

Opis poslova i podaci o plaći

Opis poslova radnog mjesta pročelnik Upravnog odjela za financije, upravljanje imovinom i imovinsko pravne poslove:

- planira, rukovodi i koordinira obavljanje poslova u upravnom odjelu; na temelju općih smjernica i utvrđene politike upravnog odjela samostalno odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz djelokruga rada upravnog odjela; odgovara za zakonitost rada i postupanja unutar Upravnog odjela; prati propise i stručnu literaturu te obavlja poslove pripreme i praćenja izrade akata i dokumenata upravnog odjela, nacrta prijedloga odluka i ostalih akata koje donose gradonačelnik i Gradsko vijeće;
- koordinira i nadzire izradu proračuna, rebalansa i proračunskih akata, prati izvršenje proračuna; koordinira i nadzire aktivnosti vezane uz izradu godišnjeg financijskog izvještaja i financijskih izvještaja tijekom godine; koordinira i nadzire izradu izvještaja o polugodišnjem i godišnjem izvršenju proračuna; vodi brigu i nadzire pravodobno poduzimanje mjera naplate prihoda; rukovodi financijskim poslovanjem Grada; prati likvidnost Grada; koordinira i nadzire poslove javne i jednostavne nabave i izradu plana nabave; koordinira i upravlja gradskim blagajnama Grada Siska; koordinira i upravlja imovinom i imovinsko pravnim poslovima; koordinira i upravlja izradama strategija koje su dane u nadležnost; vodi računa o odgovarajućem razdvajanju funkcija između posredničkog tijela za odabir operacija i korisnika ITU mehanizma na razini Odjela te poduzima sve potrebne radnje u svrhu osiguranja istog, uključujući i odgovarajuće izuzimanje iz postupanja u okviru kojih je Grad istovremeno posredničko tijelo za odabir operacija i korisnik ITU mehanizma;
- pomaže službenicima upravnog odjela u radu u najsloženijim predmetima;
- surađuje i komunicira s proračunskim korisnicima, trgovačkim društvima u vlasništvu Grada, državnim tijelima i institucijama, drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalim pravnim subjektima;
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Opis poslova radnog mjesta pročelnik Upravnog odjela za upravno pravne, tehničke i administrativne poslove:

- planira, vodi i koordinira obavljanje poslova u Odjelu, upravlja radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica;
- na temelju općih smjernica i utvrđene politike upravnog tijela samostalno odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima iz područja komunalnog sustava, poslova održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture i javnih površina, upravno pravnim, kadrovskim poslovima te administrativnim i tehničkim poslovima. Koordinira rad trgovačkih društava u vlasništvu, odnosno suvlasništvu Grada Siska u cilju unaprjeđenja komunalnih djelatnosti i razvoja gospodarstva kroz kontrolu cijena komunalnih usluga;
- sudjeluje u izradi prijedloga proračuna i donosi rješenja u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela;
- izrađuje podneske za provođenje upravnog, parničnog i drugih postupaka pred nadležnim tijelima;
- surađuje s pročelnicima drugih upravnih odjela u pripremi materijala za sjednice Gradskog vijeća i odluka gradonačelnika, sudjeluje u poslovima izrade akata koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik;
- sudjeluje u stalnim stručnim komunikacijama unutar i izvan upravnog tijela;
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Opis poslova radnog mjesta pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove:

- planira, vodi i koordinira obavljanje poslova u upravnom odjelu, upravlja radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica, ima najviši stupanj materijalne i financijske odgovornosti za rad upravnog odjela, odgovara za zakonitost rada i postupanja, ima široku nadzornu i upravljačku odgovornost;
- na temelju općih smjernica i utvrđene politike upravnog odjela, kreira i koordinira izradu programa javnih potreba u predškolskom odgoju, školstvu, socijalnoj skrbi, kulturi, sportu, tehničkoj kulturi, zdravstvu, hrvatskim braniteljima, mladima i civilnom društvu, te brine o njihovoj provedbi, koordinira i nadzire izvršenje obveza ustanova i organizacija u društvenim djelatnostima, koordinira opće poslove, poslove u svezi poticanja i pomaganja rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, poslove u vezi predstavki i pritužbi građana, protokola i organiziranja manifestacija i programa u nadležnosti Grada te poslova odnosa s medijima;
- sudjeluje u izradi prijedloga proračuna iz nadležnosti odjela;
- sudjeluje u stalnim stručnim komunikacijama unutar i izvan upravnog odjela;
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika (5%).

Opis poslova radnog mjesta pročelnik Upravnog odjela za prostorni razvoj, investicije i projekte:

- planira, vodi i koordinira obavljanje poslova u upravnom odjelu, upravlja radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica, ima najviši stupanj materijalne i financijske odgovornosti za rad upravnog odjela, ima široku nadzornu i upravljačku odgovornost;
- na temelju općih smjernica i utvrđene politike upravnog odjela samostalno odlučuje o najsloženijim stručnim pitanjima prostornog razvoja, uređenja, graditeljstva, investicija i projekata;
- vodi upravni i neupravni postupak, rješava i donosi akte iz nadležnosti upravnog odjela;
- sudjeluje u stalnim stručnim komunikacijama unutar i izvan upravnog odjela;
- obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

Podaci o plaći:

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 4,91 i osnovice za izračun plaće u visini od 550,00 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.