putovanja;
- troškovi prijevoza, dežurstva i terenski dodatak;
- nagrade učenicima i studentima.

REGRES ZA GODIŠNJI ODMOR

Članak 30.

Zaposleniku će se jednom godišnje isplatiti jednokratni dodatak u plaći za korištenje godišnjeg odmora, u iznosu najmanje 500,00 kn do najviše 1.500,00 kn neto, prema mogućnosti Proračuna i zaključku Gradskog poglavarstva Grada Makarske.

JUBILARNE NAGRADE

Članak 31.

Za neprekidnu službu u Gradu Makarskoj zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu. Nepreki-

dnom službom u Gradu Makarskoj podrazumijeva se i neprekidna služba u javnom poduzeću Grada.

Pravo na jubilarnu nagradu stječe se nakon 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina neprekidnog rada, a u visini iznosa za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak ("Narodne novine", 95/05).

OTPREMNINA

Članak 32.

U slučaju kad zaposlenik ostvari pravo na mirovinu pripada mu otpremnina najviše u iznosu utvrđenim Pravilnikom o porezu na dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine", br. 177/04).

DAROV I DJECI I BOŽIĆNICA

Članak 33.

Zaposleniku će se isplatiti naknada za božićne blagdane najviše u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak, a prema mogućnostima Proračuna.

Djetetu zaposlenika do navršanih 15 godina starosti osigurat će se sredstva za poklon u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak.

IZVANREDNA POMOĆ

Članak 34.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na solidarnu pomoć u slučajevima:

- smrti zaposlenika;
- smrti člana uže obitelji (suprug, supruga, djeca i roditelji);
- bolovanja zaposlenika duže od 90 dana;
- otklanjanja štetnih posljedica nastalih elementarnim nepogodama na objektima za stanovanje zaposlenika.

Iznosi pomoći za pojedini slučaj ne mogu biti niži od iznosa za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak, temeljem Zakona o porezu na dohodak.

DNEVNICE I TROŠKOVI SLUŽBENIH PUTOVANJA

Članak 35.

Pod službenim putovanjem smatra se putovanje zaposlenika ili osobe koja nije zaposlenik ako obavlja poslove za Pogon izvan područja Grada Makarske, a na temelju valjanog naloga za službeno putovanje.

Članak 36.

Zaposleniku pripada puna dnevnicu za putovanje koje traje duže od 12 sati, a polovica dnevnice za putovanje duže od 8 a kraće od 12 sati.

Za vrijeme kraće od 8 sati zaposleniku ne pripada dnevnicu za službeno putovanje.

Članak 37.

Za službena putovanja zaposleniku pripada naknada troškova prijevoza, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa, prema priloženim računima.

Za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe zaposleniku pripada naknada utvrđena prema broju prijeđenih kilometara i iznosu naknade za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 38.

Dnevnicu se utvrđuje u iznosu za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 39.

Izračun troškova službenog putovanja mora se podnijeti u roku od 15 dana nakon završetka službenog puta.

Članak 40.

Iznos dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice u tijelima državne uprave Republike Hrvatske.

Članak 41.

Dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo izračunava se u valuti zemlje u koju se putuje.

TROŠKOVI PRIJEVOZA, DEŽURSTVA I
TERENSKI DODATAK

Članak 42.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog prometa.

Za poslove dežurstva određuje se naknada u iznosu od 1/2 dnevnice ako se dežurstvo obavlja neradnim danom ili poslije radnog vremena radnim danom.

Za vrijeme rada izvan Grada Makarske zaposlenik ima pravo na terenski dodatak i to u iznosu na koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

NAGRADE UČENICIMA I STUDENTIMA

Članak 43.

Učenicima i studentima za vrijeme prakse pripada nagrada u iznosu na koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

VIII. GODIŠNJI ODMORI I DOPUSTI BEZ
NAKNADE PLAĆE I UZ NAKNADU
PLAĆE

Članak 44.

Zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana, a stječe ga nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima i to najviše do 30 radnih dana:

1. S obzirom na složenost poslova:

- Zaposlenici VSS 4 dana
- Zaposlenici VŠS 3 dana
- Zaposlenici SSS/KV 2 dana
- Zaposlenici NSS/NKV 1 dan

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- Do 5 godina radnog staža 1 dan
- Od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- Od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- Od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- Od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- Od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- Od 30 do 35 godina radnog staža 8 dana

3. S obzirom na uvjete rada:

- Rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim naporima ili posebnim uvjetima rada 1 dan
- Rad u smjenama ili redovan rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim Zakonom 1 dan

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- Roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 1 dan
- Roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- Roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- Invalidu 2 dana

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Za svakog zaposlenika donosi se rješenje o korištenju godišnjeg odmora i to najkasnije 30 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 45.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) od 30 dana u tijeku

kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati poteškoće u obavljanju poslova Pogona, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i sl.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u tijeku jedne godine:

- Za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi 5 dana
- Za pripremanje i polaganje ispita na diplomskim i poslijediplomskom studiju, kao i za pravosudni ispit 10 dana
- Za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima 5 dana
- Za pripremanje i polaganje ispita poradi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) 2 dana

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust iz st. 2. ovog članka samo ako je školovanje ili stručno usavršavanje u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se plaćeni dopust iz st. 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Odluku o ostvarenju prava na neplaćeni dopust iz ovog članka donosi upravitelj Pogona uz suglasnost gradonačelnika Grada Makarske.

Članak 46.

Za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz službe.

Članak 47.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka 5 radnih dana;
- rođenje djeteta 5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana;
- smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika 3 radna dana;
- selidbe 2 radna dana;
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana;

- polaganje stručnog ispita prvi put 7 radnih dana;
- dobrovoljnog davanja krvi 1 radni dan;
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama 2 radna dana;
- sudjelovanja u sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo 3 radna dana;
- elementarne nepogode 5 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz st. 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio prema drugim osnovama.

IX. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 48.

Radno vrijeme zaposlenika Pogona je od ponedjeljka do petka i to od 7:00 do 15:00 sati.

Dnevni odmor je u trajanju od 30 minuta od 10:00 do 10:30 sati.

Gradsko poglavarstvo, gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika mogu u specifičnim okolnostima odrediti i drugačije vrijeme prema potrebama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Rješenje o raspoređivanju zaposlenika prema odredbama ovog Pravilnika, donijet će upravitelj Pogona u roku od 15 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/08-01/482

Makarska, 17. siječnja 2008. g.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG POGLAVARSTVA:
Marko Ožić Bebek, dr. med., v.r.

— — —

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarskoj ("Glasnik Grada Makarske", br. 18/2007) i članka 19. Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 7/2006), Gradsko poglavarstvo na 28. sjednici održanoj 17. siječnja 2008. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK**o imenovanju vršitelja dužnosti upravitelja
Pogona za obavljanje komunalnih
djelatnosti u Gradu Makarskoj****Članak 1.**

IVAN NEMČIĆ, pravnik iz Makarske, imenuje se za vršitelja dužnosti upravitelja Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarska s danom 18. siječnja 2008., do imenovanja upravitelja po natječaju u skladu s člankom 5. Odluke o osnivanju Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarskoj ("Glasnik Grada Makarske", br. 18/2007).

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/2008-01/481

Makarska, 17. siječnja 2008. g.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG POGLAVARSTVA:
Marko Ožić Bebek, dr. med., v.r.**

— — —

Na temelju članka 19. Poslovnika o radu Gradskog poglavarstva Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 7/06), Gradsko poglavarstvo Grada Makarske na 28. sjednici održanoj 17. siječnja 2008. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK**o suglasnosti Glazbenoj školi Makarska za
davanje u zakup Koncertne dvorane
tijekom 2008. godine****Članak 1.**

Daje se suglasnost Glazbenoj školi Makarska za davanje u zakup Koncertne dvorane Glazbene škole Makarska na adresi Don Mihovila Pavlinovića br. 1, Makarska, tijekom 2008. godine.

Članak 2.

Prihvaća se zakupnina u iznosu od:

- 300,00 kuna za **1 sat zakupa**,
- 500,00 kuna za **2 sata zakupa**,
- 700,00 kuna za **3 sata zakupa**, i
- 1.000,00 kuna za **1 dan zakupa**.

Članak 3.

Novčana sredstva ostvarena kroz zakup Koncertne dvorane Glazbene škole Makarska pripadaju Glazbenoj školi Makarska.

Članak 4.

Za svu štetu koja nastane tijekom zakupa Koncertne dvorane Glazbene škole Makarska, Gradu Makarskoj odgovara Glazbena škola Makarska.

Članak 5.

Grad Makarska i korisnici sredstava iz Proračuna Grada Makarske ne plaćaju korištenje Koncertne dvorane Glazbene škole Makarska.

Članak 6.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od objave u "Glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/07-01/6516/2

Makarska, 17. siječnja 2008. g.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG POGLAVARSTVA:
Marko Ožić Bebek, dr. med., v.r.**

— — —

Na temelju Zakona o zaštiti i spašavanju, članka 2. i 3. ("NN", br. 174/04), Gradsko poglavarstvo Grada Makarske na 27. sjednici održanoj 10. siječnja 2008. godine, donijelo je

PRAVILNIK**o organizaciji rada, postupanju i odgovornosti
Gradskog centra "Osejava" Makarska (GCOM)****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija rada, način postupanja, odgovornosti zaposlenika gradske uprave Grada Makarske unutar i za potrebe Gradskog centra "Osejava" Makarska (GCOM-a).

POJMOVI**Članak 2.**

Gradski centar "Osejava" Makarska (skraćeno: GCOM-a) je sustav koji omogućuje građanima Grada Makarske da korištenjem samo jednog besplatnog telefonskog broja ili web stranice komuniciraju s potrebnim gradskim službama i trgovačkim društvima, prijavljuju probleme, reklamacije na rad gradske uprave, te dobiju blagovremene povratne relevantne informacije.

Voditelj GCOM-a je osoba koja nadzire i koordinira rad GCOM-a te je odgovorna za pravilno funkcioniranje GCOM-a.

Stručni referent za informacije i reklamacije i operativne poslove je osoba koja izravno zaprima prijave i upite građana putem sustava GCOM-a radi njihove daljnje obrade koristeći telekomunikacijska, informatička i druga tehnička sredstva koja su mu na raspolaganju u GCOM-u.

Operativni poslovi su poslovi propisani člankom 5. ovog Pravilnika.

Gradske službe, gradska trgovačka društva, udruge građana sa područja Grada Makarske su sudionici sustava GCOM-a za koje gradonačelnik Grada Makarske posebnom odlukom nalaže način i vrstu obveznih razmjena informacija sa GCOM.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

GCOM je osnovan nakon ukidanja Gradskog centra za obavješćivanje Makarska (na temelju Rješenja Klasa: 030-2-07-012/08, Ur. br. 543-01-09-01-07-11). Zbog sigurnosnih potreba Grada Makarska, kao i mogućnosti daljnjeg poboljšanja opće sigurnosti građana Makarske i turista osnovao se Gradski centar "Osejava" Makarska.

Članak 4.

GCOM putem Županijskog centra 112 usko surađuje sa žurnim službama zaštite i spašavanja za što Državna uprava za zaštitu i spašavanje oprema GCOM potrebnom kompatibilnom opremom, te omogućava zaposlenicima GCOM-a sudjelovanje u obuci i ostalim oblicima izobrazbe pri razvoju i uvođenju novih tehnologija žurnih službi.

Članak 5.

Grad Makarska u svojstvu aktivnog sudionika sustava zaštite i spašavanja koristeći komparativne prednosti lokacije GCOM-a u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i Zakonom o zaštiti i spašavanju na jednom mjestu (GCOM) uređuje, organizira i planira sljedeće poslove:

- video nadzor javnih gradskih površina, kompatibilnog sa telemetrijskim nadzorom Parka prirode "Biokovo"
- komunikacijskog centra Gradskog redarstva (komunalne policije)
- komunikacijskog centra "Baywatch" spasilačke službe
- komunikacijskog centra komunalnih službi i poduzeća koji raspolažu radijskom vezom
- heliodromski poslovi i poslovi slobodnog letenja (palaglidera) za turističke potrebe
- poslovi permanentne distribucije lokalnih meteoroloških podataka.

Članak 6.

Radno vrijeme GCOM-a je od 00-24 sata svakim danom, vikendom, blagdanom i praznikom.

DUŽNOSTI I POSTUPANJA

Članak 7.

Poslovi navedeni člankom 5. ovog Pravilnika organiziraju se sukladno uputama koje za svaki navedeni posao donosi voditelj GCOM-a.

Članak 8.

Voditelj GCOM-a dužan je organizirati, pratiti i nadzirati cjelokupno funkcioniranje GCOM-a i rad stručnih referenata za informiranje, reklamacije i operativne poslove.

Stručni referenti za informiranje, reklamacije i operativne poslove dužni su od građana zaprimati prijave, upite, registrirati ih te proslijediti na odgovarajuće adrese.

Dužnost je stručnog referenta za informiranje, reklamacije i operativne poslove građanima u što kraćem roku osigurati povratnu informaciju.

Stručne službe i pravni odjeli Grada Makarske, odnosno zaposlenici Grada Makarske dužni su postupati u skladu i na način utvrđen ovim Pravilnikom i prijavom građana, te odmah reagirati na prijave stručnih referenata za informiranje, reklamacije i operativne poslove i zahtjeve i naloge voditelja GCOM-a.

ODGOVORNOSTI

Članak 9.

Voditelj GCOM-a odgovoran je gradonačelniku i njegovim zamjenicima. Stručni referenti za informiranje, reklamacije i operativne poslove odgovorni su voditelju GCOM-a.

Zaposlenici Gradske uprave Grada Makarske odnosno odgovorne osobe gradskih službi, gradskih trgovačkih društava, udruga građana odgovorni su za postupanje i poštovanje izvršenja rokova unutar sustava GCOM-a u skladu sa ovim Pravilnikom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja Sporazuma o međusobnim pravima i obvezama Grada Makarske i Državne uprave za zaštitu i spašavanje, a objavit će se u "Sužbenom glasniku Grada Makarske".

Klasa: 021-01/2007-01/4635

Makarska, 10. siječnja 2008. g.

GRADONAČELNIK:

Marko Ožić Bebek, dr. med., v.r.

SADRŽAJ**Gradsko vijeće**

1. Financijski plan za provedbu zadaća zaštite i spašavanja za 2008. godinu	1
2. Zaključak o davanju suglasnosti na Statut Glazbene škole Makarska	2
3. Rješenje o imenovanju članova Odbora za gospodarske aktivnosti	2

Gradsko poglavarstvo

1. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Makarske	2
2. Rješenje o razrješenju voditelja Odsjeka za komunalno redarstvo Grada Makarske u Odjelu za stambeno komunalno gospodarstvo Grada Makarske	3
3. Pravilnik o unutarnjem redu Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarska	3
4. Zaključak o imenovanju vršitelja dužnosti upravitelja Pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti u Gradu Makarska	10
5. Zaključak o suglasnosti Glazbenoj školi Makarska za davanje u zakup Koncertne dvorane tijekom 2008. godine	10
6. Pravilnik o organizaciji rada, postupanja i odgovornosti Gradskog centra Osejava Makarska (GCOM)	10



GLASNIK
Grada
MAKARSKE