



SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA – PARENZO

Poreč-Parenzo, 14.09.2021.	Broj: 08/2021	GODINA: XLVII
IZDAVAČ: Upravni odjel za opću upravu i gospodarstvo UREDNIŠTVO: Obala m. Tita 5/I Poreč-Parenzo IZLAZI PO POTREBI web: www.porec.hr		

SADRŽAJ

II. Gradonačelnik

23.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2021. godini	565
24.	Odluka o Izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju jedinstvene baze podataka nerazvrstanih cesta na području Grada Poreča - Parenzo	567
25.	II. Izmjena Plana nabave Grada Poreča-Parenzo u proračunskoj 2021. godini	598
26.	Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo	612
27.	Odluka o su/financiranju troškova kupnje drugih obrazovnih materijala učenicima osnovnih škola te obveznih udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.	770

II. Gradonačelnik

23.

Na temelju članka 7. stavak 2. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2021. godinu („Narodne novine“ br. 148/20), točke V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2019. godini („Narodne novine“ br. 148/20) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18 i 2/21), na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti KLASA: 602-02/21-01/09 URBROJ: 2167/01-21/01-21-5 od 26.8.2021., Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je 26. kolovoza 2021. godine donio sljedeću

Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2021. godini

Članak 1.

U Odluci o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2021. godini („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 3/21), iza članka 9. dodaje se članak 9.a koji glasi:

„Nakon provedenog postupka javne nabave za prijevoz učenika osnovnih škola za školsku godinu 2021./2022. i planiranih i realiziranih rashoda za prijevoz učenika u 2021. godini, za prijevoz učenika planira se 1.190.000,00 kuna.

Kako je člankom 9. stavak 4. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2021. godini za prijevoz učenika planirano 1.232.550,00 kuna, a potrebe iznose 1.190.000,00 kuna, razlika od 42.550,00 kuna raspoređuje se po školama na temelju broja učenika navedenih u Odluci i na temelju broja učenika određenog postotka učenika po školama, i to za pokriće materijalnih i financijskih rashoda, kako slijedi:

Naziv škole	Broj učenika	% učenika po školi	Podjela razlike po školama na temelju % učenika
OŠ Poreč	636	39	16.595
OŠ B. Parentin	94	6	2.553
OŠ Finida	599	36	15.318

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 566

Umjetnička škola Poreč	306	19	8.084
UKUPNO	1.635	100	42.550

Na temelju stavka 2. ovog članka ukupni materijalni i financijski rashodi raspoređuju se po školama kako slijedi:

- 680.275,00 kuna za Osnovnu školu Poreč,
- 100.643,00 kuna za Osnovnu školu „B. Parentin“ ,
- 327.398,00 kuna za Umjetničku školu Poreč,
- 640.384,00 kuna za Osnovnu školu Finida,

ukupno 1.748.700,00 kuna.“

Članak 2.

Članak 12. mijenja se i glasi:

„Prema vrstama rashoda iz prethodnih članaka i utvrđenim kriterijima, za financiranje minimalnog financijskog standarda osnovnih škola Grada Poreča-Parenzo u 2021. godini, utvrđuju se ovi rashodi:

Naziv škole	Materijalni i financijski rashodi	Rashodi za materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje, intelektualne i osobne usluge i usluge tekućeg i investicijskog održavanja kn	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini kn	Ukupno kn
Osnovna škola Poreč	680.275,00	86.718,0	228.858,00	995.851,00
Osnovna škola “B. Parentin”	100.643,00	21.664,00	48.070,00	170.377,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 567

Osnovna škola Finida	640.384,00	88.912,00	217.376,00	946.672,00
Umjetnička škola Poreč	327.398,00	75.720,00	177.028,00	580.146,00
UKUPNO	1.748.700,00	273.014,00	671.332,00	2.693.046,00

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo.“

KLASA: 602-02/21-01/11
URBROJ: 2167/01-09/01-21-4
Poreč-Parenzo, 26. kolovoza 2021.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić

24.

Na temelju članka 107. i 109. Zakona o cestama ("Narodne novine", br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14 i 110/19), članka 4. i 46. Odluke o nerazvrstanim cestama na području grada Poreča – Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo" 9/13, 1/15 i 14/16) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18 i 2/21), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je 1. rujna 2021. godine donio

Odluku

o Izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju jedinstvene baze podataka nerazvrstanih cesta na području Grada Poreča - Parenzo

Članak 1.

U članku 1. Odluke o utvrđivanju Jedinstvene baze podataka nerazvrstanih cesta na području Grada Poreča - Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 17/16, 16/18, 02/20 i 15/20) dodaju se podaci o sljedećim cestama:

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
NC		m

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 568

ŽB – 1	ceste u naselju Žbandaj 1	1.438,00
ŽB – 2	ceste u naselju Žbandaj 2	575

mijenjaju se i glase:

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
NC		m
ŽB – 1	D 302 – Crkva	366,00
ŽB – 2	Inkubator - D302	496,00

Dodaje se:

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
NC		m
PO – 193	PO – 180 – Galijot	1115,00
PO – 194	PO – 193 – Mediteran	665,00
PO – 195	PO – 180 – Brulo	1100,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 569

DR-17	Dračevac 17	482,00
ŽB – 3	ceste u naselju Žbandaj 3	520,00
ŽB – 4	ceste u naselju Žbandaj 4	800,00
ŽB – 5	ceste u naselju Žbandaj 5	145,00
ŽB – 6	ceste u naselju Žbandaj 6	347,00
ŽB – 7	ceste u naselju Žbandaj 7	61,00
ŽB – 8	ceste u naselju Žbandaj 8	59,00
ŽB – 9	ceste u naselju Žbandaj 9	25,00
ŽB – 10	ceste u naselju Žbandaj 10	209,00
ŽB – 11	ceste u naselju Žbandaj 11	995,00
ŽB – 12	ceste u naselju Žbandaj 12	148,00
ŽB – 13	ceste u naselju Žbandaj 13	302,00
ŽB – 14	ceste u naselju Žbandaj 14	505,00
ŽB – 15	ceste u naselju Žbandaj 15	102,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 570

ŽB – 16	ceste u naselju Žbandaj 16	146,00
ŽB – 17	ceste u naselju Žbandaj 17	281,00
ŽB – 18	ceste u naselju Žbandaj 18	174,00
ŽB – 19	ceste u naselju Žbandaj 19	193,00
ŽB – 20	ceste u naselju Žbandaj 20	294,00

Članak 2.

Nakon izmjena i dopuna Članak 1. glasi:

Utvrđuje se Jedinствена база података nerazvrstanih cesta na području Grada Poreč – Parenzo:

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
NC	POREČ – PARENZO	m
	<i>NOVO NASELJE - POREČ JUG</i>	
PO – 1	ul. Veli Jože	750,00
PO – 2	ul. Nade Dimić	166,00
PO – 3	ul. Kate Pejnović	260,00
PO – 4	ul. Bruno Valenti	1.016,00
PO – 5	ul. Vitomira Širole Paje	547,00
PO – 6a	Ul. Ivo Lola Ribar	1.167,00
PO – 6b	Ul. Ivo Lola Ribar iza R. Končara	37,00
PO – 6c	Ul. Ivo Lola Ribar uz N. Dimić	80,00
PO – 7	trg. Kneza Branimira	202,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 571

PO - 8	ul. Save Vukelića	242,00
PO - 9	ul. Anke Butorac	650,00
PO - 10	ul. Mateo Benussi Cio	392,00
PO - 11	ul. Vivode Arsena	200,00
	<i>CENTAR</i>	
PO - 12a	Ul. Rade Končara (Vrtić Radost I)	97,00
PO - 12b	Ul. Rade Končara (Rekreaciona zona)	622,00
PO - 13	šetalište Antona Štifanića	1.200,00
PO - 14a	Turistička ulica (Vialle) - Ul. Rade Končara	1.145,00
PO - 14b	Turistička ulica (Parkiralište sud)	283,00
PO - 15	obala maršala Tita	721,00
PO - 16	Narodni trg	52,00
PO - 17	obala Matka Laginje	250,00
PO - 18	obala dr. Ante Šonje	340,00
PO - 19	ul. Decumanus	196,00
PO - 20	ul. Vladimira Nazora	87,00
PO - 21	ul. Frane Glavinića	108,00
PO - 22	Ribarski trg	78,00
PO - 23	ul. Sv. Eleuterija	125,00
PO - 24	ul. Sv. Maura	158,00
PO - 25	trg Frana Supila	36,00
PO - 26	trg Antuna Grabara	29,00
PO - 27	Epulonova ulica	39,00
PO - 28	ul. Matije Vlačića	47,00
PO - 29	ul. Konzula Istranina	54,00
PO - 30	Eufrazijeva ulica	336,00
PO - 31	ul. Josipa Voltića	37,00
PO - 32	trg Matije Gupca	222,00
PO - 33	ul. Kardo Maximus	64,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 572

PO – 34	park Jurja Dobrile	127,00
PO – 35	ul. Ivana Gundulića	37,00
PO – 36	ul. Ljudevita Gaja	62,00
PO – 37	ul. Eugena Kumičića	90,00
PO – 38	trg Marafor	118,00
PO – 39	prolaz Peškera	53,00
PO – 40	park/parking Peškera	150,00
PO – 41	ul. Alda Negrija	72,00
PO – 42	trg Slobode	242,00
PO – 43	ul. Nikole Tesle	1.300,00
PO – 44	ul. Pietra Kandlera	161,00
PO – 45	ul. Giuseppe Caprin	81,00
PO – 46	ul. Bože Milanovića	204,00
PO – 47	ul. 8. marta	44,00
PO – 48	ul. Istarskog razvoda	396,00
PO – 49	Pionirska ulica	121,00
PO – 50	ul. Vladimira Gortana	198,00
PO – 51	Zagrebačka ilica	127,00
PO – 52	trg Joakima Rakovca	260,00
PO – 53	ul. Pina Budičina	59,00
PO – 54	ul. Jože Šurana	180,00
PO – 55	ul. Otokara Keršovanija	179,00
PO – 56	ul. Mire Grahalića	65,00
PO – 57	park Olge Ban	113,00
PO - 58.	Mlinska ulica	310,00
PO – 59	Partizanska ulica	950,00
PO – 60	ul. Županije Somogy	1.750,00
PO - 61a	ul. Karla Huguesa (R. Končara – Ž. Somogy)	175,00
PO-61b	ul. Karla Huguesa (Rotor Vodotoranj)	106,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 573

PO-61c	ul. Karla Huguesa (Rotor Vodotoranj – Rotor Žatika)	521,00
PO-61d	ul. Karla Huguesa (Rotor Žatika – Rotor Veli Vrh (D75))	1.670,00
PO-61e	ul. Karla Huguesa (cesta iza Groblja)	285,00
PO-61f	ul. Karla Huguesa (Škagacer)	200,00
PO-61g	ul. Karla Huguesa (Stancija iznad dvorane Žatika)	784,00
PO – 62	Vukovarska ulica	2.100,00
PO – 63	Prvomajska ulica	430,00
PO – 64	ul. Mihe Županića	133,00
PO – 65	Gimnastička ulica	148,00
PO – 66	ul. Vjekoslava Spinčića	220,00
PO – 67	ul. Gašpara Kalčića	903,00
PO – 68	ul. Maria Milohanovića	215,00
PO – 69	ul. Stipe Rajka	680,00
PO – 70	ul. Ivana Matetića Ronjgova	165,00
PO – 71	ul. Draga Gervaisa	105,00
PO – 72	ul. Viktora Cara Emina	150,00
PO – 73	ul. Ane Guštin	282,00
PO – 74	ul. Massa Lombarda	730,00
PO – 75	ul. Mate Balote	950,00
	BOLNICA	
PO – 76	ul. Maura Gioseffia	577,00
PO – 77	ul. Bernardo Parentin	330,00
PO – 78	ul. Dinka Trinajstića	340,00
PO – 79	ul. Petra Preradovića	161,00
PO – 80	ul. Alekse Šantića	124,00
PO – 81	ul. Tina Ujevića	610,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 574

PO – 82	ul. Ive Andrića	1.255,00
PO – 83	ul. Franca Prešerna	366,00
PO – 84	ul. Ivana Gorana Kovačića	487,00
	ČIMIŽIN	
PO – 85a	Ul. Mate Vlašića	2.390,00
PO – 85b	Ul. Mate Vlašića (Mlinar)	192,00
PO – 86	Pulska ulica	645,00
PO – 86	Pazinska ulica	997,00
PO – 87	Rovinjska ulica	910,00
PO – 88	ul. 30. travnja	158,00
PO – 89	Motovunska ulica	390,00
PO – 90	Kaštelirska ulica	200,00
PO – 91	Vrsarska ulica	1.119,00
PO – 92	Lovrečka ulica	285,00
PO – 93	Višnjanska ulica	208,00
PO – 94	Tarska ulica	165,00
	FINIDA	
PO – 95	ul. 43. istarske divizije	1.362,00
PO – 96	Ilirska ulica	630,00
PO – 97	Glagoljaška ulica	460,00
PO – 98	ul. Pical	560,00
PO – 99	šetalište Antona Restovića	355,00
	DONJI ŠPADIĆI	
PO – 100	Brionska ulica	407,00
PO – 101	Creska ulica	648,00
PO – 102	ul. Špadići	1.898,00
PO – 103	Lošinjska ulica	376,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 575

PO – 104	Hvarska ulica	420,00
PO – 105	Paška ulica	350,00
PO – 106	Rapska ulica	255,00
	<i>MATERADA</i>	
PO – 107	ul. Materada	554,00
PO – 108	Slovensko odmaralište – ulaz	435,00
PO – 109	cesta Matrada - Mali Maj	381,00
	<i>MALI MAJ</i>	
PO – 110	ul. Kvajera	602,00
PO – 111	ul. Gregovo I.	381,00
PO – 112	ul. Gregovo II.	103,00
PO – 113	ul. Gregovo III.	190,00
PO – 114	ul. Punta	613,00
PO – 115	ul. Podupci	431,00
PO – 116	ul. Camper	77,00
PO – 117	ul. Stancija	87,00
	<i>VELI MAJ</i>	
PO - 118.	ul. Vinja	223,00
PO - 119.	ul. Vala	105,00
PO - 120.	ul. Pošeš	263,00
PO - 121.	ul. Kampac	577,00
PO - 122.	ul. Pjante	140,00
PO - 123.	ul. Palacina	1.131,00
PO – 124	ul. Brig	91,00
PO – 125	ul. Draga	197,00
PO – 126	ul. Kampi	206,00
PO – 127	ul. Santarija	80,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 576

<i>SREDNJI ŠPADIĆI</i>		
PO – 128	Bračka ulica	572,00
PO – 129	Korčulanska ulica	313,00
<i>GORNJI ŠPADIĆI</i>		
PO – 130	ul. Gornji Špadići	40,00
PO – 131	Dalmatinska ulica	425,00
PO – 132	Jadranska ulica	195,00
PO – 133	Primorska ulica	15,00
PO – 134	Istarska ulica	450,00
<i>VRANIĆI- GULIĆI</i>		
PO – 135	Humska ulica	465,00
PO – 136	Tinjanska ulica	170,00
PO – 137	Grožnjanska ulica	750,00
PO - 138.	Ročka ulica	923,00
PO – 139	Dvigradska ulica	300,00
PO – 140	Beramska ulica	592,00
PO – 141	Žminjska ulica	375,00
PO -142	Lindarska ulica	1.055,00
PO – 143a	Medulinska ulica (Gulići 1)	165,00
PO – 143b	Medulinska ulica (Gulići 2)	393,00
PO – 143c	Medulinska ulica (Gulići 3)	221,00
PO – 144	Medulinska ulica (Vranići)	330,00
PO – 145	St. Vergotini	2.064,00
PO – 146	Červar	320,00
PO – 147	Saladinka)	303,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 577

PO – 148	Grbina	377,00
PO – 149	St. Amoroso	145,00
PO – 150	St. Gržina	257,00
PO – 151	Uvala Peškera	393,00
PO – 152	St. Bergamante	171,00
PO – 153	St. Padovan	131,00
PO – 154	D75 (St. Vodopija – Poreč) - Kukci	801,00
PO – 155	ul. Palacina - St. Meduza - St. Benuška - St. Pilari	820,00
PO – 156	Gulići - St. Vergotini	661,00
PO – 157	PO - 183 – St. Vergotini	641,00
PO – 158	ŽC 5039 (Ulika - Červar - D 75) - Sv. Anu	760,00
PO – 159	ŽC 5039 (Ulika - Červar - D 75) - Kolombera - LC 50044	750,00
PO – 160	ŽC 5039 (Ulika - Červar - D 75) - Porto Bussola (Rt)	2.052,00
PO – 161	Rotor Veli Vrh (D75) – LC50090 (Dračevac)	4.434,00
PO – 162	PO - 61d - Garbinu	622,00
PO – 163	Groblje - St. Volpi	760,00
PO – 164	St. Gržina	362,00
PO – 165	St. Gržina - hotel Diamant	250,00
PO – 166	PO - 180 - St. Bergamante	788,00
PO – 167	Novo Naselja - hotel Rubin	120,00
PO – 168	5039 (Ulika - Červar - D 75) - odvojak za Červar-Porat	630,00
PO – 169	LC 50091 - St. Padovan	663,00
PO – 170	PO 180 - St. Volpi	297,00
PO – 171	PO 180 - St. Amoroso	135,00
PO – 172	PO 180 - St. Molindrio	105,00
PO – 173	St. Gržina - St. Žbiža	350,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 578

PO – 174	PO - 161 - St. Ciprijan	215,00
PO – 175	LC 50044 - Saladinka (Sjever)	123,00
PO – 176	LC 50044 - Saladinka (Jug)	125,00
PO – 177	Obala 154. brigade Hrvatske vojske	950,00
PO-178	Rotor Gornji Špadići – Rotor Vranići (D75)	980,00
PO-179	Rotor Parens – Rotor Vrvari (D75)	1.640,00
PO-180	Rotor Veli Maj (D75) – Rotor Zelena Laguna (ŽC 5116)	6.900,00
PO-181	UPOV JUG	720,00
PO-182	UPOV SJEVER	1.100,00
PO-183	M. Vlašića – Vrsarska (Kaufland)	712,00
PO-184	Facinka	744,00
PO-185	PO 160 (Porto Bussola) – Male Saline	1.545,00
PO-186	ŽC 5039 (Sv. Ana) – Male Saline (Hawai)	1.534,00
PO-187	PO 186 (K) – PO 160 (L)	1.063,00
PO-188	PO 160 (M) – ŽC 5039 (N)	650,00
PO-189	PO 160 (B) – ŽC 5039 (Auto Kamp Ulika)	926,00
PO-190	Male Saline (Hawai) – Červar Porat (Plaža)	1.180,00
PO-191	PO - 161 – Stranići	120,00
PO-193	PO – 180 – Galijot	1115,00
PO-194	PO – 193 – Mediteran	665,00
PO-195	PO – 180 – Brulo	1100,00
	UKUPNO (Poreč - Parenzo, spojne ceste i stancije)	108.671,00

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
	naselje Červar Porat	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 579

ČP – 1	ul. Mirta	257,00
ČP – 2	ul. Lavanda	234,00
ČP – 3	ul. Gerbera	296,00
ČP – 4	ul. Glicinija	202,00
ČP – 5	park Motovun	86,00
ČP – 6	parking ispod parka Motovun	227,00
ČP – 7	ul. Šterna	141,00
ČP – 8	ul. Mahonija	252,00
ČP – 9	ul. Lovor	68,00
ČP – 10	ul. Kana	286,00
ČP – 11	ul. Kadulja	193,00
ČP – 12	ul. Ružmarin	278,00
ČP – 13	ul. Bršljan	345,00
ČP – 14	ul. Begonija	97,00
ČP – 15	ul. Maslina	138,00
ČP – 16	ul. Akacija	123,00
ČP – 17	ul. Pinjola	180,00
ČP – 18	ul. Cedra	169,00
ČP – 19	ul. Cipresa	76,00
ČP – 20	ul. Magnolija	79,00
ČP – 21	ul. Gradina (s parkingom)	215,00
ČP – 22	parking centar (dj. Igralište)	160,00
ČP – 23	park Busola	188,00
ČP – 24	cesta za marinu	193,00
ČP – 25	riva i riva Amfora	510,00
ČP – 26	ulaz u naselje do BUS-a i parking na ulazu	412,00
ČP – 27	ul. Volta	133,00
ČP – 28	Pučki trg	76,00
ČP – 29	ul. Stradun	74,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 580

	UKUPNO (naselje Červar Porat)	5.915,00
--	--------------------------------------	-----------------

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
	Štifanići	
ŠT – 1	Štifanići 1	639,00
ŠT – 2	Štifanići 2	59,00
ŠT – 3	Štifanići 3	183,00
ŠT – 4	Štifanići 4	163,00
ŠT – 5	Štifanići 5	161,00
ŠT – 6	Štifanići 6	90,00
ŠT – 7	Štifanići 7	43,00
ŠT – 8	Štifanići 8	54,00
ŠT – 9	Štifanići 9	47,00
ŠT – 10	Štifanići 10	96,00
ŠT – 11	Baderna – Štifanići	1.244,00
ŠT – 12	Štifanići 12	128,00
ŠT – 13	Štifanići 13	126,00
ŠT – 14	Štifanići – Rakovci	1.500,00
	UKUPNO	4.533,00
	Rakovci	
RK – 1	Rakovci 1	591,00
RK – 2	Rakovci 2	793,00
RK – 3	Rakovci 3	438,00
RK – 4	Rakovci 4	204,00
RK – 5	Rakovci 5	157,00
RK – 6	Rakovci 6	140,00
RK – 7	Rakovci 7	254,00
RK – 8	Rakovci – Heraki	316,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 581

RK – 9	Rakovci – Jurcani	405,00
	UKUPNO	3.298,00
	Jakići Gorinji	
JG – 1	Rakovci - Jakići Gorinji	2.060,00
JG – 2	Jakići Gorinji 2	86,00
JG – 3	Jakići Gorinji 3	69,00
	UKUPNO	2.215,00
	Jurići	
JU – 1	D48 – Jurići	1.120,00
JU – 2	Jurići 2	40,00
JU – 3	Jurići 3	60,00
JU – 4	Jurići 4	43,00
	UKUPNO	1.263,00
	Banki	
BN – 1	D48 – Banki	301,00
BN – 2	Banki 2	251,00
BN – 3	Banki - D 48	220,00
	UKUPNO	552,00

	Rupeni	
RU – 1	D48- Rupeni	1.404,00
RU – 2	Rupeni – Sinožići	384,00
	UKUPNO	1.788,00
	Bratovići	
BR - 1	D21 – Bratovići	199,00
BR - 2	Bratovići donji 2	240,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 582

BR – 3	Bratovići donji 3	180,00
BR - 4	Bratovići donji 4	142,00
	UKUPNO	761,00
	Kuneli	
KN – 1	ŽC 5209 (Štifanići) – Kuneli	528,00
	UKUPNO	528,00
	Baderna	
BA - 1	Baderna 1	780,00
BA – 2	Baderna 2	505,00
BA – 3	Baderna 3	78,00
BA - 4	Baderna 4	61,00
BA - 5	Baderna 5	219,00
BA - 6	Baderna 6	32,00
BA - 7	Baderna 7	32,00
BA – 8	Baderna 8	195,00
BA – 9	Baderna 9	55,00
BA - 10	Baderna 10	50,00
BA - 11	Baderna 11	73,00
BA - 12	Baderna 12	30,00
BA – 13	Baderna 13	104,00
BA – 14	Baderna 14	56,00
BA – 15	Baderna 15	146,00
BA – 16	Baderna 16	180,00
BA - 17	Baderna 17	235,00
BA - 18	Baderna 18	216,00
BA – 19	Baderna 19	107,00
BA - 20	Baderna 20	47,00
BA - 21	Baderna 21	85,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 583

BA - 22	Baderna 22	113,00
BA - 23	Baderna 23	51,00
BA - 24	Baderna 24	91,00
BA - 25	Baderna 25	59,00
BA - 26	Baderna 26	313,00
BA - 27	Matulini – Baderna	1.594,00
	UKUPNO	5.507,00
	Matulini	
MA – 1	Matulini 1	625,00
MA – 2	Matulini – Bonaci	1.116,00
	UKUPNO	1.741,00
	Bonaci	
BO – 1	Bonaci 1	260,00
BO – 2	Bonaci 2	656,00
BO – 3	Bonaci 3	71,00
BO – 4	Bonaci 4	155,00
BO – 5	Bonaci 5	32,00
BO – 6	Bonaci 6	38,00
BO – 7	Bonaci – Ladrovići	789,00
	UKUPNO	2.001,00
	Šeraje	
ŠE – 1	ŽC 5072 – Šeraje	509,00
	UKUPNO	509,00
	Danci	
DA – 1	D 302-Danci (Morgantići)	300,00
	UKUPNO	300,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 584

Šušnjići		
ŠU - 1	Šušnjići	120,00
UKUPNO		120,00
Katun		
KT - 1	D48 – Katun	642,00
KT - 2	Katun 2	365,00
KT - 3	Katun 3	67,00
KT - 4	Katun 4	140,00
KT - 5	Katun 5	74,00
KT - 6	Katun 6	266,00
KT - 7	Katun 7	131,00
KT - 8	Katun 8	235,00
KT - 9	Katun 9	65,00
KT - 10	Katun 10	75,00
KT - 11	Katun 11	311,00
KT - 12	Katun 12	277,00
KT - 13	Katun 13	328,00
KT - 14	Katun 14	105,00
KT - 15	Katun – Baderna	1.384,00
UKUPNO		4.465,00
SVEUKUPNO M.O. BADERNA		29.581,00

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
Mugeba		
MU - 1	Mugeba 1	66,00
MU - 2	Mugeba 2	51,00
MU - 3	Mugeba 3	162,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 585

MU – 4	Mugeba 4	40,00
MU – 5	Mugeba 5	90,00
MU - 6	Mugeba 6	74,00
MU – 7	Mugeba 7	621,00
MU - 8	Mugeba 8	80,00
MU - 9	Mugeba 9	110,00
MU - 10	Mugeba 10	361,00
MU - 11	Mugeba 11	47,00
MU – 12	Mugeba 12	20,00
MU – 13	Mugeba 13	225,00
MU - 14	Mugeba 14	82,00
MU - 15	Mugeba 15	68,00
MU - 16	Mugeba 16	169,00
MU - 17	Mugeba 17	36,00
MU - 18	Mugeba 18	40,00
MU - 19	Mugeba 19	107,00
MU – 20	Mugeba 20	313,00
MU - 22	Mugeba 21	50,00
MU – 23	Mugeba 22	216,00
MU - 24	Mugeba 23	524,00
MU - 25	Mugeba 24	153,00
	UKUPNO	3.705,00
	St. Bečić	
BE - 1	LC 50091 (Mugeba) - Stancija Bečić	942,00
BE - 2	Stancija Bečić 2	161,00
BE – 3	Stancija Bečić 3	72,00
BE – 4	Stancija Bečić 4	109,00
BE – 5	Stancija Bečić - cesta Poreč - Dračevac	692,00
	UKUPNO	1.976,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 586

	Fuškulin	
FU - 1	Fuškulin 1	101,00
FU - 2	Fuškulin 2	162,00
FU - 3	Fuškulin 3	58,00
FU - 4	Fuškulin 4	211,00
FU - 5	Fuškulin 5	208,00
FU - 6	Fuškulin 6	44,00
FU - 7	Fuškulin 7	73,00
FU - 8	Fuškulin 8	61,00
FU - 9	Fuškulin 9	54,00
FU - 10	Fuškulin 10	202,00
FU - 11	Fuškulin 11	74,00
FU - 12	Fuškulin 12	739,00
FU - 13	Fuškulin 13	137,00
FU - 14	Fuškulin 14	46,00
FU - 15	Fuškulin 15	42,00
FU - 16	Fuškulin 16	106,00
FU - 17	Fuškulin 17	152,00
FU - 18	Fuškulin 18	171,00
FU - 19	Fuškulin 19	247,00
FU - 20	Fuškulin – Kampaladanja	1.007,00
	UKUPNO	3.895,00
	Jasenovica	
JA – 1	Jasenovica 1	276,00
JA – 2	Jasenovica 2	83,00
JA – 3	Jasenovica 3	165,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 587

JA – 4	Jasenovica 4	70,00
JA – 5	Jasenovica 5	140,00
JA – 6	Jasenovica 6	144,00
JA – 7	Jasenovica 7	185,00
JA – 8	Jasenovica 8	186,00
UKUPNO		1.249,00
Čuši		
ČU - 1	cesta kroz Čuše	1.087,00
UKUPNO		1.087,00
Montižana		
MO – 1	Montižana 1	105,00
MO – 2	Montižana 2	196,00
MO – 3	Montižana 3	51,00
MO – 4	Montižana 4	113,00
MO – 5	Montižana 5	100,00
MO – 6	Montižana 6	51,00
MO – 7	Montižana – Delići	945,00
UKUPNO		1.561,00
Dračevac		
DR – 1	Dračevac 1	84,00
DR – 2	Dračevac 2	244,00
DR – 3	Dračevac 3	23,00
DR – 4	Dračevac 4	241,00
DR – 5	Dračevac 5	30,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 588

DR – 6	Dračevac 6	76,00
DR – 7	Dračevac 7	148,00
DR – 8	Dračevac 8	27,00
DR – 9	Dračevac 9	235,00
DR – 10	Dračevac 10	43,00
DR – 11	Dračevac 11	47,00
DR – 12	Dračevac 12	48,00
DR – 13	Dračevac 13	90,00
DR – 14	Dračevac 14	104,00
DR – 15	Dračevac 15	108,00
DR – 16	Dračevac 16	88,00
DR – 17	Dračevac 17	482,00
	UKUPNO	2.118,00
	Litari	
LI – 1	Litari	200,00
	UKUPNO	200,00
	SVEUKUPNO M.O. FUŠKULIN	15.791,00

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
	KUKCI	
KU – 1	Hrastova ulica	690,00
KU – 2	Lipina ulica	666,00
KU – 3	Grabova ulica	352,00
KU – 4	Jasenova ulica	885,00
KU – 5	Kestenova ulica	1.015,00
KU – 6	PZ Kukci	75,00
KU – 7	spojna cesta Cancini - Kukci	176,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 589

	UKUPNO	3.859,00
	CANCINI	
CA – 1	Cancini 1	891,00
CA – 2	Cancini 2	447,00
CA – 3	Cancini - ŽC 5041 (Stranići)	450,00
	UKUPNO	1.788,00
	ST. VODOPIJA	
VO – 1	ceste u naselju St. Vodopija 1	795,00
VO – 2	ceste u naselju St. Vodopija 2	610,00
	UKUPNO	1.405,00
	BAŠARINKA	
BA – 1	spojna cesta Bašarinka - Kukci (Cancini)	393,00
BA – 2	spojna cesta Bašarinka - D75	645,00
BA – 3	ceste u naselju Bašarinka 3	395,00
BA – 4	ceste u naselju Bašarinka 4	280,00
	UKUPNO	1.713,00
	STRANIĆI	
SR – 1	spojna cesta Stranići - Mihatovići	200,00
SR – 2	ceste u naselju Stranići-istok 2	511,00
SR – 3	ceste u naselju Stranići-istok 3	255,00
SR – 4	ceste u naselju Stranići-zapad 4	211,00
SR – 5	ceste u naselju Stranići-zapad 5	30,00
SR – 6	ceste u naselju Stranići-sjeveroistok 6	124,00
SR – 7	ceste u naselju Stranići-sjeveroistok 7	480,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 590

SR – 8	ceste u naselju Stranići-sjeverozapad (Rošini) 8	443,00
SR – 9	ceste u naselju Stranići-sjeverozapad (Rošini) 9	65,00
UKUPNO		2.319,00
MIHATOVIĆI		
MH – 1	spojna cesta ŽC 5042 - Mihatovići (makadam)	231,00
MH – 2	ceste u naselju Mihatovići 2	1.085,00
MH – 3	ceste u naselju Mihatovići 3	548,00
UKUPNO		1.864,00
BLAGDANIĆI		
BL – 1	ulaz u naselje Blagdanići	281,00
UKUPNO		135,00
NOVA VAS		
NV – 1	Gržinka sjever 1	60,00
NV – 2	Gržinka sjever 2	140,00
NV – 3	Tarska	50,00
NV – 4	Levarija 4	345,00
NV – 5	Levarija 5	60,00
NV – 6	Gržinka jug	155,00
NV – 7	Pod vrtli	300,00
NV – 8	Kianižela	95,00
NV – 9	Bladini	160,00
NV – 10	Magrini (asfalt)	625,00
NV – 11	Porečka	200,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 591

NV – 12	Porečka (Zeka) 12	490,00
NV – 13	Porečka (Zeka) 13	291,00
NV – 14	Slatinka 14	110,00
NV – 15	Slatinka 15	50,00
NV – 16	Cesta za groblje	200,00
NV – 17	Magrini (makadam)	272,00
	UKUPNO	3.603,00
	DEKOVIĆI	
DE – 1	Dekovići naselje	100,00
	UKUPNO	100,00
	BRČIĆI	
BČ – 1	Dolina	400,00
BČ – 2	Ograda 2	515,00
BČ – 3	Ograda 3	410,00
BČ – 4	Piante	200,00
BČ – 5	Stari put	160,00
BČ – 6	Brčićka	571,00
BČ – 7	Poli lokvu 7	50,00
BČ – 8	Poli lokvu 8	320,00
BČ – 9	Vala	110,00
BČ – 10	Brajde	50,00
	UKUPNO	2.786,00
	Antonci	
AN – 1	Unutar naselja	863,00
	UKUPNO	863,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 592

Kosinožići		
KO – 1	Kosinožići – Vržnaveri	250,00
KO – 2	Kosinožići 2	175,00
KO – 3	Kosinožići 3	100,00
KO – 4	Kosinožići 4	369,00
KO – 5	Kosinožići 5	340,00
KO – 6	Kosinožići 6	293,00
KO – 7	Kosinožići 7	137,00
KO – 8	Kosinožići 8	228,00
UKUPNO		1.892,00
Vežnaveri		
VŽ – 1	Žikovići – Vežnaveri	1.087,00
VŽ – 2	Vežnaveri 2	93,00
VŽ – 3	Vežnaveri 3	75,00
VŽ – 4	Vežnaveri 4	204,00
VŽ – 5	Vežnaveri 5	310,00
VŽ – 6	Vežnaveri 6	188,00
VŽ – 7	Vežnaveri 7	166,00
VŽ – 8	Vežnaveri 8	62,00
VŽ – 9	Vežnaveri 9	136,00
UKUPNO		2.321,00
St. Mateši		
MT – 1	ŽC 5042 - St. Mateši	860,00
UKUPNO		860,00
SVEUKUPNO M.O. NOVA VAS		25.508,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 593

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
	Radoši	
RD – 1	D 302 – Radoši	610,00
RD – 2	Radoši – Buići	756,00
RD – 3	cesta u naselju Radoši	225,00
RD – 4	Radoši – Kadumi	420,00
	UKUPNO	2.011,00
	Kadumi	
KA - 1	ceste u naselju Kadumi	1.130,00
	UKUPNO	1.130,00
	Buići	
BU – 1	Buići 1	554,00
BU – 2	Buići 2	20,00
BU – 3	Zona gosp. namjene Buići - Žbandaj	2.377,00
BU – 4	D 302 (Buići) -Filipini	590,00
BU – 5	Buići 5	102,00
BU – 6	Buići 6	110,00
BU – 7	Buići 7	208,00
BU – 8	Buići 8	231,00
	UKUPNO	6.158,00
	Filipini	
FI – 1	Filipini 1	104,00
FI – 2	Filipini 2	257,00
FI – 3	Filipini 3	380,00
FI – 4	Filipini 4	55,00
FI – 5	Filipini – Mihelići	630,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 594

	UKUPNO	796,00
	Mihelići	
ML – 1	Mihelići 1	574,00
ML – 2	Mihelići 2	100,00
	UKUPNO	425,00
	St. Kaligari	
KL – 1	ceste u naselju St. Kaligari	120,00
	UKUPNO	545,00
	Žbandaj	
ŽB – 1	ceste u naselju Žbandaj 1	1.438,00
ŽB – 2	ceste u naselju Žbandaj 2	575,00
ŽB – 3	ceste u naselju Žbandaj 3	520,00
ŽB – 4	ceste u naselju Žbandaj 4	800,00
ŽB – 5	ceste u naselju Žbandaj 5	145,00
ŽB – 6	ceste u naselju Žbandaj 6	347,00
ŽB – 7	ceste u naselju Žbandaj 7	61,00
ŽB – 8	ceste u naselju Žbandaj 8	59,00
ŽB – 9	ceste u naselju Žbandaj 9	25,00
ŽB – 10	ceste u naselju Žbandaj 10	209,00
ŽB – 11	ceste u naselju Žbandaj 11	995,00
ŽB – 12	ceste u naselju Žbandaj 12	148,00
ŽB – 13	ceste u naselju Žbandaj 13	302,00
ŽB – 14	ceste u naselju Žbandaj 14	505,00
ŽB – 15	ceste u naselju Žbandaj 15	102,00
ŽB – 16	ceste u naselju Žbandaj 16	146,00
ŽB – 17	ceste u naselju Žbandaj 17	281,00
ŽB – 18	ceste u naselju Žbandaj 18	174,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 595

ŽB – 19	ceste u naselju Žbandaj 19	193,00
ŽB – 20	ceste u naselju Žbandaj 20	294,00
	UKUPNO	5.802,00
	Mičetići	
MI – 1	ceste u naselju Mičetići 1 (zapad)	85,00
MI – 2	ceste u naselju Mičetići 2 (Istok)	231,00
	UKUPNO	316,00
	Ladrovići	
LA – 1	ceste u naselju Ladrovići 1	347,00
LA – 2	ceste u naselju Ladrovići 2	562,00
LA – 3	Ladrovići – Ružići	600,00
	UKUPNO	1.509,00
	Radmani	
RA – 1	ceste u naselju Radmani 1	951,00
RA – 2	ceste u naselju Radmani 2	360,00
	UKUPNO	1.311,00
	Jehnići	
JE – 1	ceste u naselju Jehnići 1	310,00
JE – 2	ceste u naselju Jehnići 2	100,00
	UKUPNO	410,00
	Kirmenjак	
KI – 1	ŽC 5072 – Kirmenjак	1.450,00
	UKUPNO	1.450,00
	Stancija Lisac	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 596

LI – 1	Filipini - St. Lisac - LC 50050 (Jehnići)	2.650,00
	UKUPNO	2.650,00
	SVEUKUPNO M.O. Žbandaj	21.067,00

Cesta	Opis ceste	Dužina cestovnog pravca
	Varvari	
VR – 1	ulica Baldini 1	295,00
VR – 2	ulica Baldini 2	175,00
VR – 3	ulica Baldini 3	120,00
VR – 4	ulica Baldini 4	145,00
VR – 5	ulica Piantade - ulica Ladonja	1.002,00
VR – 6	ulica Piantade 6	143,00
VR – 7	ulica Piantade 7	110,00
VR – 8	ulica Piantade 8	120,00
VR – 9	ulica Piantade 9	101,00
VR – 10	ulica Piantade 10	110,00
VR – 11	ulica Piantade 11	418,00
VR – 12	ulica Piantade 12	206,00
VR – 13	ulica Piantade 13	287,00
VR – 14	ulica Buranka 14	98,00
VR – 15	ulica Buranka 15	160,00
VR – 16	ulica Trsi 16	68,00
VR – 17	ulica Trsi 17	57,00
VR – 18	ulica Školska	193,00
VR – 19	ulica Trsi	240,00
VR – 20	ulica Ladonja 20	197,00
VR – 21	ulica Porečka 21	230,00
VR – 22	ulica Porečka 22	25,00

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 597

VR – 23	ulica Porečka 23	30,00
VR – 24	ulica Stancija Lindi	105,00
VR – 25	ulica Ladonja 25	159,00
	UKUPNO	4.794,00
	Veleniki	
VE – 1	ceste u naselju Veleniki	1.132,00
	UKUPNO	1.132,00
	St. Diklić	
DI – 1	ceste u naselju St. Diklić	675,00
	UKUPNO	675,00
	St. Portun	
PR - 1	ceste u naselju St. Portun 1	382,00
PR – 2	ceste u naselju St. Portun 2	625,00
	UKUPNO	1.007,00
	Musalež	
MS - 1	ceste u naselju Musalež	2.828,00
	UKUPNO	2.828,00
	Valkarin	
VL – 1	Valkarin 1	848,00
VL – 2	Valakrin - cesta Poreč - Dračevac	903,00
VL – 3	Valakrin – Grbinovica	2.380,00
VL – 4	Valkarin 4	110,00
	UKUPNO	4.241,00
	St. Danelon	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 598

DA – 1	ceste u naselju St. Danelon	362,00
	UKUPNO	85,00
	SVEUKUPNO M.O. Varvari	15.769,00
P0 – 200	Parenzana	10.070,00
	Sveukupno	235.763,00

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“, a objavit će se i na službenim stranicama Grada Poreča-Parenzo.

KLASA: 363-05/18-01/50
URBROJ: 2167/01-09/01-21-8
Poreč-Parenzo, 01.rujna 2021.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić

25.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016), članka 2. Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 101/2017) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grad Poreča-Parenzo“ broj 2/2013, 10/2018 i 2/2021), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

II. Izmjenu Plana nabave Grada Poreča-Parenzo

u proračunskoj 2021. godini

U Plana nabave Grada Poreča-Parenzo za proračunsku 2021.godinu („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 01/2021) u Članku 1. mijenjaju se točke:

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 599

34	Mamografski pregledi žena iznad 40 godina	85121000-3	84.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	1 godina	UO za društvene djelatnosti
75	STEAM regionalni znanstveni centar	72224000-1	90.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	Do 7.8.2021.	UO za opću upravu i gospodarstvo

u

34	Mamografski pregledi žena iznad 40 godina	85121000-3	124.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	1 godina	UO za društvene djelatnosti
75	STEAM regionalni znanstveni centar	72224000-1	0,00	Postupak jednostavne nabave	-	-	-	-	-	UO za opću upravu i gospodarstvo

Dodaju se točke

79	Izrada urbane opreme – parkleta u Poreču	45233293-9	48.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	20 dana	UO za komunalni sustav
80	Računalna oprema	30230000-0	26.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
81	Sanacija nasipa nastalog iskopom materijala na lokaciji Facinka-Poreč, k.č.br.4192/10, 4198/1 i 4192/4 k.o. Poreč	90522400-6	200.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom
82	Postavljanje i održavanje psiholoških barijera na plažama Grada Poreča-Parenzo	98360000-4	64.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	20 dana	UO za komunalni sustav
83	Izvođenje radova na izradi otvorenih oborinskih kanala	45246400-7	98.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	50 dana	UO za komunalni sustav
84	Izvođenje radova na izgradnji i dogradnji javne rasvjete na području grada poreča-parenza u 2021. godini	45316110-9	498.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	150 dana	UO za komunalni sustav
85	La Mula-grafičko oblikovanje	79822500-7	198.600,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
86	La Mula-usluge izrade autentične opreme.	79930000-2 79934000-0	188.980,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 600

87	La Mula-nabava multimedijske opreme	32322000-6	197.800,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
88	Sanacija i dogradnja rasvjeta bočališta u Novoj Vasi.	45310000-3	49.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	20 dana	UO za društvene djelatnosti
89	Web aplikacija-digitalni obrasci i Itransparentnost	72415000-2	68.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo

Zbir procijenjenih vrijednosti nabave od 9.349.349,20 kuna mijenja se i ukupno iznosi 10.661.729,20 kuna.

Nakon izmjena i dopuna članak 1. glasi:

Članak 1.

U proračunskoj godini planiraju se slijedeće nabave roba i usluga procijenjenih vrijednosti od 20.000,00 do 200.000 kuna bez PDV-a i nabava radova do 500.000 kuna bez PDV-a:

Ev. broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1	Radovi na sanaciji partera bočališta u naselju Buići	45236119-7	170.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
2	Farbanje igrala na dječjim igralištima	45442100-8	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
3	Dobava i montaža sjenica na dječjim igralištima	44115900-8	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
4	Elektroenergetika za štandove i ostale potrebe	45310000-3	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	31.12.2021	UO za komunalni sustav

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 601

5	Energetski pregled javne rasvjete	71314300-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
6	Provedba DDD mjera	90923000-3	233.600,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	31.12.2021	UO za komunalni sustav
7	Oborinska kanalizacija na više lokacija	45232130-2	498.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	31.12.2021. ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
8	Usluga voditelja projekta izgradnje nogometnog igrališta na Žatici Faza 2 – Zatvaranje nove odlagališne plohe	71541000-2	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	190 dana	UO za komunalni sustav
9	Usluga stručnog nadzora na izvođenju radova izgradnje nogometnog igrališta na Žatici	71521000-6	160.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	190 dana	UO za komunalni sustav
10	Održavanje autobusnih čekaonica	44212321-5	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	31.12.2021.	UO za komunalni sustav
11	Stručni nadzor na radovima izvanrednog održavanja NC PO-180 dionica Raskrižje Lacoop – Raskrižje Parens	71247000-1	37.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	80 dana	UO za komunalni sustav
12	Stručni nadzor na izgradnji prometnica i parkirališta u ulici B. Valenti	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	80 dana	UO za komunalni sustav
13	Usluge projektiranja sportskog igrališta St. Vergotini	71322000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
14	Izgradnja sportskog igrališta I. G. Kovačića	45212200-8	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
15	Teretane na otvorenom	37450000-7	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	60 dana	UO za komunalni sustav
16	Usluge projektiranja prometnice u Servisnoj zoni II	71322000-1	190.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 602

17	Usluge projektiranja uređenja trga u naselju M. Balota	71322000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
18	Usluge projektiranja prometnice u naselju Vranići	71322000-1	97.500,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	200 dana	UO za komunalni sustav
19	Usluga izrade glavnog projekta raskrižja Vlašića -Vrsarska	71322000-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	60 dana	UO za komunalni sustav
20	Usluge projektiranja prometnice u naselju St. Vergotini	71322000-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
21	Geodetski radovi za komunalnu infrastrukturu u 2021. godini	71355000-1	95.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	31.12.2021. ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
22	Izrada projektne dokumentacije u prometu	71242000-6	90.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	31.12.2021. ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
23	Sječa uz ceste i prometnice	45112500-0	240.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	31.12.2021. ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
24	Usluge projektiranja rotora ulica V. Š Paje – ulica županije Somogy	71322000-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
25	Nabava, izrada i ugradnja QR kodova na gradskoj rivi u Poreču	45262670-8	85.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	60 dana	UO za komunalni sustav
26	Geodetsko-katastarske usluge prostornog planiranja- podloge za izradu planova i drugih dokumenata	71355000-1	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
27	Program Plava zastava – poslovi spasilačke službe za 2021. godinu	75252000-7	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	tijekom 2021.	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
28	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju Nogometnog kampa u Poreču – izvedbeni projekt	71222000-0	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 603

29	Projektna dokumentacija izgradnju poslovno - javne građevine /tzv.“izvlačište“/	71222000-0	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
30	Programsko-projektna dokumentacija za uređenje ulice M.Vlašića	71222000-0	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
31	Gradska riva – projektna dokumentacija – Zona A - II.faza	71222000-0	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
32	Konzervatorsko-restauratorska dokumentacija za Trg Marafor	71222000-0	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	IV. kvartal	2 godine	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
33	Peškera - izrada urbanističkog plana uređenja	71410000-5	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	IV. kvartal	2 godine	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
34	Mamografski pregledi žena iznad 40 godina	85121000-3	124.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	1 godina	UO za društvene djelatnosti
35	Novogodišnji poklon paketi za djecu od 3 do 10 godina	37520000-9	120.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	IV.kvartal	3 mjeseca	UO za društvene djelatnosti
36	Sakupljanje i zbrinjavanje napuštenih ili izgubljenih životinja na području Grada Poreča-Parenzo	85200000-1	119.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	1 godina	UO za društvene djelatnosti
37	Sakupljanje i zbrinjavanje lešina životinja i ostalih nusproizvoda na području Grada Poreča-Parenzo	85200000-1	79.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	1 godina	UO za društvene djelatnosti
38	Radovi na rekonstrukciji velike vijećnice	45216114-6	150.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	IV. kvartal	60 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom
39	Ishođenje izmjena i dopuna građevinske dozvole za Stručni nadzora-DV Žbandaj	71222000-0	90.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	60 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 604

40	Radovi na održavanju građevinskog zemljišta	45112000-5	200.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	60 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom
41	Usluge produkcije dokumenata – print i dostava uplatnica NKN i NUV, rješenja PKO i Proračuna u malom za 2022.	64110000-0	56.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	IV. kvartal	90 dana	UO za financije
42	Usluge grafičkog dizajna i tiskanja promotivnih materijala EU projekta <i>STREAM</i>	79000000-4	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	30 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo Nabava u okviru EU projekta
43	Nabava i isporuka računala i računalne opreme za potrebe upravljanja EU projektom <i>Prijatelj Suncu</i>	30200000-1	21.832,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	30 dana	UO za društvene djelatnosti Nabava u okviru EU projekta
44	Edukacija stožera civilne zaštite i JVP Poreč u okviru EU projekta <i>STREAM</i>	39130000-2	72.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo Nabava u okviru EU projekta
45	Zdravstvene usluge za projekt “Prijatelj Suncu”	85100000-0	126.400,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 07.02.2022.	UO za društvene djelatnosti Nabava u okviru EU projekta
46	Usluge promidžbe i vidljivosti te marketinške usluge za projekt “Prijatelj Suncu”	79341000-6	106.337,20	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 07.02.2022.	UO za društvene djelatnosti Nabava u okviru EU projekta
47	Usluge grafičkog oblikovanja, konceptualnog dizajna, interpretacije i brendiranja centra za posjetitelje posvećenog ribarskoj tradiciji Poreča- „LA MULA DE PARENZO“	79822500-7	198.600,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za društvene djelatnosti Nabava u okviru EU projekta

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 605

48	Nabava multimedijske opreme centra za posjetitelje posvećenog ribarskoj tradiciji Poreča-„LA MULA DE PARENZO“	32322000-6	197.800,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za društvene djelatnosti Nabava u okviru EU projekta
49	Usluga izrade autentične opreme, replika namještaja, artikala, prototipa i suvenira za centar za posjetitelje posvećen ribarskoj tradiciji Poreča- „LA MULA DE PARENZO“	79930000-2 79934000-0	188.980,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za društvene djelatnosti Nabava u okviru EU projekta
50	Medijsko praćenje	79340000-9	72.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za opću upravu i gospodarstvo
51	Usluge medijske suradnje i oglašavanja	79340000-9	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za opću upravu i gospodarstvo
52	Usluge medijske suradnje i oglašavanja	79340000-9	45.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za opću upravu i gospodarstvo
53	Pružanje usluga analize podataka te izrade analitičkih izvješća komparacije proračuna jedinica lokalne samouprave te medijskog praćenja i izvješćivanja građana u 2021.godini	79340000-9	43.200,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za opću upravu i gospodarstvo
54	Usluge medijske suradnje i oglašavanja	79340000-9	71.900,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za opću upravu i gospodarstvo
55	Usluga izrade kratkih filmova i njihova promocija	92111200-4	22.800,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	12 mjeseci	UO za opću upravu i gospodarstvo
56	Usluge medijske suradnje i oglašavanja	79340000-9	96.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	12 mjeseci	UO za opću upravu i gospodarstvo

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 606

57	Usluge iz odnosa s javnošću i novih medija	79340000-9	45.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	8 mjeseci	UO za opću upravu i gospodarstvo
58	Izrada projektne dokumentacije za infrastrukturu zone gospodarske namjene Buići – Žbandaj	71322000-1	90.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	60 kalendarskih dana	UO za komunalni sustav
59	Sanacija nasipa nastalog iskopom materijala na lokaciji Facinka Poreč na k.č.br. 4192/10 i 4198/1 k.o.Poreč	90522400-6	450.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	30 kalendarskih dana	UO za upravljanje imovinom
60	Nabava autobusnih čekaonica	44212321-5	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	30 kalendarskih dana	UO za komunalni sustav
61	Radovi na izgradnji društvenog doma u naselju Kadumi	45000000-7	497.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	30 kalendarskih dana	UO za komunalni sustav
62	Izrada glavnog projekta prometnice Bašarinka	71322000-1	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	45 dana	UO za komunalni sustav
63	Izgradnja prometne signalizacije na području Grada Poreča-Parenzo	45233294-6	300.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	Do 31.12.2021. ili do ispunjenja sredstava	UO za komunalni sustav
64	Nabava i isporuka uredskog namještaja za potrebe upravljanja EU projektom STREAM (Program INTERREG V-A Italija-Hrvatska 2014-2020)	39130000-2	70.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	60 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
65	Rekonstrukcija raskrižja na ŽC 5039 (Bašarinka – AC Ulika) i NC PO- 215 (Červar Porat) u montažno kružno raskrižje	45233128-2	365.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
66	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju raskrižja ulica M. Vlašića, Vrsarske i T. Ujevića	71322000-1	35.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	60 dana	UO za komunalni sustav
67	Usluge Izrade projektne dokumentacije izgradnje sustava oborinske odvodnje u naselju Dračevac – sjever naselja	71322200-3	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
68	Nabava prijenosnog sanitarnog čvora	44211100-3	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	30 dana od uvođenja u poseao	UO za komunalni sustav
69	Uklanjanje tobogana	45242100-6	95.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
70	Rekonstrukcija i dogradnja krovišta bočališta u naselju Nova Vas	45261213-0	450.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	Ikvartal	30 dana	UO za komunalni sustav

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 607

71	Tiskarske usluge za Gradsko glasilo te usluge obrade i uređivanja Gradskog glasila	79810000-5 79820000-8	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	Do izvršenja	UO za opću upravu i gospodarstvo
72	Uređenje dijela šume Bolnica	77200000-2	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	20 dana	UO za komunalni sustav
73	Izrada Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja „Zone zdravstvenih objekata“ u Poreču	71410000-5	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
74	Izrada Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja „Servisna zona Poreč – područje I“	71410000-5	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
75	STEAM regionalni znanstveni centar	72224000-1	0,00	Postupak jednostavne nabave	-	-	-	-	-	UO za opću upravu i gospodarstvo
76	Radovi na uređenju okoliša oko lokvi na području Grada Poreča-Parenzo	45111220-6	96.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
77	Sanacija i natkrivanje krova bočarske kućice Červar	45261213-0	98.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	60 dana	UO za društvene djelatnosti
78	Usluga stručnog nadzora za konstrukcijsko energetska sanaciju objekta dječjeg vrtića Radost II	71247000-1	85.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	200 dana	UO za društvene djelatnosti, EU projekt
79	Izrada urbane opreme – parkleta u Poreču	45233293-9	48.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	20 dana	UO za komunalni sustav
80	Računalna oprema	30230000-0	26.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 608

81	Sanacija nasipa nastalog iskopom materijala na lokaciji Facinka-Poreč, k.č.br.4192/10, 4198/1 i 4192/4 k.o. Poreč	90522400-6	200.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom
82	Postavljanje i održavanje psiholoških barijera na plažama Grada Poreča-Parenzo	98360000-4	64.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	20 dana	UO za komunalni sustav
83	Izvođenje radova na izradi otvorenih oborinskih kanala	45246400-7	98.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	50 dana	UO za komunalni sustav
84	Izvođenje radova na izgradnji i dogradnji javne rasvjete na području Grada Poreča-Parenzo u 2021. godini	45316110-9	498.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	150 dana	UO za komunalni sustav
85	La mula-grafičko oblikovanje	79822500-7	198.600,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
86	La mula-usluge izrade autentične opreme..	79930000-2 79934000-0	188.980,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
87	La mula-nabava multiimedijske opreme	32322000-6	197.800,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo
88	Sanacija i dogradnja rasvjeta bočališta u Novoj Vasi.	45310000-3	49.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	20 dana	UO za društvene djelatnosti
89	Web aplikacija-digitalni obrasci i ltransparentnost	72415000-2	68.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo

**JEDNOSTAVNA NABAVA-
UKUPNO KUNA BEZ PDV-A:****10.661.729,20**

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 609

U članku 2. dodaju se točke:

13-MV	Nabava školskih udžbenika za Osnovnu školu Poreč i Osnovnu školu	22111000-1	524.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za društvene djelatnosti
14-MV	Izgradnja prometnica i infrastrukture u servisnoj zoni Poreč-područje III	45233120-6	9.600.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	180 dana	UO za komunalni sustav
15-MV	Izvođenje radova na uređenju sjeverne plaže Materada-Sv.Martin u Poreču-Parenzo	45243000-2 45112720-8	1.300.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	do 15.12.2021.	UO za komunalni sustav
16-MV	Zajednička nabava uredskog materijala	30197630-1 30125100-2 30192000-1	1.500.000,00	Otvoreni postupak	NE	DA	Okvirni sporazum	III. kvartal	2 godine	UO za opću upravu i gospodarstvo
17-MV	Zajednička nabava za pružanje telekomunikacijskih usluga u mobilnoj mreži –VPN usluga	64212000-5	765.000,00	Otvoreni postupak – zajednička nabava	NE	NE	Okvirni sporazum	III. kvartal	2 godine	UO za opću upravu i gospodarstvo

Zbir procijenjenih vrijednosti nabave od 17.410.825,60 kuna mijenja se i ukupno iznosi 30.999.825,60 kuna.

Nakon izmjena i dopuna članak 2. glasi:

Članak 2.

U proračunskoj godini planiraju se slijedeće nabave robe i usluga u procijenjenoj vrijednosti većoj od 200.000 kuna bez PDV-a i nabave radova u vrijednosti većoj od 500.000 kuna bez PDV-a:

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 610

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1-MV	Održavanje prometne signalizacije	34922100-7 34928000-8 50232000-0 31623000-9	1.000.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	Do 31.12.2021. ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
2-MV	Izvanredno održavanje NC PO-180 dionica Raskrižje Lacoop – Raskrižje Parens	45233100-0	1.840.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	80 dana	UO za komunalni sustav
3-MV	Izgradnja prometnica i parkirališta u ulici B. Valenti	45233100-0	1.600.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	80 dana	UO za komunalni sustav
4-MV	Izgradnja doma u Kadumima	45000000-7	600.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	60 dana	UO za komunalni sustav
5-MV	Izgradnja i dogradnja javne rasvjete za razdoblje 2021.-2022. godine	45316110-9	1.900.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	31.12.2022. ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
6-MV	Izvođenje asfaltnih radova na rekonstrukciji cesta, nogostupa i puteva za 2021. i 2022. godinu	45233120-6	5.400.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	2 godine ili do okončanja sredstava	UO za komunalni sustav
7-MV	Prijevoz učenika osnovnih škola čiji je osnivač Grad Poreč-Parenzo za školsku godinu 2021/2022.	60112000-6	1.103.000,00	Otvoreni postupak	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	1 godina	UO za društvene djelatnosti Prijevoz učenika OŠ Poreč, OŠ Finida i TOŠ „B.Parentin“
8-MV	Nabava i isporuka opreme za Javnu vatrogasnu postrojbu Poreč u okviru EU projekta <i>STREAM</i>	35110000-8	498.560,00	Otvoreni postupak	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	90 dana	UO za opću upravu i gospodarstvo Nabava u okviru EU projekta
9-MV	Uredski materijal	30197630-1 30125100-2 30192000-1	1.552.265,60	Otvoreni postupak – zajednička nabava	NE	DA	Okvirni sporazum	III. kvartal	2 godine	UO za opću upravu i gospodarstvo

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 611

10-MV	Pružanje telekomunikacijskih usluga u mobilnoj mreži – VPN usluga	64212000-5	765.000,00	Otvoreni postupak – zajednička nabava	NE	NE	Okvirni sporazum	III. kvartal	2 godine	UO za opću upravu i gospodarstvo
11-MV	Ljetni kamp za djecu predškolske i osnovnoškolske dobi	92330000-3	576.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Okvirni sporazum	Ožujak-Travanj	2 godine	UO za društvene djelatnosti
12-MV	Konstruktivsko energetska sanacija objekta dječjeg vrtića Radost II	45214100-1	2.846.920,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	180 dana	UO za društvene djelatnosti, EU projekt
13-MV	Nabava školskih udžbenika za Osnovnu školu Poreč i Osnovnu školu	22111000-1	524.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	30 dana	UO za društvene djelatnosti
14-MV	Izgradnja prometnica i infrastrukture u servisnoj zoni Poreč-područje III	45233120-6	9.600.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	180 dana	UO za komunalni sustav
15-MV	Izvođenje radova na uređenju sjeverne plaže Materada-Sv.Martin u Poreču-Parenzo	45243000-2 45112720-8	1.300.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	III. kvartal	do 15.12.2021.	UO za komunalni sustav
16-MV	Zajednička nabava uredskog materijala	30197630-1 30125100-2 30192000-1	1.400.000,00	Otvoreni postupak	NE	DA	Okvirni sporazum	III. kvartal	2 godine	UO za opću upravu i gospodarstvo
17-MV	Zajednička nabava za pružanje telekomunikacijskih usluga u mobilnoj mreži – VPN usluga	64212000-5	765.000,00	Otvoreni postupak – zajednička nabava	NE	NE	Okvirni sporazum	III. kvartal	2 godine	UO za opću upravu i gospodarstvo

JAVNA NABAVA- UKUPNO KUNA BEZ PDV-A:	30.999.825,60 kuna
---	---------------------------

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 612

Članak 3.

Ovaj Plan nabave će se objaviti na službenim stranicama Grada Poreča-Parenzo u roku od osam dana od dana stupanja na snagu, a na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 4.

Ovaj Plan nabave stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 406-01/21-01/02
URBROJ: 2167/01-09/01-21-6
Poreč-Parenzo, 1. rujna 2021.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić

26.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 3. stavka 2. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Poreča ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 07/2021), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je dana 09.09.2021. godine donio sljedeći

Pravilnik
o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: Grad), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada, u skladu sa Statutom i općim aktima Grada.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu, uporabljani su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 613

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA GRADA

Članak 4.

Upravna tijela Grada i njihove unutarnje ustrojstvene jedinice, utvrđene Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada, su:

1. Upravni odjel za opću upravu koji se sastoji se od:

- Odsjeka za stručne poslove gradskih tijela,
- Odsjeka za opće poslove i mjesnu samoupravu u čijem sastavu je i
- Odjeljak pisarne, i
- Odsjeka za javnu nabavu.

2. Upravni odjel za financije koji se sastoji od:

- Odsjeka za proračun i financije u čijem je sastavu i
- Odjeljak za utvrđivanje i naplatu vlastitih prihoda.

3. Upravni odjel za društvene djelatnosti koji se sastoji od:

- Odsjeka za predškolski odgoj, obrazovanje, kulturu, tehničku kulturu, sport i rekreaciju
- Odsjeka za socijalnu skrb, zdravstvenu zaštitu, mlade i civilno društvo

4. Upravni odjel za gospodarstvo i EU fondove koji se sastoji od:

- Odsjeka za gospodarstvo i poljoprivredu
- Odsjeka za EU fondove i razvojne projekte

5. Upravni odjel za komunalni sustav koji se sastoji od:

- Odsjeka za operativu,
- Odsjeka za upravno - administrativne poslove i
- Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo u čijem su sastavu:
 - Odjeljak za prometno redarstvo i
 - Odjeljak za komunalno redarstvo.

6. Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša koji se sastoji od:

- Odsjeka za prostorno planiranje i urbanizam
- Odsjeka za pripremu izgradnje i zaštitu okoliša

7. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 614

Radno mjesto za imenovanog unutarnjeg revizora ustrojeno je izvan gradskih upravnih tijela, kao radno mjesto samostalnog izvršitelja izravno odgovornog Gradonačelniku.

III UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara nadređenom voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice više razine, odnosno pročelniku upravnog tijela.

Imenovanje privremenog pročelnika upravnog tijela u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, obavlja se u skladu s propisima.

Ako ovim Pravilnikom nije propisano radno mjesto voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, ako propisano radno mjesto voditelja nije popunjeno ili ako je voditelj odsutan, tada odnosnom unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja nadređeni voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice više razine, odnosno pročelnik.

Ako je voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice duže odsutan, njegove poslove može obavljati službenik istog upravnog tijela kojega za to pisano ovlasti pročelnik upravnog tijela.

Članak 6.

Gradonačelnik neposredno sa pročelnicima upravnih tijela Grada organizira koordinirani rad na izvršavanju poslova upravnih tijela Grada.

U slučaju dvojbi o nadležnosti gradskih upravnih tijela, o načinu obavljanja posla i sličnog, odluku donosi gradonačelnik.

Članak 7.

Podatke i obavijesti o radu upravnih tijela za javnost daju gradonačelnik, pročelnici upravnih tijela Grada i nadležni službenik, sukladno propisima.

IV RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Službenik i namještenik može biti primljen u službu i raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, važećom Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit, sukladno zakonu.
Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Prijam u službu i raspoređivanje na radno mjesto vrši se sukladno zakonu.

V VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova sadržano vođenje tog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik koji je ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima, ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik, koji je ovlašten za vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima, odsutan ili postoje zapreke za njegovo postupanje ili njegovo radno mjesto nije popunjeno, za vođenje upravnog postupka i za rješavanje u upravnoj stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela sukladno propisima.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne ili druge stvari nije određena zakonom, drugim propisom, a ni ovim Pravilnikom, za rješavanje takve upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VI RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

Raspored radnog vremena i rada sa strankama, te druga slična pitanja, određuje gradonačelnik.

Raspored rada sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradskog upravnog tijela, kao i na ulazu zgrada u kojima se nalaze izdvojeni uredi upravnih tijela, te na web stranici Grada.

Članak 12.

Na zgradama u kojima djeluju gradska upravna tijela ističu se nazivi tih tijela u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju sjedišta gradskih upravnih tijela ističe se raspored prostorija u zgradi.

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 616

Na vratima uredskih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika, te nazivi njihovih funkcija, odnosno radnih mjesta.

VII POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 13.

Protiv službenika i namještenika se, za lake i teške povrede službene dužnosti određene Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, pokreće i vodi postupak sukladno i temeljem istog Zakona.

VIII SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 14.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada, koja sadrži popis radnih mjesta, potrebno stručno znanje, opis poslova i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 15.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto prema prioritetima i potrebama službe.

IX OBAVLJANJE SLUŽBENIČKIH I NAMJEŠTENIČKIH POSLOVA

Članak 16.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada, pravilima struke, te uputama nadređenih službenika.

Članak 17.

Službenici i namještenici upravnih tijela Grada u obavljanju poslova i zadaća svog radnog mjesta dužni su operativno i stalno surađivati sa svim drugim službenicima i namještenicima upravnih tijela o čemu izvješćuju svog neposrednog rukovoditelja prije, a ako to nije moguće, onda nakon obavljenog posla.

Članak 18.

Osim temeljnih poslova i zadaća navedenih u Sistematizaciji radnih mjesta, svaki službenik i namještenik upravnih tijela obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta, te poslove po nalogu nadležnih rukovoditelja.

Pročelnici upravnih tijela Grada u slučaju nepopunjenosti broja izvršitelja dužni su preraspodjelom poslova organizirati nesmetan rad upravnog tijela, do popunjenja radnih mjesta.

Članak 19.

Svi službenici upravnih tijela dužni su se stručno usavršavati i pratiti zakonske i druge propise iz svog djelokruga.

Članak 20.

Službenici i namještenici upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo nemaju pravo na naknade za članstvo i rad u radnim tijelima Gradskog vijeća i u radnim tijelima koje imenuje gradonačelnik.

Na reguliranje troškova, radnog vremena, te ostalih obveza i prava službenika i namještenika u vezi članstva i rada u tijelima iz prethodnog stavka ovog članka primjenjivat će se propisi o ustrojstvu gradskih upravnih tijela i propisi o radu.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Nakon stupanja ovog Pravilnika na snagu, rješenja o rasporedu zatečenih službenika i namještenika:

- Upravnog odjela za financije,
 - Upravnog odjela za društvene djelatnosti,
 - Upravnog odjela za komunalni sustav,
 - Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša i
 - Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju,
- donijetih na temelju Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo,
- KLASA: 023-01/18-01/29 URBROJ:2167/01-09/01-18-9 od 01.06.2018. godine,
 - KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-19-03 od 13.09.2019. godine,
 - KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-19-06 od 16.11.2019. godine,
 - KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-20-09 od 30.01.2020. godine,
 - KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-20-10 od 30.06.2020. godine,
 - KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-21-12 od 08.02.2021. godine,
- ostaju na snazi.

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 618

Zatečenim službenicima i namještenicima iz stavaka 1. ovog članka, kojima je stupanjem ovog Pravilnika na snagu došlo do promjene opisa poslova i zadataka radnog mjesta, izdat će se nova rješenja o rasporedu.

Članak 22.

Zatečene službenike i namještenike ukinutih:

- Upravnog odjela za opću upravu i gospodarstvo i
- Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom, preuzimaju:
- Upravni odjel za komunalni sustav i
- Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, te novoustrojeni:
- Upravni odjel za opću upravu i
- Upravni odjel za gospodarstvo i EU fondove, svaki sukladno preuzetim poslovima ukinutih upravnih tijela.

Zatečeni službenici, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali, rješenjem će se rasporediti u novoustrojeni Upravni odjel za opću upravu i Upravni odjel za gospodarstvo i EU fondove, te u Upravni odjel za komunalni sustav i Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša na radna mjesta određena ovim Pravilnikom za koja ispunjavaju propisane uvjete, u roku 30 dana od stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme, zatečeni na radu u ukinutim upravnim tijelima, preuzet će se i rasporediti na radna mjesta sukladno dosadašnjim rješenjima o prijmu u službu i rasporedu na radno mjesto, uz uvjet da ispunjavaju propisane uvjete za raspored na radno mjesto sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Danom stupanja ovoga Pravilnika na snagu gradonačelnik će imenovati službenike koji će privremeno obavljati poslove pročelnika novoustrojenih: Upravnog odjela za opću upravu i Upravnog odjela za gospodarstvo i EU fondove, do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja.

Do donošenja rješenja o rasporedu po ovom Pravilniku, službenici i namještenici ukinutih: Upravnog odjela za opću upravu i gospodarstvo i Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 23.

Javni natječaji i postupci za prijam u službu, odnosno u radni odnos u upravna tijela Grada koji su raspisani i započeti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika, dovršit će se po odredbama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo,

- KLASA: 023-01/18-01/29 URBROJ:2167/01-09/01-18-9 od 01.06.2018. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-19-03 od 13.09.2019. godine,

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 619

- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-19-06 od 16.11.2019. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-20-09 od 30.01.2020. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-20-10 od 30.06.2020. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-21-12 od 08.02.2021. godine,

Članak 24.

Ostala pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada koja nisu sadržana u ovom Pravilniku, rješavat će se neposrednom primjenom odgovarajućih odredbi zakona i podzakonskih akata, te primjenom odluka Gradskog vijeća i gradonačelnika.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo,

- KLASA: 023-01/18-01/29 URBROJ:2167/01-09/01-18-9 od 01.06.2018. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-19-03 od 13.09.2019. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-19-06 od 16.11.2019. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-20-09 od 30.01.2020. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-20-10 od 30.06.2020. godine,
- KLASA: 023-01/19-01/36 URBROJ:2167/01-09/01-21-12 od 08.02.2021. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 023-01/21-01/39
URBROJ: 2167/01-09/01-21- 9
Poreč-Parenzo, 09.rujna 2021.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić

PRILOG: SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Utvrdjuju se nazivi radnih mjesta s opisom poslova, potrebnim stručnim znanjem i drugim uvjetima za njihovo obavljanje, te broj službenika i namještenika koji obavljaju poslove utvrđenih radnih mjesta:

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 621

UNUTARNJI REVIZOR				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Viši savjetnik	-	4	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja poslove unutarnje revizije sukladno propisima. Neovisno i objektivno utvrđuje ostvarivanje cjelovitih zadaća i funkcija proračunskih korisnika, upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonima i drugim propisima kojima je utvrđeno njihovo poslovanje, te predlaže mjere za njihovo otklanjanje, kao i mjere za unapređenje poslovanja.			60	
suraduje u izradi akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik			40	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, 4 godine radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, stručno ovlaštenje za rad ministra financija, poznavanje rada na računalu			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji 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			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 622

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 odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 623

I. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆU UPRAVU				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
1	Glavni rukovoditelj	-	1	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika i namještenika			60	
predlaže potrebne mjere za izvršavanje zakona i drugih propisa, osigurava obavljanje stručnih poslova vezanih za donošenje akata iz djelokruga rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika, prati stanje iz djelokruga i podnosi izvještaj o radu Upravnog odjela,			15	
koordinira rad i poslove u vezi s unapređenjem organizacije, poslovanja i metoda rada gradske uprave te javnom nabavom; pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima			15	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri Gradonačelnik			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 624

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar pravne ili ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji 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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

ODSJEK ZA STRUČNE POSLOVE GRADSKIH TIJELA

2. VODITELJ ODSJEKA ZA STRUČNE POSLOVE GRADSKIH TIJELA			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 625

1	rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi radom Odsjeka, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Odsjeka, obavlja stručne poslove u vezi s radom Gradskog vijeća i Gradonačelnika, sudjeluje u razradi koncepcije i osnove za donošenje, te u pripremi nacрта akata iz djelokruga rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika, obavlja pravni nadzor nad prijedlozima akata svih upravnih tijela koje donose Gradsko vijeće i Gradonačelnik, nadzire izradu akata u pripremi za sjednice Gradskog vijeća i njihovo objavljivanje u službenom glasilu i na web stranicama Grada, vodi brigu o pravodobnoj dostavi odgovarajućih akata Gradskog vijeća nadležnim tijelima državne uprave i drugim javnopravnim tijelima; pruža savjetodavnu i logističku pomoć Predsjedniku Gradskog vijeća prilikom održavanja sjednica Vijeća			60
Prati nove propise na nivou cjelokupnog zakonodavstva Republike Hrvatske, prati odluke i rješenja Ustavnog i Vrhovnog suda, sudske prakse ostalih sudova te stručne literature, izrađuje stručne prikaze i predlaže mjere za primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga Grada, proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz određenog područja, izrađuje stručne materijale i sudjeluje u izradi nacрта općih i pojedinačnih akata Grada.			20
Vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti odsjeka, obavlja savjetodavne poslove (davanje pravnih savjeta, mišljenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Grada) za potrebe Gradonačelnika i pročelnika te obavlja savjetodavne poslove iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Grada, priprema dokumentaciju i pokreće postupke jednostavne i javne nabave iz područja djelokruga upravnog odjela, sudjeluje u osnivanju i registraciji trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba kojih je Grad osnivač ili suosnivač.			10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 626

Vodi i rješava upravne postupke, vodi imovinsko pravne poslove raspolaganja gradskom imovinom, u odsutnosti savjetnika za pravne poslove obavlja i njegove poslove; neposredno obavlja poslove Odsjeka; obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice;
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje 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 SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 627

3.VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja poslove službenog protokola, organizacije posjeta, službenih i svečanih manifestacija, surađuje s predstavnicima medija, organizira nastupe dužnosnika u medijima, brine o stvaranju afirmativne slike Grada i o akcijama koje promiču Grad, izrađuje press clipping. Obavlja poslove vezane uz organizaciju i suorganizaciju manifestacija, priredbi i ostalih događanja.		60	
obavlja poslove službenika za informiranje i vodi upravni postupak u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama, obavlja poslove koordinatora savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka		20	
obavlja pripremu za objavu, tisak i otpremu "Službenog glasnika Grada Poreča-Parenzo", priprema podatke iz djelokruga gradskih tijela za objavu i ažuriranje na web stranici Grada, po potrebi uređuje web stranicu Grada		15	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		5	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 628

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist informacijske i komunikacijske ili druge društvene ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

4. VIŠI SAVJETNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
--------------------------------	---

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 629

<p>Obavlja poslove nadzora rada na internet stranici Grada i nad komunikacijom s medijima, planira i izrađuje planove komunikacije prema medijima, te na internet stranici Grada, koordinira komunikaciju s medijima (objave za medije, konferencije za novinare, pojedinačne izjave, intervjui, gostovanja u emisijama, tribine, okrugli stolovi, promotivni materijali itd.), planira i koordinira načine praćenja događaja i izvještavanja o događajima na društvenim mrežama, osigurava i planira protok informacija od upravnih tijela prema internet stranici Grada kao temeljnom mjestu informiranja građana te prema medijima.</p> <p>Savjetuje u komunikaciji s medijima i u online komuniciranju, izrađuje pozive za novinare, priopćenja za medije, informativne materijale za novinare, priprema odgovore na pitanja novinara, održava sastanke s novinarima.</p>	60
<p>Koordinira značajnije manifestacije, protokolarna ili stručna događanja od interesa za Grad, savjetuje i koordinira protokolarnu i druge obveze čelnika i službenika Grada, obavlja poslove koordinacije i pripreme korespondencije Gradonačelnika i druge korespondencije, priprema informacije, sažetke i prezentacije za potrebe predstavljanja rada Grada, priprema i organizira boravke državnih dužnosnika, provodi programe i protokol, surađuje sa ministarstvima i ostalim tijelima državne uprave, obavlja poslove na uspostavljanju i održavanju suradnje s gradovima prijateljima, sudjeluje u pripremi raznih izvješća u domeni odnosa s javnošću i protokola. Obavlja poslove vezane uz organizaciju i suorganizaciju manifestacija, priredbi i ostalih događanja. Savjetuje i brine o stvaranju afirmativne slike Grada i o akcijama koje promiču Grad.</p>	30
<p>Prema potrebi obavlja poslove službenika za informiranje, poslove koordinatora savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka, uređuje web stranicu Grada.</p>	5
<p>obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik</p>	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist informacijske i komunikacijske ili druge društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika i poznavanje rada na računalu

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 630

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najstroženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
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 odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK – PREVODITELJ

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove prevođenja s hrvatskog na talijanski jezik i s talijanskog na hrvatski za potrebe Grada Poreča-Parenzo	70

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 631

po potrebi obavlja poslove objave na službenom portalu Grada (Službenog glasnika Grada, akata Gradonačelnika, natječaja, materijala za sjednice Gradskog vijeća itd.)	20
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar talijanskog jezika i književnosti, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, aktivno znanje talijanskog i hrvatskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

6. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Savjetnik	-	5

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 632

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove u vezi s pripremom prijedloga i nacрта akata i drugih materijala iz nadležnosti Upravnog odjela, prati propise iz nadležnosti Upravnog odjela, predlaže pročelniku odgovarajuće aktivnosti radi usklađenja i /ili donošenja akata, izrađuje nacрте ugovora, vodi i rješava upravne postupke; priprema dokumentaciju i pokreće postupke jednostavne i javne nabave iz područja djelokruga upravnog odjela; pruža stručnu, administrativnu i tehničku pomoć povjerenstvima u provedbi izbora; sudjeluje u rješavanju predmeta upravnog postupka u kojima je gradonačelnik nadležan za donošenje konačnih rješenja i rješavanju predmete upravnog postupka u kojima je Gradonačelnik nadležan za donošenje konačnih rješenja, obrađuje prigovore i žalbe o kojima odlučuje Gradonačelnik, pomaže službenicima u rješavanju složenijih predmeta te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika	50
zastupa Grad iz nadležnosti svih upravnih tijela Grada pred nadležnim sudovima i upravnim tijelima temeljem punomoći Gradonačelnika; po potrebi pruža pravnu pomoć upravnim tijelima Grada (izrada nacрта općih i pojedinačnih akata, pravni savjeti i drugo); obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane sa registracijskim postupcima (gradske ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Grada), izrađuje podneske u upravnim sporovima za Upravni odjel;	30
vodi imovinsko pravne poslove raspolaganja gradskom imovinom; surađuje i komunicira s ostalim upravnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama izvan upravnog tijela u provedbi zadaća radnog mjesta; neposredno obavlja poslove Odsjeka; u slučaju odsutnosti voditelja Odsjeka pruža savjetodavnu i logističku pomoć Predsjedniku Gradskog vijeća prilikom održavanja sjednica Vijeća; obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 633

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika ili stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka , metoda rada i stručnih tehnika te provedbu pojedinačnih odluka
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

7. STRUČNI SURADNIK ZA STRUČNE POSLOVE GRADSKIH TIJELA

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
-------------------------	---

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 634

obavlja administrativne, tehničke i opće poslove vezane uz organizaciju sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela Grada; izrađuje zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća; vodi evidenciju članova i dokumentaciju o radu radnih tijela; sudjeluje i vodi računa o pravovremenom protokoliranju dokumentacije prema i od Gradonačelnika	50
sudjeluje u pripremi i sazivanju sjednica Gradskog vijeća, sastavlja zapisnik i zaključke, obavlja stručne, administrativne, opće i druge poslove za potrebe Upravnog odjela te predstavničkog i izvršnog tijela Grada; uređuje Službeni glasnik grada Poreča-Parenzo do objave	30
priprema objave za internetske stranice Grada iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na web stranici Grada	10
u suradnji sa službenicima Upravnog odjela priprema dokumentaciju i provodi postupke jednostavne nabave za potrebe poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, pomaže u pripremi dokumentacije za provedbu postupaka javne nabave te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili druge društvene ili humanističke struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 635

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
--	---

8. REFERENT ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja administrativno - tehničke poslove u vezi donošenja odluka iz nadležnosti Gradonačelnika, izrađuje zapisnike na sjednicama savjetodavnih i drugih radnih tijela koje imenuje Gradonačelnik, vodi evidenciju članova i dokumentaciju o radu gradskih tijela		60	
po potrebi obavlja istovrsne poslove za Gradsko vijeće		30	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge društvene ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 636

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
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;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

9. ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativno tehničke poslove u vezi prijema stranaka, posjeta, telefonskih poziva, kao i ostale slične poslove za potrebe Gradonačelnika	70

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 637

obavlja prijepise i ostale administrativne poslove	15
obavlja i druge poslove koje mu povjere pročelnik i Gradonačelnik	15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge društvene ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
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;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

ODSJEK ZA OPĆE POSLOVE I MJESNU SAMOUPRAVU

10. VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE POSLOVE I MJESNU SAMOUPRAVU

Broj izvršitelja:1

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 638

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi radom Odsjeka, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti odsjeka, priprema, izrađuje i sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata normativnog karaktera iz djelokruga Odsjeka, priprema informacije i druge stručne materijale za gradska tijela		60	
Vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti odsjeka, vodi evidenciju iz radnih odnosa za službenike i namještenike svih upravnih tijela, čuva personalnu evidenciju, vodi upravni postupak koji se odnosi službeničke odnose o kojima rješavaju pročelnici i Gradonačelnik; priprema dokumentaciju i pokreće postupke jednostavne i javne nabave iz područja djelokruga upravnog odjela		20	
obavlja poslove u vezi zaštite i spašavanja, poslove lokalne i mjesne samouprave, poslove vezane za vijeća nacionalnih manjina, civilnu zaštitu.		10	
neposredno obavlja poslove Odsjeka; obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, politološke ili druge društvene ili humanističke struke, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 639

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

11. SAVJETNIK ZA RAČUNARSTVO

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Savjetnik	-	5

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
-------------------------	---

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 640

obavlja poslove organizacije i upravljanja računarskim sustavom vezane za efikasno funkcioniranje računarsko - komunikacijskog sustava i integritet baze podataka, te poslove vezane za fiksne i mobilne telefonske veze	60
analizira i predlaže uvođenje novih računarsko - komunikacijskih tehnologija, sudjeluje u njihovom uvođenju, odgovoran je za njihovu kompatibilnost, sigurnost i zaštitu programa i podataka	20
obavlja poslove na ustroju i održavanju evidencija za potrebe Grada, prikupljanju podataka za te evidencije sukladno posebnim odlukama nadležnih tijela i rukovoditelja	10
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist računarske struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 641

12. VIŠI REFERENT ZA PRIJEM STRANAKA			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Viši referent	-	9
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
u sjedištu gradskih upravnih i drugih tijela daje obavijesti građanima o nadležnostima i načinu rada gradskih upravnih i drugih tijela, te o važećim gradskim propisima		60	
pomaže strankama prilikom podnošenja podnesaka i uspostavljanja dobre komunikacije s gradskim upravnim i službama, te obavlja druge slične poslove		30	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne ili druge društvene ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 642

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanju ili razmjeni informacija

13. REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU

Broj izvršitelja:2

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
------------	---------------	--------	----------------------

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 643

3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja poslove u vezi rada mjesnih odbora, po potrebi prisustvuje sastancima vijeća mjesnih odbora, surađuje s predsjednicima vijeća mjesnih odbora,		70	
postupa po zahtjevima i inicijativama vijeća mjesnih odbora		20	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge društvene, biotehničke ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službeni kradi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 644

14. VOZAČ			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
4	Namještenici 2. potkategorije	1	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
upravlja službenim vozilom za potrebe Gradonačelnika, gradskih upravnih i drugih tijela		80	
predlaže i radi na održavanju i popravcima službenih vozila, vodi evidenciju o uporabi službenih automobila		10	
obavlja poslove vratara u slučaju njegove odsutnosti; obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke ili biotehničke struke ili druge društvene ili humanističke struke i odgovarajuća vozačka dozvola		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 645

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke
--	---

15. DOMAR-LOŽAČ			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
4	Namještenici 2. potkategorije	1	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja poslove ložača i domara -tehničara za održavanje zgrada, instalacija i opreme za potrebe gradskih tijela		60	
obavlja poslove registracije, čišćenja i servisiranja službenih vozila		30	
obavlja poslove vratara u slučaju njegove odsutnosti; obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke struke		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 646

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke

16. SPREMAČ

Broj izvršitelja: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
4	Namještenici 2. potkategorije	2	13

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
-------------------------	---

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 647

čisti i sprema uredske i druge prostore gradskih tijela, kao i drugih prostora po potrebi; obavlja poslove vratara u slučaju njegove odsutnosti	90
obavlja ostale slične poslove, te ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

17. VRATAR			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
4	Namještenici 2. potkategorije	2	13
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 648

obavlja poslove vratara u zgradi gradskih tijela, nadzire ulazak i izlazak iz zgrade	70
obavlja poslove primanja i preusmjeravanja poziva na gradskoj telefonskoj centrali, kao i druge slične poslove	20
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

ODJELJAK PISARNE

18. VODITELJ ODJELJKA PISARNE			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	2	7
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 649

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjeljkom, organizira i usklađuje rad Odjeljka, nadzire primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja, predlaže izmjenu postojećih i donošenje novih akata iz područja uredskog poslovanja, predlaže postupke i procedure iz područja uredskog poslovanja s ciljem povećanja učinkovitosti		30
izravno obavlja poslove Odjeljka i administrativne poslove u pisarnici Grada		50
sudjeluje u izradi novih i nadogradnji postojećih aplikacija koje se koriste u radu pisarnice, predlaže i skrbi o nabavci potrošnog materijala za potrebe pisarnice, ovjerava račune za poštarinu; obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika;		20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili druge društvene, tehničke ili humanističke struke, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za zaposlenike u pismohranama	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje 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	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 650

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
--	---

19. STRUČNI SURADNIK – KOORDINATOR POSLOVA PISARNE

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove arhive i uredske poslove za potrebe upravnih i drugih gradskih tijela, predlaže unapređenja u radu pisarne	80
u odsustvu voditelja odjeljka obavlja poslove organiziranja i koordiniranja poslova pisarne – poslovi uredskog poslovanja, arhive, vođenja propisanih očevidnika, prijema i otpreme pošte	10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 651

obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili druge društvene, tehničke ili humanističke struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija	

20. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE

Broj izvršitelja:2

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 652

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vrši prijam i upis akata u propisane očevidnike, vodi propisane očevidnike o aktima i uredskom poslovanju, otpremu akata i organizira uredsko poslovanje	60
obavlja poslove arhive i druge poslove pisarnice, uredske poslove za potrebe upravnih i drugih gradskih tijela	30
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge društvene, tehničke ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 653

21. REFERENT ZA PRIJEMNO-OTPREMNE POSLOVE			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
vrši prijam i upis akata u propisane očevidnike, vodi propisane očevidnike o aktima i uredskom poslovanju i otpremu akata		60	
obavlja poslove arhive, druge poslove pisarnice i uredske poslove za potrebe upravnih i drugih gradskih tijela		20	
vrši prijem i otpremu pošte		10	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge društvene, tehničke ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 654

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

22. DOSTAVLJAČ POŠTE			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
4	Namještenici 2. potkategorije	2	12
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja poslove otpreme i dostavljanja pošte, računalno vodi evidencije pošiljki		70	
obavlja pomoćne poslove u pisarnici i arhivi		10	
vrši fotokopiranje i umnožavanje materijala		10	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 655

obavlja poslove vratara u slučaju njegove odsutnosti; obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke, biotehničke, društvene ili humanističke struke, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke

ODSJEK ZA JAVNU NABAVU

23. VODITELJ ODSJEKA ZA JAVNU NABAVU			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira rad i rukovodi radom Odsjeka, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Odsjeka, prati zakonske i druge propise iz područja javne nabave, te priprema			60

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 656

odgovarajuće prijedloge, izrađuje i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, priprema informacije i druge stručne materijale za gradska tijela	
koordinira poslove pripreme i nadzora provedbe plana javne nabave, poslove pripreme dokumentacije za nadmetanje i provođenje postupaka javne nabave, poslove pripreme i objave podataka u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave, izrade ugovora i sporazuma sukladno provedenim postupcima nabave	20
nadzire vođenje informacijske baze javne nabave Grada, vodi poslove izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave, vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti odsjeka, neposredno obavlja poslove Odsjeka	10
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, potvrda (certifikat) o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 657

KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	
---------------------------	--

24. SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Savjetnik	-	5
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove pripreme i nadzora provedbe plana javne nabave, priprema dokumentaciju za nadmetanje i provođenje postupaka javne nabave, obavlja poslove pripreme i objave podataka u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, obavlja poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave, izrađuje ugovore i sporazume sukladno provedenim postupcima nabave, provodi, koordinira i prati realizaciju provedbe postupka i realizaciju ugovora javne nabave roba, radova i usluga za gradska upravna tijela te sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije i troškovnika predmeta nabave, vodi žalbeni postupak u postupcima javne nabave, te obavlja i druge poslove i radnje u postupcima javne nabave			60
vodi informacijske baze javne nabave Grada, obavlja poslove proučavanja i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave, prati zakonske i druge propise iz područja javne nabave, te upućuje na primjenu propisa, sudjeluje u programima izobrazbe u području javne nabave i redovitom usavršavanju radi obnove certifikata			30

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 658

obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, potvrda (certifikat) o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika ili stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka , metoda rada i stručnih tehnika te provedbu pojedinačnih odluka	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	

25. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU

Broj izvršitelja:2

Osnovni podaci o radnom mjestu

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 659

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove pripreme i nadzora provedbe plana javne nabave, priprema dokumentaciju za nadmetanje i provođenje postupaka javne nabave, obavlja poslove pripreme i objave podataka u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH, obavlja poslove pregleda i ocjene ponuda podnesenih u postupku javne nabave, izrađuje ugovore i sporazume sukladno provedenim postupcima nabave			60
vodi informacijske baze javne nabave Grada, obavlja poslove proučavanja i izvještavanja o provedenim postupcima javne nabave, prati zakonske i druge propise iz područja javne nabave			30
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i nadležni službenik			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, potvrda (certifikat) o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 660

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

II. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
1	Glavni rukovoditelj	-	1	
Opis poslova radnog mjesta				

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 661

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika		60
osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, brine o izvršenju poslova prema državnoj upravi, prati stanje iz djelokruga i priprema izvještaj o radu Upravnog odjela, koordinira nacrt proračuna sa ostalim pročelnicima te Gradonačelnikom		10
obavlja stručne poslove vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u djelokrugu Upravnog odjela te koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola na razini Grada,		10
suraduje u izradi akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika, obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik		20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 662

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu i financijsku 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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela

2. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	-	2

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje pročelnika u upravljanju upravnim odjelom u slučaju njegova izbivanja ili spriječenosti u radu u skladu sa zakonom i drugim propisima; pomaže pročelniku u upravljanju radom upravnim odjelom; koordinira obavljanje poslova u pojedinom području iz djelokruga rada upravnog odjela koje mu povjeri pročelnik; obavlja poslove i poduzima mjere vezane za unapređivanje rada u odjelu te daje smjernice u rješavanju strateški važnih zadaća i za stručno usavršavanje službenika odjela; koordinira, organizira i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica; pruža stručnu pomoć službenicima i dužnosnicima u rješavanju strateški važnih zadaća iz djelokruga rada Upravnog odjela;	20
priprema nacрте akata, periodičnih i godišnjeg financijskog izvještaja, izvještaja o izvršenju proračuna, planira i prati likvidnost proračuna u cilju kvalitetnijeg i sustavnog upravljanja novčanim tokovima; pomaže Pročelniku u obavljanju poslova: utvrđivanje prijedloga i nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata vezanih za djelokruga rada upravnog odjela za čije su	40

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 663

donošenje nadležni Gradsko vijeće i Gradonačelnik, brige o zakonitom, pravilnom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzimanju mjera za osiguranje efikasnijeg rada Upravnog odjela u cjelini ili pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice; priprema izvještaj o radu Upravnog odjela; izrađuje nacrt proračuna u koordinaciji sa Pročelnikom; izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti Upravnog odjela, ukoliko za izradu nacrta odlukom pročelnika nije zadužen drugi službenik; osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća; sudjeluje u postupku pregovaranja s kreditnim institucijama u svezi zaključivanja ugovora o otvaranju i zatvaranju kunskih i deviznih računa, Internet bankarstva i obavljanju drugih financijskih transakcija iz svoga djelokruga rada; predlaže specifične procese na razvoju i implementaciji programskih i aplikativnih rješenja sustava za financijsko praćenje poslovanja;		
nadzire: zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično planiranje i izvršavanje proračuna, potpuno i pravodobno prikupljanje prihoda i primitaka i njihovo uplaćivanje u proračun; odgovoran je i neposredno sudjeluje u izvršavanju najsloženijih poslova i s njima povezanih radnji iz djelokruga Upravnog odjela; organizira, nadzire i prati koordinaciju projekata iz djelokruga rada Upravnog odjela; obavlja stručne poslove vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u djelokrugu Upravnog odjela te koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola na razini Grada;		30
prati propise u oblasti svojih poslova, obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 664

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	učestala stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija
--	---

ODSJEK ZA FINACIJE I PRORAČUN

3. VODITELJ ODSJEKA ZA FINACIJE I PRORAČUN				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
1	Rukovoditelj	2	7	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
organizira rad i rukovodi Odsjekom. Prati propise iz oblasti finacijsko-računovodstvenog sustava proračuna i surađuje s pročelnikom na poslovima planiranja, analize i pripreme proračuna, izrađuje prijedlog proračuna i njegove izmjene i dopune, odluke o privremenom financiranju, o izvršavanju proračuna i projekcije proračuna za određeno razdoblje			60	
planira i kontrolira izvršenje proračuna te izrađuje godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna			10	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 665

izrađuje propisane statističke izvještaje i evidencije, prati, analizira i izrađuje projekcije potraživanja i zaduživanja Grada	10
priprema, izvještava i provodi kontrolu vezano uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti	10
neposredno obavlja poslove Odsjeka kao i druge slične poslove te poslove po nalogu pročelnika	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje 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 SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
4. STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE	
Broj izvršitelja:1	
Osnovni podaci o radnom mjestu	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 666

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
koordinira poslove proračunskog računovodstva u Upravnom odjelu. Prati propise iz oblasti proračunskog računovodstva i brine o njihovoj primjeni. Odgovara za zakonito, ažurno i uredno vođenje financijsko-materijalnog knjigovodstva, prati zaduženja Grada. Obavlja sve računovodstvene poslove kontiranja i knjiženja u integralnim proračunskom računovodstvu, obavlja poslove u lokalnoj riznici za Grad i proračunske korisnike, vodi sve propisane evidencije i knjige proračunskog računovodstva, knjiži računovodstvenu dokumentaciju, sastavlja izvješća o zaduženju i za decentralizirane funkcije, vodi evidenciju PDV-a.			70
usklađuje i knjiži u glavnu knjigu, prati i knjiži naplatu javnih prihoda te surađuje i usklađuje knjigovodstvene evidencije sa drugim službenicima i svim proračunskim korisnicima			20
obavlja i druge poslove u Odsjeku koji se tiču proračuna i financija, te poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje manje složene poslove s određenim brojem složenijih upravnih i stručnih poslova unutar upravnog tijela		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 667

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

5. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove proračunskog računovodstva u Upravnom odjelu. Odgovara za zakonito, ažurno i uredno vođenje financijsko-materijalnog knjigovodstva u svojem djelokrugu. Vodi knjigu javnog duga, evidenciju vrijednosnih papira i registar ugovora.	60

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 668

prati propise iz oblasti računovodstva trgovačkih društava i brine o njihovoj primjeni. Vodi knjigovodstvo određenih gradskih trgovačkih društava te sve propisane računovodstvene knjige i evidencije. Sastavlja i podnosi sve propisane financijske izvještaje i druge evidencije te ih dostavlja nadležnim tijelima.	20
u odsutnosti računovodstvenog referenta za obračun plaća, naknada i saldakonta obavlja i njegove poslove.	15
Obavlja i druge poslove u Odsjeku koji se tiču proračuna i financija, te poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima , položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 669

6. REFERENT ZA LIKVIDATURU I BLAGAJNU			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja sve poslove platnog prometa, preuzima i knjiži izvode, informira o dnevnom stanju žiro računa i vrši sva plaćanja sa računa. Vodi pomoćnu knjigu ulaznih i izlaznih računa, evidenciju isplata iz proračuna po pozicijama, evidenciju neplaćenih računa u upravnim tijelima, isplate putnih naloga. Vodi evidencije iz obuhvata posla i dostavlja propisana izvješća nadležnim institucijama.			60
obavlja poslove riznice za proračunske korisnike, dnevno preuzima uplate po računima za proračunske korisnike.			20
prati propise u oblasti svojih poslova. Obavlja poslove i evidencije vezane uz blagajničko poslovanje.			15
obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 670

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

7. STRUČNI SURADNIK ZA OBRAČUN PLAĆA, NAKNADA I RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obračunava plaće i naknade za službenike i namještenike gradskih upravnih tijela, te djelatnike gradskih trgovačkih društava, obračunava naknade po ugovorima, za dužnosnike, komisije i odbore			40

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 671

odgovara za zakonito, ažurno i uredno vođenje financijsko-materijalnog knjigovodstva u svojem djelokrugu. Vodi knjigu nabave i utroška materijala i izvještaj o korištenju službenih vozila	40
vodi knjigovodstvo dugotrajne imovine te prati propise u oblasti svojih poslova	15
obavlja i druge poslove u Odsjeku koji se tiču proračuna i financija, te poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

8. REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE I UREDSKO POSLOVANJE

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 672

sudjeluje u vođenju analitičkog knjigovodstva, pomoćnih knjiga i evidencija, sudjeluje u postupku kontrole izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i gradskih trgovačkih društava, sudjeluje u postupcima prisilne naplate poreznog duga i ostalih gradskih potraživanja, vodi razne evidencije i priprema izvještaje,		60
vrši prijam i otpremu akata, vodi organiziranje uredskog poslovanja, obavlja administrativno tehničke poslove za Upravni odjel u vezi prijema stranaka i telefonskih poruka, obavlja prijepise, ostale uredske i druge poslove po potrebi		30
prati propise u oblasti svojih poslova, obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rad i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
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	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela	

ODJELJAK ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU VLASTITIH PRIHODA

9. VODITELJ ODJELJKA ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU VLASTITIH PRIHODA

Broj izvršitelja:1

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 673

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	4
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
organizira rad i rukovodi Odjeljkom. Provodi zaduživanje i prati naplatu gradskih poreza i naknada te ostalih gradskih prihoda, vodi knjigovodstvene evidencije poreznih obveznika i ažurira bazu podataka. Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima vezano uz razreze lokalnih poreza kao i u postupcima prisilne naplate poreznog duga i duga po ostalim dospjelim potraživanjima, prati primjenu propisa, obavlja poslove u žalbenim postupcima, kontaktira porezne obveznike vezano uz plaćanja javnih davanja, izrađuje izvještaje iz obuhvata službeničkog mjesta posebice evidenciju naplate vlastitih prihoda proračuna i prisilne naplate te daje mjesečne izvješća.			70
prati propise iz područja lokalnih poreza i drugih gradskih prihoda te izrađuje nacрте općih akata iz tog područja, prati propise iz oblasti finansijsko-računovodstvenog sustava vođenja knjigovodstvenih evidencija vlastitih prihoda proračuna, izrađuje odgovarajuće analize i druge stručne podloge, surađuje s pročelnikom na poslovima planiranja i analize naplate vlastitih prihoda proračuna.			10
priprema odluke o otpisu potraživanja.			10
neposredno obavlja poslove Odjeljka kao i druge slične poslove te poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika.			10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 674

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenja upravnog postupka i rješavanje složenih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

10. STRUČNI SURADNIK ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU PRIHODA			
			Broj izvršitelja:2
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 675

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi zaduživanje i prati naplatu svih gradskih (lokalnih) poreza, vodi knjigovodstvene evidencije poreznih obveznika i ažurira bazu podataka, dnevno knjiži i preuzima uplate po računima za lokalne poreze.		60
izrađuje nacрте općih akata iz područja lokalnih poreza i drugih gradskih prihoda, izrađuje odgovarajuće analize i druge stručne podloge.		10
vodi postupak i rješava u upravnim stvarima vezano uz razreze lokalnih poreza kao i u postupcima prisilne naplate poreznog duga i duga po ostalim dospjelim potraživanjima, prati primjenu propisa, obavlja poslove u žalbenim postupcima, kontaktira porezne obveznike vezano uz plaćanja javnih davanja, izrađuje izvještaje iz obuhvata službeničkog mjesta.		20
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika.		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 676

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

11. REFERENT ZA NAPLATU PRIHODA I SALDAKONTA			
Broj izvršitelja:4			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove knjiženja, zaduživanja, usklađenja, kontrole i evidentiranja podataka po zaduženjima obveznika poreza, naknada i ostalih prihoda Grada. Vodi i ažurira bazu podataka obveznika lokalnih poreza u digitalnom obliku, vodi evidencije poreznih obveznika i odgovarajuće knjigovodstvo, vodi postupak u upravnim stvarima u postupcima prisilne naplate poreznog duga i			60

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 677

duga po ostalim dospjelim potraživanjima, poduzima radnje vezane uz pravovremenu naplatu gradskih potraživanja.	
dnevno knjiži i preuzima uplate po računima. Vodi knjigu nabave i utroška materijala, prati izvršenje obaveza po kreditima i ugovorima.	10
obavlja poslove fakturiranja, ispisa i slanja opomena, usklađivanja kartica kupaca, obračun kamata.	10
prati propise u oblasti svojih poslova. U odsutnosti računovodstvenog referenta za likvidaturu i blagajnu obavlja i njegove poslove.	10
obavlja i ostale slične poslove te poslove po nalogu pročelnika i nadležnog službenika.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

III. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
1	Glavni rukovoditelj	-	1	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, rješava u upravnim i drugim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela			60	
prati stanje u područjima društvenih djelatnosti, osobito u pogledu izvršenja zakona i drugih propisa, predlaganja potrebnih mjera, stručnu obradu sustavnih i drugih pitanja i problema od šireg društvenog značaja, a osobito razradu koncepcije kao i osnove za donošenje odluka i drugih propisa, priprema nacрте odluka i drugih akata, u suradnji s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima i upravnim odjelom nadležnim za financije izrađuje prijedlog proračuna za područja iz nadležnosti Upravnog odjela i nadzire zakonitost trošenja sredstava, podnosi izvješća o radu Upravnog odjela			30	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 679

obavlja poslove u vezi s unapređivanjem organizacije rada u području društvenih djelatnosti, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela, obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, prosvjetno-pedagoške ili druge društvene struke, 5 godina radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih kapaciteta, te rješavanje strateških zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj samostalnosti koji 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		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela		
2. VIŠI SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 680

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i savjetodavne poslove, prati propise, predlaže donošenje i/ili usklađivanje akata i izrađuje nacрте akata iz nadležnosti Upravnog odjela, surađuje s nadležnim tijelima, drugim upravnim odjelima, ustanovama i institucijama radi pružanja i primanja savjeta i prikupljanja informacija, prati stanje u društvenim djelatnostima iz gradskog djelokruga i na temelju toga izrađuje informacije, prijedloge i izvješća, prikuplja podatke i priprema ili sudjeluje u pripremi izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz nadležnosti Upravnog odjela te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima		60
sudjeluje u planiranju financijskih sredstava, izradi proračuna i programa javnih potreba, predlaže i sudjeluje u izradi planova i drugih dokumenata, vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne i ostale predmete, izrađuje stručne materijale i priprema informacije i druge stručne materijale za gradska tijela, u svim područjima iz nadležnosti Upravnog odjela		25
sudjeluje u izradi dokumentacije za financiranje programa i projekata po natječajima koji se raspisuju na lokalnoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini		5
priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama		5
obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge društvene struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji 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	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 681

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
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 odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

3. ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativno tehničke poslove za Upravni odjel i za radna tijela gradonačelnika i Gradskog vijeća koja su u nadležnosti Upravnog odjela (slanje poziva, vođenje zapisnika, priprema i slanje materijala), prijepise, ostale uredske i druge poslove po potrebi	65
obavlja administrativno tehničke poslove za Upravni odjel u vezi prijema stranaka, telefonskih poruka	30
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelji Odsjeka	5

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 682

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili druge društvene ili humanističke struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

ODSJEK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ, OBRAZOVANJE, KULTURU, TEHNIČKU KULTURU, SPORT I REKREACIJU

4. VODITELJ ODSJEKA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ, OBRAZOVANJE, KULTURU, TEHNIČKU KULTURU, SPORT I REKREACIJU			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 683

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odsjekom i koordinira poslove iz nadležnosti Odsjeka, osigurava pravilnu primjenu propisa i daje smjernice u rješavanju složenih predmeta, surađuje s nadležnim tijelima, upravnim odjelima, ustanovama i institucijama koje djeluju u području odgoja i obrazovanja, sporta i rekreacije, kulture i tehničke kulture, prati stanje, proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme u područjima iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje stručne materijale i priprema informacije i stručne materijale za gradska tijela, prikuplja podatke i priprema izvješća za nadležna tijela koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga rada Odsjeka te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima		60
obavlja analize i predlaže mjere i aktivnosti za razvoj sustava društvenih djelatnosti iz djelokruga radnog mjesta, sudjeluje u izradi proračuna, programa javnih potreba i plana nabave u područjima iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje i sudjeluje u izradi nacрта akata u područjima iz nadležnosti Odsjeka		25
koordinira pripremu i izradu dokumentacije za financiranje programa i projekata po natječajima koji se raspisuju na lokalnoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, koordinira i priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama		10
zamjenjuje po potrebi pročelnika Upravnog odjela iz djelokruga njegove nadležnosti, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke, 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, aktivno poznavanje talijanskog jezika, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 684

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva, te izravnu odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela, stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

5.VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI I ŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE, KULTURU, TEHNIČKU KULTURU, SPORT I REKREACIJU

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i upravne poslove u vezi s pripremom prijedloga i izradom nacрта akata i drugih materijala za gradsko vijeće, gradonačelnika i Upravni odjel, prati propise i predlaže pročelniku Upravnog odjela i	60

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 685

voditelju Odsjeka odgovarajuće aktivnosti radi usklađivanja i/ili donošenja akata, vodi upravne i druge postupke, surađuje s ustanovama kojima je Grad Poreč osnivač i pruža im pomoć u obavljanju pravnih poslova, izrađuje nacрте ugovora i drugih dokumenata, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga radnog mjesta		
priprema, izrađuje i obavlja analize, prijedloge aktivnosti, planova i akata, sudjeluje u planiranju financijskih sredstava i izradi proračuna i programa javnih potreba, sudjeluje u pripremi i izradi dokumentacije za financiranje programa i projekata po natječajima koji se raspisuju na lokalnoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i iz djelokruga radnog mjesta		30
surađuje i komunicira s ostalim upravnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama u svrhu prikupljanja informacija, u suradnji s voditeljem Odsjeka priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama		5
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
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	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 686

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
--	--

6.VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI I ŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i upravne poslove iz djelokruga radnog mjesta, obavlja poslove vezane uz ostvarivanje prava djece i roditelja (upise djece u dječje vrtiće), učenika i studenata (dodjelu stipendija, sufinanciranje prijevoza, sufinanciranje nabave udžbenika i obrazovnih materijala, druga prava), te druge poslove iz područja predškolskog i školskog odgoja i obrazovanja, prati zakonske i podzakonske propise			60
priprema naloge za plaćanje, kontrolira zahtjeve proračunskih korisnika i ustanova drugih osnivača i ostale dokumentacije temeljem koje se pripremaju nalozi za plaćanje, surađuje s proračunskim korisnicima i ustanovama drugih osnivača, posebno u dijelu izvršavanja financijskih planova, sve iz djelokruga radnog mjesta			30

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 687

sudjeluje u izradi proračuna i programa javnih potreba, surađuje u pripremi odluka i drugih akata, prikuplja podatke i priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima, koordinira rad i aktivnosti radnih tijela (Odbora, Povjerenstva za upise djece u dječje vrtiće i drugih po potrebi) iz djelokruga radnog mjesta i obavlja administrativno-tehničke i stručne poslove za iste	5
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, prosvjetno-pedagoške ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

7. STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU, SPORT I CIVILNO DRUŠTVO

Broj izvršitelja:1

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 688

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i upravne poslove vezane za lokalne potrebe stanovnika u području kulture, sporta i organizacija civilnog društva, prati stanje u istim područjima, obavlja poslove vezane uz postupak dodjele financijskih sredstava organizacijama civilnog društva za područja iz nadležnosti Upravnog odjela i obavlja kontrolu korištenja dodijeljenih sredstava istima, priprema naloge za plaćanja, kontrolira zahtjeve proračunskih korisnika i organizacija civilnog društva i ostale dokumentacije temeljem koje se pripremaju nalozi za plaćanje, surađuje s proračunskim korisnicima u dijelu izvršavanja financijskih planova i s organizacijama civilnog društva, posebno u dijelu izvršavanja proračuna programa i projekata			60
provodi javnu nabavu za potrebe Upravnog odjela u slučaju kada istu ne provodi nadležna služba (prijevoz učenika, nabava obrazovnog materijala, ljetni kamp, novogodišnji poklon paketi za djecu, drugo po potrebi), sudjeluje u izradi proračuna i programa javnih potreba iz djelokruga radnog mjesta			30
prikuplja podatke i priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga radnog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima, koordinira rad i aktivnosti radnih tijela (Odbora) iz djelokruga radnog mjesta i obavlja administrativno-tehničke i stručne poslove za iste			5
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 689

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik društvene, humanističke ili umjetničke struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

ODSJEK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO

8.VODITELJ ODSJEKA ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	1	3

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 690

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odsjekom i koordinira poslove iz nadležnosti Odsjeka, osigurava pravilnu primjenu propisa i daje smjernice u rješavanju složenih predmeta, surađuje s nadležnim tijelima, upravnim odjelima, ustanovama i institucijama koje djeluju u području socijalne skrbi, zdravstvene zaštite, mladih i civilnog društva, prati stanje, proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme u područjima iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje stručne materijale i priprema informacije i stručne materijale za gradska tijela, prikuplja podatke i priprema izvješća za nadležna tijela koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga rada Odsjeka te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	60
obavlja analize i predlaže mjere i aktivnosti za razvoj sustava društvenih djelatnosti iz djelokruga radnog mjesta, sudjeluje u izradi proračuna, programa javnih potreba i plana nabave u područjima iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje i sudjeluje u izradi nacrtu akata u područjima iz nadležnosti Odsjeka	25
koordinira pripremu i izradu dokumentacije za financiranje programa i projekata po natječajima koji se raspisuju na lokalnoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, koordinira i priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama	10
zamjenjuje po potrebi pročelnika Upravnog odjela iz djelokruga njegove nadležnosti, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke, 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 691

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva, te izravnu odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela, stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, MLADE I CIVILNO DRUŠTVO

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove u vezi s pripremom prijedloga i nacрта akata i drugih materijala za gradsko vijeće, gradonačelnika i Upravni odjel, prati propise i predlaže pročelniku i voditelju Odsjeka odgovarajuće aktivnosti radi usklađenja i /ili donošenja akata, surađuje s ustanovama kojima je Grad Poreč osnivač i			60

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 692

pruža pomoć u obavljanju pravnih poslova, izrađuje nacрте ugovora i drugih dokumenata, vodi upravne i druge postupke, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga radnog mjesta,	
priprema, izrađuje i obavlja analize, prijedloge aktivnosti, planova i akata iz područja razvoja civilnog društva, sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz raspisivanje javnih poziva za financiranje programa i projekata organizacija civilnog društva kao i kontrolu trošenja dodijeljenih sredstava, pruža pomoć udrugama mladih i za mlade u postupku osnivanja, registriranja i provođenja aktivnosti, koordinira rad i aktivnosti Savjeta mladih, sudjeluje u provedbi i praćenju provedbe Lokalnog programa za mlade u ulozi koordinatora za mlade	20
sudjeluje u planiranju financijskih sredstava i izradi proračuna i programa javnih potreba, sudjeluje u pripremi i izradi dokumentacije za financiranje programa i projekata po natječajima koji se raspisuju na lokalnoj, županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga radnog mjesta, provodi javnu nabavu za potrebe Upravnog odjela u slučaju kada istu ne provodi nadležna služba	10
suraduje i komunicira s ostalim upravnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama u svrhu prikupljanja informacija, u suradnji s voditeljem Odsjeka priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i suraduje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama	5
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 693

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

10. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi i rješava u upravnom postupku zahtjeve građana iz područja socijalne skrbi i zdravstvene zaštite, surađuje s ostalim upravnim tijelima i pravnim osobama izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija	70
prati stanje i propise u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite i predlaže odgovarajuće mjere i aktivnosti za unapređenje ovih djelatnosti, obavlja odgovarajuće analize, sudjeluje u izradi planova razvoja i akata, priprema informacije i stručne materijale, sudjeluje u planiranju financijskih sredstava i izradi proračuna i programa javnih potreba, prikuplja podatke i priprema izvješća koja se odnose na provedbu	15

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 694

aktivnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima, u područjima iz nadležnosti Odsjeka i djelokruga radnog mjesta	
priprema naloge za plaćanje, kontrolira zahtjeve i ostalu dokumentaciju temeljem koje se pripremaju nalozi za plaćanja, surađuje s proračunskim korisnicima, posebno u dijelu izvršavanja financijskih planova, koordinira rad i aktivnosti radnih tijela, za područja iz djelokruga radnog mjesta	5
surađuje i komunicira s ostalim upravnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama u svrhu prikupljanja informacija, u suradnji s voditeljem Odsjeka priprema objave za mrežne stranice Grada Poreča iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnim stranicama	5
obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

--	--

IV. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO I EU FONDOVE

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 696

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I EU FONDOVE				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
1	Glavni rukovoditelj	-	1	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela			60	
sudjeluje u pripremi akata za Gradonačelnika i Gradsko vijeće, izvršava i sudjeluje u izvršavanju najsloženijih poslova iz djelokruga upravnog odjela			15	
predlaže i koordinira poslove vezane uz poticanje rasta i razvoja poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja, koordinira prijavu i provedbu projekata u okviru EU i drugih natječaja i fondova te predlaže unapređenja u navedenim poslovima			15	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri Gradonačelnik			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 697

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, 5 godina radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji 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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

2. VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDU

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban
-------------------------	-------------------------------------

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 698

		za obavljanje pojedinog posla
organizira rad i rukovodi radom Odsjeka, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Odsjeka, prati zakonske i druge propise iz područja gospodarstva i poljoprivrede, te priprema odgovarajuće prijedloge, izrađuje i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, priprema informacije i druge stručne materijale za gradska tijela, vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti Odsjeka	60	
predlaže i vodi poslove poticanja rasta i razvoja gospodarstva kroz programe potpora i razvoja poduzetničke infrastrukture, izrađuje analize o stanju lokalnog gospodarstva te izvješća o provedbi programa, projekata i poticajnih mjera u ostvarivanju ciljeva razvoja gospodarstva te predlaže potrebna sredstva za provedbu programa razvoja poduzetništva, vodi poslove razvoja poduzetničkih potpornih institucija i poduzetničkih zona, prati dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti, predlaže i koordinira manifestacije koje se odnose na promociju i razvoj poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja, vodi poslove u svezi gospodarenja državnim poljoprivrednim zemljištem i u svezi zakupa poslovnih prostora te zakupa i korištenja stanova u vlasništvu Grada	30	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik	10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 699

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO				Broj izvršitelja: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Viši stručni suradnik	-	6	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja poslove informiranja i educiranja poduzetnika, sudjeluje u obavljanju poslova poticanja rasta i razvoja gospodarstva kroz programe potpora i razvoja poduzetničke infrastrukture, sudjeluje u izradi analiza o stanju lokalnog gospodarstva te izvješća o provedbi programa, projekata i poticajnih mjera u ostvarivanju ciljeva razvoja gospodarstva, sudjeluje u obavljanju poslova razvoja poduzetničkih potpornih institucija i poduzetničkih zona, vodi evidencije dodjele državnih potpora i potpora male vrijednosti, sudjeluje u organizaciji manifestacija koje se odnose na promociju i razvoj poduzetništva,			70	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 700

lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja, obavlja poslove u svezi zakupa poslovnih prostora te zakupa i korištenja stanova u vlasništvu Grada	
suraduje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama, prati zakonske i druge propise iz područja gospodarstva	20
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te najmanje još jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

4. STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 701

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove u svezi zakupa poslovnih prostora te zakupa i korištenja stanova u vlasništvu Grada			60
sudjeluje u obavljanju poslova informiranja i educiranja poduzetnika, poticanja rasta i razvoja gospodarstva kroz programe potpora i razvoja poduzetničke infrastrukture, sudjeluje u izradi analiza o stanju lokalnog gospodarstva te izvješća o provedbi programa, projekata i poticajnih mjera u ostvarivanju ciljeva razvoja gospodarstva, sudjeluje u obavljanju poslova razvoja poduzetničkih potpornih institucija i poduzetničkih zona, sudjeluje u vođenju evidencije dodjele državnih potpora i potpora male vrijednosti, sudjeluje u organizaciji manifestacija koje se odnose na promociju i razvoj poduzetništva, lokalnog gospodarstva, poljoprivrede, turizma i održivog razvoja, surađuje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama, prati zakonske i druge propise iz područja gospodarstva			30
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili druge društvene struke, 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 702

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove informiranja i educiranja poljoprivrednika, sudjeluje u obavljanju poslova poticanja rasta i razvoja poljoprivrede, sudjeluje u izradi analiza o stanju poljoprivredne proizvodnje te izvješća o provedbi programa, projekata i poticajnih mjera u ostvarivanju ciljeva razvoja poljoprivrede, vodi evidencije iz područja poljoprivrede, sudjeluje u organizaciji manifestacija koje se odnose na promociju i razvoj poljoprivrede, obavlja poslove u svezi gospodarenja državnim poljoprivrednim zemljištem, provođenja agrotehničkih mjera i druge poslove vezano za poljoprivredu	70

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 703

suraduje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poljoprivrednim sektorom i udrugama, prati zakonske i druge propise iz područja poljoprivrede	20
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te najmanje još jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 704

6. VODITELJ ODSJEKA ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE			
Broj izvršitelja:1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
organizira rad i rukovodi radom Odsjeka, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Odsjeka, prati zakonske i druge propise iz područja EU fondova, te priprema odgovarajuće prijedloge, izrađuje i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, priprema informacije i druge stručne materijale za gradska tijela, vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti Odsjeka		60	
koordinira pripremu i prijavu projekata na EU i nacionalne fondove, te njihovu provedbu i izvještavanje o provedbi		30	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik		10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog stranog jezika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 705

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

7. VIŠI SAVJETNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE

Broj izvršitelja:1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
-------------------------	---

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 706

prati zakonske i druge propise iz područja EU fondova, prati razne natječaje, izvještava o prikupljenim informacijama i savjetuje o mogućnostima za financiranje iz EU programa i projekata, pronalazi partnerske institucije i stvara mreže partnerstva, sudjeluje u izradi razvojnih strategija, planova i programa, izrađuje i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, priprema informacije i druge stručne materijale za gradska tijela	50
priprema prijave, vodi i koordinira provedbu EU i drugih projekata, savjetuje ostale upravne odjele Grada vezano za pripremu i provedbu EU projekata	40
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te najmanje još jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji 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
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
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 odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 707

8. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU FONDOVE I RAZVOJNE PROJEKTE				Broj izvršitelja: 2
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Viši stručni suradnik	-	6	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
prati natječaje za financiranje iz EU i drugih fondova, izvršava prijavu projekata na natječaje, provodi projekte te izvještava o realizaciji projekata			70	
suraduje s državnim tijelima, znanstveno istraživačkim institucijama, regionalnim razvojnim agencijama, poduzetničkim sektorom i udrugama, prati zakonske i druge propise iz područja EU fondova			20	
obavlja ostale poslove koje mu povjeri nadležni rukovoditelj			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu te najmanje još jednog stranog jezika, poznavanje rada na računalu			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 708

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

V. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNI SUSTAV			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Glavni rukovoditelj	-	1
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 709

Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela	70
Osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća te priprema i sudjeluje u izradi akata za Gradonačelnika i Gradsko vijeće	10
Brine o izvršenju poslova prema državnoj upravi, izrađuje godišnji program Upravnog odjela	10
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke, 5 godina radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji 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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 710

2. ADMINISTRATIVNI TAJNIK			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja administrativno tehničke poslove za Upravni odjel u vezi prijema stranaka, telefonskih poruka			80
Obavlja prijepise i ostale administrativne poslove			10
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevu primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 711

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

ODSJEK ZA OPERATIVU KOMUNALNOG SUSTAVA

3. VODITELJ ODSJEKA ZA OPERATIVU KOMUNALNOG SUSTAVA			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i rukovodi Odsjekom, neposredno obavlja poslove Odsjeka, vodi i rješava u upravnim stvarima iz oblasti komunalnog gospodarstva, priprema prijedloge općih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, koordinira obavljanje poslova na održavanju i izgradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture,			65

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 712

Prati rad trgovačkih društava koja obavljaju komunalne djelatnosti opskrbe pitkom vodom, odvodnje i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda te crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz sabirnih, septičkih i crnih jama i odlaganja komunalnog otpada, sudjeluje u izradi prijedloga godišnjih programa rada i ugovora	20
Obavlja poslove u vezi naknade za priključenje, kanalizacijskog doprinosa, obnove voznog parka, sudjeluje u obavljanju poslova u vezi izgradnje državnih, županijskih i lokalnih cesta koje se sufinanciraju iz Proračuna Grada	10
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili druge tehničke struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnoj ustrojstvenoj jedinici
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 713

4. VIŠI SAVJETNIK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta. Vodi poslove redovnog i izvanrednog održavanja cesta, izgradnje novih te proširenja i dogradnje postojećih groblja, izgradnje krematorija, komemorativnih centara i mrtvačnica.			65
Savjetuje pročelnika o poslovima iz oblasti komunalnog gospodarstva. Obavlja poslove na izgradnji uređenju javnih površina. Priprema projektnu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, priprema prijedloge općih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.			20
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi potvrde o plaćanju, prati naplatu, provodi ovršne i žalbene postupke vezano za komunalni doprinos, vodi potrebne evidencije. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 714

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili ekonomske struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

5. VIŠI SAVJETNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4

Opis poslova radnog mjesta

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 715

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Savjetuje pročelnika o poslovima iz oblasti komunalnog gospodarstva .Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta. Vodi poslove redovnog i izvanrednog održavanja cesta, izgradnje novih te proširenja i dogradnje postojećih groblja, izgradnje krematorija, komemorativnih centara i mrtvačnica.		70
Obavlja poslove na izgradnji uređenju javnih površina. Priprema projektnu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, priprema prijedloge općih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.		25
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi potvrde o plaćanju, prati naplatu, provodi ovršne i žalbene postupke vezano za komunalni doprinos, vodi potrebne evidencije. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili ekonomske struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 716

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

6. SAVJETNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Savjetnik	-	5
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Savjetuje referente o poslovima iz oblasti komunalnog gospodarstva Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta. Vodi poslove redovnog i izvanrednog održavanja cesta, izgradnje novih te proširenja i dogradnje postojećih groblja, izgradnje krematorija, komemorativnih centara i mrtvačnica.			70

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 717

Obavlja poslove na izgradnji uređenju javnih površina. Priprema projektnu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, priprema prijedloge općih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.	25
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi potvrde o plaćanju, prati naplatu, provodi ovršne i žalbene postupke vezano za komunalni doprinos, vodi potrebne evidencije. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 718

7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove na planiranju, organiziranju, uređenju i održavanju zelenih površina. Priprema podatke i izrađuje troškovnike i specifikacije objekata za održavanje, obavlja nadzor nad izvođenjem radova na održavanju zelenih površina, surađuje sa stručnim osobama za hortikulturno rješenje zelenih površina, vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva			70
Brine o opremljenosti područja Grada urbanom opremom, uređenju i održavanju groblja i dječjih igrališta, obavlja poslove oko prigodne dekoracije naselja			25
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili poljoprivredne struke, 1 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 719

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

8. STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU RASVJETU I ENERGETIKU			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove u vezi izgradnje, upravljanja i održavanja objekata i uređaja javne rasvjete uključivo sa podmirivanjem troškova električne energije za rasvjetu javnih površina i nerazvrstanih cesta, poslove u vezi			60

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 720

dezinfekcije i deratizacije, veterinarskih usluga, vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva	
Priprema projektnu i ostalu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.	30
Obavlja poslove informatičke podrške za potrebe Upravnog odjela.	5
Vodi potrebne evidencije te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik elektrotehničke struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 721

9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta. Vodi poslove redovnog i izvanrednog održavanja cesta, izgradnje novih te proširenja i dogradnje postojećih groblja, izgradnje krematorija, komemorativnih centara i mrtvačnica.			60
Obavlja poslove na izgradnji uređenju javnih površina. Priprema projektnu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.			20
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi potvrde o plaćanju, prati naplatu, provodi ovršne i žalbene postupke vezano za komunalni doprinos, vodi potrebne evidencije.			10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 722

Izdaje suglasnosti vezano za korištenje javnih površina radi priključenja na komunalnu infrastrukturu, za priključenje na sustav opskrbe pitkom vodom, za privremenu regulaciju prometa, na projektnu dokumentaciju i slično. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili druge tehničke struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

10. STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE – I

Broj izvršitelja:

4

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
------------	---------------	--------	----------------------

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 723

3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta. Vodi poslove redovnog i izvanrednog održavanja cesta, izgradnje novih te proširenja i dogradnje postojećih groblja, izgradnje krematorija, komemorativnih centara i mrtvačnica.			60
Obavlja poslove na izgradnji plaža i sunčališta, sportskih igrališta, biciklističkih staza, nogostupa, autobusnih okretišta i stajališta. Priprema projektnu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.			20
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi potvrde o plaćanju, prati naplatu, provodi ovršne i žalbene postupke vezano za komunalni doprinos, vodi potrebne evidencije.			10
Izdaje suglasnosti vezano za korištenje javnih površina radi priključenja na komunalnu infrastrukturu, za priključenje na sustav opskrbe pitkom vodom, za privremenu regulaciju prometa, na projektnu dokumentaciju i slično. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili druge tehničke struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 724

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

11. STRUČNI SURADNIK ZA PROMET I OSTALE KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
-------------------------	---

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 725

Obavlja poslove dobave, ugradnje i održavanja opreme ceste, te održavanja cesta i objekata. Obavlja poslove u vezi planiranja, analize i uređenja prometa te dobave, postave i održavanja prometne signalizacije. Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva.	60
Priprema projektne i ostalu dokumentaciju potrebnu za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.	20
Vodi potrebne evidencije te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili prometne struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 726

12. STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE – II			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, vrši obračun komunalnog doprinosa, donosi potvrde o plaćanju, prati naplatu, provodi ovršne i žalbene postupke vezano za komunalni doprinos, vodi potrebne evidencije. Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta.			60
Obavlja poslove na izgradnji i održavanju javnih površina. Priprema projektnu dokumentaciju za građenje i stavljanje objekata u funkciju, provodi postupke javne nabave sa izradom natječajne dokumentacije za nabavu roba, usluga i ustupanje radova, izrađuje prijedloge ugovora za nabavu roba, usluga i ustupanje radova te nadzire izvršenje ugovora.			10
Vodi poslove redovnog i izvanrednog održavanja cesta, izgradnje novih te proširenja i dogradnje postojećih groblja, izgradnje krematorija, komemorativnih centara i mrtvačnica.			20

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 727

Izdaje suglasnosti vezano za korištenje javnih površina radi priključenja na komunalnu infrastrukturu, za priključenje na sustav opskrbe pitkom vodom, za privremenu regulaciju prometa, na projektnu dokumentaciju i slično. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili tehničke struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

13. REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 728

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove izgradnje i održavanja javnih površina, te izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta. Vodi poslove redovitog i izvanrednog održavanja cesta.	60
Obavlja poslove na izgradnji i održavanju plaža i sunčališta, sportskih igrališta, biciklističkih staza, nogostupa.	20
Provodi nadzor radova temeljem suglasnosti vezano za korištenje javnih površina radi priključenja na komunalnu infrastrukturu, za priključenje na sustav opskrbe pitkom vodom, za privremenu regulaciju prometa. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema građevinske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

ODSJEK ZA UPRAVNO ADMINISTRATIVNE POSLOVE

14. VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVNO ADMINISTRATIVNE POSLOVE			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i rukovodi Odsjekom. Vodi i rješava u upravnim stvarima iz oblasti komunalnog gospodarstva iz djelokruga rada Odsjeka			65
Prati propise i priprema prijedloge općih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva			20
Provodi postupak dodjele koncesija za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti. Obavlja poslove upravljanja javnim površinama.			10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 730

Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

15. VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 731

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedlogа akata iz oblasti komunalnog gospodarstva. Savjetuje Pročelnika u imovinsko pravnim poslovima u oblasti komunalnog gospodarstva.	75
Obavlja poslove u vezi raspolaganja građevinskim zemljištem, priprema natječaje, rješava imovinskopravne odnose i druge srodne poslove.	10
Izrađuje nacрте ugovora te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 732

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
--	--

16. SAVJETNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE				Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Savjetnik	-	5	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedloga akata iz oblasti komunalnog gospodarstva.			75	
Savjetuje referente u predmetima imovinsko pravnih poslove u oblasti komunalnog gospodarstva				
Obavlja poslove u vezi raspolaganja građevinskim zemljištem, priprema natječaje, rješava imovinskopravne odnose i druge srodne poslove.			10	
Izrađuje nacрте ugovora te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			15	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 733

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, 1 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

17. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE			
			Broj izvršitelja: 3
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 734

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi i rješava upravni i ovršni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva(utvrđivanje obveze za komunalnu naknadu, spomeničku rentu, naknadu za uređenje voda, auto taksi rješenja i dozvole), vodi i rješava ovršni postupak vezano za komunalni doprinos i naknade za nezakonito izgrađene zgrade, izrađuje nacрте i prijedloge akata iz oblasti komunalnog gospodarstva. Vodi i rješava upravni postupak u vezi korištenja javnih površina sukladno zakonu i gradskoj odluci.		60
Provodi postupak dodjele koncesije za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti i postupak u vezi naknade štete.		15
Priprema natječaje, rješava imovinskopravne odnose i druge srodne poslove.		10
Izrađuje nacрте ugovora te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.		15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, 1 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
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	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 735

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
--	--

18. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE I PRIPREMU IZGRADNJE			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi i rješava imovinsko-pravne poslove za potrebe ostvarenja gradskih programa i investicija			70
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, rješava imovinskopravne odnose i druge srodne poslove			15
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 736

UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

19. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE				Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
3	Stručni suradnik	-	8	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Vodi i rješava upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva koji se odnose na javne površine, komunalnu naknadu, spomeničku rentu te ostale naknade i doprinose iz oblasti komunalnog gospodarstva.			60	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 737

Prati izvršenje razreza i naplate naknada i doprinosa iz oblasti komunalnog gospodarstva, pokreće i vodi postupak prisilne naplate tih naknada i doprinosa.	30
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili druge tehničke, pravne ili ekonomske struke, 3 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

20. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 738

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi upravni postupak iz oblasti komunalnog gospodarstva, prati stanje podataka u vezi komunalne naknade, obavlja očevide na terenu, vrši izmjeru i identifikaciju objekata. Vršiti promjene u bazi podataka za izračun komunalne naknade.			60
Obavlja poslove u vezi reklama i urbane opreme, izrađuje nacрте i vodi evidenciju odnosno bazu podataka o reklamama.			30
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema građevinske, pravne, ekonomske ili druge tehničke ili društvene struke, 1 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
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		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 739

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
--	--

ODSJEK ZA KOMUNALNO I PROMETNO REDARSTVO

21.VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNO I PROMETNO REDARSTVO			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	1	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 740

Organizira rad i rukovodi Odsjekom. Rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka.	60
Priprema nacрте i prijedloge akata iz oblasti planiranja, analize i uređenja prometa, komunalnog i prometnog redarstva. Priprema rješenja, zaključke, prijedloge za pokretanje prekršajnog postupka i druge akte do donošenja za komunalno redarstvo.	20
Nadzire i usmjerava aktivnosti komunalnog i prometnog redarstva. Pokreće i vodi postupak prisilne naplate kazni i drugih prihoda iz nadležnosti Odsjeka.	10
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist tehničkog, upravnog ili društvenog smjera, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje 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 SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 741

ODJELJAK ZA KOMUNALNO REDARSTVO

22. VODITELJ ODJELJKA ZA KOMUNALNO REDARSTVO			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	3	10
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i rukovodi Odjeljkom. Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red i kojima se uređuju nerazvrstane ceste.			60
Poduzima odgovarajuće mjere i radnje za održavanje komunalnog reda, vodi i rješava u upravnim stvarima iz oblasti komunalnog redarstva sukladno zakonu, posebnim propisima i gradskim ovlastima, podnosi prijedloge za pokretanje prekršajnog postupka, izdaje obavezne prekršajne naloge i prekršajne naloge, izriče mandatne kazne, te poduzima druge mjere i radnje i mjere u okviru ovlaštenja određenih posebnim propisima.			30
Obavlja poslove komunalnog redara. Pokreće i vodi postupak prisilne naplate kazni i drugih prihoda iz nadležnosti Odjeljka.			5
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 742

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju upravne, tehničke ili društvene struke, 4 godine radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje 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 SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

23. REFERENT – KOMUNALNI REDAR			
			Broj izvršitelja: 6
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 743

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red i kojima se uređuju nerazvrstane ceste. Poduzima odgovarajuće mjere i radnje za koje je ovlašten sukladno ovlastima propisanim zakonom, drugim propisima i gradskim odlukama, vodi i rješava u upravnim stvarima iz oblasti komunalnog redarstva i drugih propisa i gradskih odluka za koje je ovlašten, izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, izdaje obavezne prekršajne naloge, izdaje pisani nalog na zapisnik, pokreće i vodi postupak prisilne naplate kazni iz oblasti komunalnog redarstva te poduzima i druge radnje i mjere u okviru ovlaštenja određenih posebnim propisima.		90
Po potrebi obavlja dostavu materijala za Gradsko vijeće i njegova radnja tijela.		5
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničke ili društvene struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računaru	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
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	

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 744

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
--	--

ODJELJAK ZA PROMETNO REDARSTVO

24. VODITELJ ODJELJKA ZA PROMETNO REDARSTVO			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Rukovoditelj	3	10
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 745

Organizira rad i rukovodi Odjeljkom. Obavlja nadzor nad provedbom propisa iz nadležnosti prometnog redarstva. Sudjeluje u poslovima planiranja, analize i uređenja prometa. Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste.	60
Obavlja poslove upravljanja i nadzora nad cestovnim prometom u mirovanju iz nadležnosti prometnog redara, sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama i drugim propisima.	10
Rješava u upravnim stvarima za koje je ovlašten sukladno zakonu, drugim propisima ili gradskim odlukama, naplaćuje novčane kazne, izdaje prekršajne naloge i obavezne prekršajne naloge, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te poduzima druge radnje i mjere u okviru ovlaštenja određenih posebnim propisima i gradskim odlukama. Pokreće i vodi postupak prisilne naplate kazni i drugih prihoda iz nadležnosti Odjeljka.	25
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničke ili društvene struke, položen državni stručni ispit, završen program osposobljavanja za prometnog redara, položen vozački ispit B kategorije, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova prometnog redara, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 746

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje 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 SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

25. REFERENT – PROMETNI REDAR			
Broj izvršitelja: 5			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove upravljanja prometom i nadzora cestovnog prometa u mirovanju sukladno Zakonu o sigurnosti o prometa na cestama, drugim propisima i gradskim odlukama te donosi mjere i radnje za koje je ovlašten. Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju nerazvrstane ceste.			70

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 747

Rješava u upravnim stvarima za koje je ovlašten sukladno zakonu, drugim propisima ili gradskim odlukama, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, naplaćuje novčane kazne, izdaje prekršajne naloge, pokreće i vodi postupak prisilne naplate kazni te poduzima i druge radnje i mjere u okviru ovlaštenja određenih posebnim propisima i gradskim odlukama.	20
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničke ili društvene struke, položen državni stručni ispit, završen program osposobljavanja za prometnog redara, položen vozački ispit B kategorije, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova prometnog redara, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

VI. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 749

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Glavni rukovoditelj	-	1
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, obavlja i osigurava pravodobnu suradnju s ostalim gradskim upravnim tijelima, priprema nacрте odluka i drugih akata koje donose Gradsko vijeće i Gradonačelnik, te obavlja i druge najsloženije poslove iz djelokruga Upravnog odjela.			60
koordinira izradu prostornih planova i drugih dokumenata iz oblasti prostornog i urbanističkog planiranja, te zaštite kulturne baštine i zaštite okoliša,			30
obavlja druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, 5 godina radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 750

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine, koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih strategija i koncepata, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanima uz utvrđenu stručnu politiku upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji 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 stručne politike i njenu provedbu.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela,

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 751

2. REFERENT ZA PROSTORNU DOKUMENTACIJU I UREDSKO POSLOVANJE				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
3	Referent	-	11	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja tehničke poslove vezane za vođenje i arhiviranje prostorne dokumentacije i druge dokumentacije iz djelokruga Upravnog tijela,			60	
obavlja administrativno tehničke poslove za Upravni odjel u vezi prijema stranaka,			20	
obavlja ostale administrativne poslove			10	
obavlja srodne poslove koje mu povjeri pročelnik			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke, upravne, ekonomske ili druge društvene struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 752

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;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela

ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I URBANIZAM

3. VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO PLANIRANJE I URBANIZAM			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	-	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i rukovodi Odsjekom. Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz područja prostornog planiranja i urbanizma, izrađuje stručne materijale i sudjeluje u izradi nacрта općih i pojedinačnih akata Grada. Obavlja stručne poslove u izradi i koordinaciji izrade prostornih planova i drugih dokumenata			50
Sudjeluje u poslovima pripreme, izrade i provedbe dokumenata prostornog uređenja			30
Obavlja poslove iz oblasti zaštite kulturnih dobara, te ostale slične poslove			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, te zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela po potrebi			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 753

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća, pružanje potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice;
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 754

4.VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Viši savjetnik	-	4	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja stručne poslove u izradi i koordinaciji izrade prostornih planova i drugih dokumenata.			60	
Obavlja poslove u vezi pripreme, izrade, provedbe i praćenja prostornih planova i izdavanja očitovanja.			20	
Obavlja poslove iz oblasti zaštite okoliša i kulturnih dobara, te ostale slične poslove.			10	
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika i nadređenog službenika			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, 4 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 755

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera,
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, te odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa,
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 756

5.VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Viši stručni suradnik	-	6	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja poslove u vezi pripreme, izrade, provedbe i praćenja prostornih planova i izdavanja očitovanja.			60	
Obavlja poslove iz oblasti zaštite kulturnih dobara, te ostale slične poslove.			20	
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika i nadređenog službenika			20	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 757

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje vođenje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera,
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, te odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa,
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

6. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNU DOKUMENTACIJU			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove vezane za vođenje prostorne dokumentacije koji se odnose na prostorno planiranje i urbanizam, evidenciju gradske imovine i formiranja baze i ažuriranja podataka geografsko-informacijskog sustava			40
Obavlja tehničke poslove vezane za vođenje prostorne dokumentacije koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ostalo raspolaganje gradskim nekretninama,			40
Obavlja tehničke poslove vezane na raspolaganje pomorskim dobrom,			10
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 758

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik arhitektonske, građevinske ili geodetske struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

ODSJEK ZA PRIPREMU IZGRADNJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

7. VODITELJ ODSJEKA ZA PRIPREMU IZGRADNJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	-	3
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i rukovodi Odsjekom. Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz određenog područja, izrađuje stručne materijale i sudjeluje u izradi nacrtu općih i pojedinačnih akata Grada. Obavlja imovinsko pravne poslove pripreme izgradnje i poslove zaštite okoliša			50
Obavlja poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada			20
Obavlja poslove iz oblasti zaštite okoliša, te ostale slične poslove			20
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			10

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 759

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje pet godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća, pružanje potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice;
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

8. VIŠI SAVJETNIK ZA PRIPREMU IZGRADNJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja najsloženije poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada			60
Obavlja poslove iz oblasti pomorskog dobra, te ostale slične poslove			20
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 760

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji 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
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
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 odluka iz odgovarajućeg područja
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

9. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU IZGRADNJE I ZAŠTITU OKOLIŠA

			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada			50
Sudjeluje u obavljanju poslova iz oblasti pomorskog dobra,			20
Sudjeluje u obavljanju poslova iz oblasti zaštite okoliša, te ostale slične poslove			20
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 761

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

10. STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU IZGRADNJE			
			Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Stručni suradnik	-	8
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada			60
Sudjeluje u obavljanju poslova iz oblasti pomorskog dobra, te ostale slične poslove			20
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne ili upravne struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 762

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija
--	--

VI. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 763

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Glavni rukovoditelj	-	1
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Upravnim odjelom, organizira i koordinira obavljanje poslova, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Upravnog odjela. Planira poslove koje će izvršavati Upravni odjel, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova, po potrebi predlaže izmjene propisane organizacije rada u Upravnom odjelu. Rješava o upravim i drugim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela.			80 %
Osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, surađuje u izradi akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika			5 %
Obavlja i ostale poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, te poslove koje mu povjeri Gradonačelnik.			15%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke, 5 godina radnog iskustva, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, a uz arhitektonsku te građevinsku struku i stručni ispit po posebnom zakonu,		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 764

	poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadata
SAMOSTALNOST U RADU	samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 765

2. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐNJE I GRADNJU				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Savjetnik	-	4	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Vodi najsloženije upravne i druge postupke iz oblasti prostornog uređenja i gradnje do donošenja akta kojim se odlučuje u upravnoj stvari ili drugog akta. Po potrebi, u skladu sa specifičnim uputama rukovodećeg službenika rješava u upravnim i drugim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela			90%	
Izrađuje izvješća o radu, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika			10%	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke, 3 godina radnog iskustva položen državni stručni ispit i stručni ispit po posebnom zakonu, poznavanje rada na računalu			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje najsloženijih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 766

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 767

3. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREDNJE I GRADNJU				Broj izvršitelja:1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Savjetnik	-	5	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Vodi najsloženije upravne i druge postupke iz oblasti prostornog uređenja i gradnje do donošenja akta kojim se odlučuje u upravnoj stvari ili drugog akta.			90%	
Izrađuje izvješća o radu, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika			10%	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke, 3 godina radnog iskustva položen državni stručni ispit i stručni ispit po posebnom zakonu, poznavanje rada na računalu			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 768

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 769

4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi upravne i druge postupke iz oblasti prostornog uređenja i gradnje do donošenja akta kojim se odlučuje upravnoj stvari ili drugog akta.			90%
Izrađuje izvješća o radu, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika			10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske, građevinske ili pravne struke, 1 godina radnog iskustva, položen državni stručni ispit, a uz arhitektonsku te građevinsku struku i stručni ispit po posebnom zakonu, poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 770

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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

27.

Na temelju članka 53. i 57. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18 i 2/21), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je 14. rujna 2021. godine donio sljedeću

Odluku o su/financiranju troškova kupnje drugih obrazovnih materijala učenicima osnovnih škola te obveznih udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje pravo na su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala učenicima osnovnih škola, te obveznih udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima srednjih škola, za školsku godinu 2021./2022., uvjeti i postupak ostvarivanja ovog prava.

Članak 2.

Pravo na su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala učenicima osnovnih škola te troškova kupnje obveznih udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima srednjih škola može se priznati učenicima osnovnih i srednjih škola koji su hrvatski državljani i imaju prebivalište na području Grada Poreča-Parenzo ili imaju status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području Grada Poreča-Parenzo i koji ispunjavaju uvjete određene ovom Odlukom.

Status iz prethodnog stavka trebaju imati i roditelji/skrbnici učenika i ostali članovi obitelji.

Članak 3.

Pod uvjetima određenim ovom Odlukom sufinancirat će se:

- *učenicima osnovnih škola* - troškovi kupnje drugih obrazovnih materijala prema popisu odobrenih drugih obrazovnih materijala za razred koji učenik pohađa objavljenom na mrežnim stranicama osnovnih škola,
- *učenicima srednjih škola* - troškovi kupnje obveznih udžbenika za nastavne predmete za određeni razred iz odluke o odabiru udžbenika koju donosi svaka srednja škola prema odabiru iz Kataloga odobrenih udžbenika objavljenom na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja i objavljuje na svojim mrežnim stranicama,
- *učenicima srednjih škola* - troškovi kupnje drugih obrazovnih materijala prema popisu odobrenih drugih obrazovnih materijala objavljenim na mrežnim stranicama srednjih škola.

Pravo iz stavka 1. ovog članka ne ostvaruju učenici koji:

- ostvaruju pravo na besplatne druge obrazovne materijale i besplatne obvezne udžbenike po drugoj osnovi,
- ostvaruju pravo na puni novčani iznos za nabavu drugih obrazovnih materijala i obveznih udžbenika,
- ponavljaju razred.

II. SU/FINANCIRANJE TROŠKOVA KUPNJE DRUGIH OBRAZOVNIH MATERIJALA UČENICIMA OSNOVNIH ŠKOLA TE OBVEZNIH UDŽBENIKA I DRUGIH OBRAZOVNIH MATERIJALA UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA

Članak 4.

Pravo na su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala učenicima osnovnih škola, te obveznih udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima srednjih škola ostvaruju učenici koji ispunjavaju slijedeće uvjete:

- da ispunjavaju uvjet prihoda - osim učenika samohranih roditelja, te učenika koji su osobe s invaliditetom od 80-100%,
- da su učenici polaznici osnovnih škola na području Grada Poreča-Parenzo i susjednih Općina i to: Tar-Vabriga, Kaštelir-Labinci, Višnjan, Vižinada, Sv. Lovreč i Vrsar,
- da su učenici polaznici srednjih škola na području Grada Poreča-Parenzo i drugih gradova na području Istarske županije, te iznimno na području drugih županija za programe kojih nema na području Istarske županije.

Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.

Uvjet prihoda ispunjavaju obitelji čiji prosječni mjesečni prihod u 2020. godini po članu obitelji ne prelazi iznos od 2.700,00 kuna mjesečno.

U prihode se računavaju sva sredstva koja obitelj ostvari po osnovi rada, mirovine, prihoda od imovine ili prihoda i naknada po drugim osnovama, osim dječjeg doplatka i novčanih naknada, potpora i drugih oblika pomoći određenih Zakonom o socijalnoj skrbi i Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Poreča.

U prihode jednoroditeljskih obitelji ne računavaju se sredstva ostvarena po osnovi uzdržavanja djece (alimentacija).

III. SU/FINANCIRANJE TROŠKOVA KUPNJE DRUGIH OBRAZOVNIH MATERIJALA UČENICIMA OSNOVNIH ŠKOLA TE OBVEZNIH UDŽBENIKA I DRUGIH OBRAZOVNIH MATERIJALA UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA IZ OBITELJI U SOCIJALNOJ POTREBI

Članak 5.

Pravo na su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala učenicima osnovnih škola, te obveznih udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima srednjih škola iz obitelji u socijalnoj potrebi ostvaruju učenici koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- da su članovi kućanstva koje je korisnik zajamčene minimalne naknade,
- da dolaze iz obitelji koje temeljem rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb ostvaruju neku od sljedećih naknada: doplatak za pomoć i njegu, osobnu invalidninu, naknadu za roditelja njegovatelja ili njegovatelja,
- da su učenici polaznici osnovnih škola na području Grada Poreča-Parenzo i susjednih Općina i to: Tar-Vabriga, Kaštelir-Labinci, Višnjan, Vižinada, Sv. Lovreč i Vrsar,
- da su učenici polaznici srednjih škola na području Grada Poreča-Parenzo i drugih gradova na području Istarske županije, te iznimno na području drugih županija za programe kojih nema na području Istarske županije.

IV. POSTUPAK ZA OTVARIVANJE PRAVA I IZNOS NAKNADE

Članak 6.

Postupak za ostvarivanje prava na su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala i obveznih udžbenika pokreće se podnošenjem zahtjeva Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

Podnositelj zahtjeva je uz zahtjev dužan priložiti i dokaze kojima dokazuje da ostvaruje pravo na su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala i obveznih udžbenika.

Dokazi koje je podnositelj zahtjeva dužan priložiti uz zahtjev su sljedeći:

1. svi podnositelji zahtjeva:

- dokaz o prebivalištu učenika/roditelja/skrbnika na području Grada Poreča-Parenzo: preslika osobne iskaznice ili uvjerenje Policijske postaje Poreč ne starije od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva (hrvatski državljan),
- dokaz o statusu stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području Grada Poreča-Parenzo učenika/roditelja/skrbnika: preslika boravišne iskaznice ili uvjerenje Policijske postaje Poreč ne starije od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva,
- potvrda o upisu u osnovnu ili srednju školu,
- račun ili narudžbenice za kupljene ili naručene druge obrazovne materijale i obvezne udžbenike,
- preslika iskaznice transakcijskog računa roditelja/skrbnika/učenika na kojeg će se vršiti plaćanje,

2. učenici osnovnih i srednjih škola:

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 773

- dokaze o prihodima (uvjet prosječni mjesečni prihod do 2.700,00 kn po članu obitelji): potvrda Porezne uprave o visini dohotka i primitaka u 2020. godini za sve članove obitelji,
- izjava o statusu samohranog roditelja, ovjerena kod javnog bilježnika ili rješenje Centra za socijalnu skrb Poreč o ostvarenom pravu na privremeno uzdržavanje ili rješenje Općinskog suda o neplaćanju alimentacije,
- rješenje o invalidnosti učenika (rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o utvrđenom stupnju invalidnosti ili rješenje Centra za socijalnu skrb Poreč o ostvarenom pravu na osobnu invalidninu).

3. učenici osnovnih i srednjih škola iz obitelji u socijalnoj potrebi:

- rješenje Centra za socijalnu skrb o ostvarivanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu kućanstva,
- rješenje Centra za socijalnu skrb o ostvarivanju prava na doplatak za pomoć i njegu, osobnu invalidninu, naknadu za roditelja njegovatelja ili njegovatelja.

Članak 7.

Zahtjev podnose roditelji ili skrbnici učenika ili sami učenici ako su punoljetni.

Predajom zahtjeva podnositelj daje suglasnost Gradu Poreču-Parenzo da u zahtjevu navedene osobne podatke prikuplja, obrađuje i pohranjuje u svrhu ostvarivanja prava na su/financiranje troškova kupnje udžbenika i drugih obrazovnih materijala i u svrhu kontaktiranja i isplate naknade iz članka 10. ove Odluke.

Osobni podaci bit će zaštićeni od pristupa neovlaštenih osoba te pohranjeni na sigurno mjesto i čuvani u skladu s uvjetima i rokovima predviđenim pozitivnim zakonskim propisima i aktima Grada Poreča-Parenzo.

Preslike osobnih iskaznica i dokumenata na koje će se izvršiti isplata naknada bit će uništeni nakon okončanja postupka dodjele naknade te ih se neće pohranjivati.

Prava podnositelja zahtjeva i postupanje u odnosu na njegove i dane osobne podatke podnositelj zahtjeva može vidjeti na www.porec.hr.

Članak 8.

Pravo na su/financiranje kupnje drugih obrazovnih materijala i obveznih udžbenika učenicima osnovnih i srednjih škola priznaje se u obliku novčane naknade koja iznosi:

- do 500,00 kn za učenike nižih razreda osnovne škole,
- do 1.000,00 za učenike viših razreda osnovne škole,
- do 1.500,00 kn za učenike srednjih škola.

Novčana naknada će se isplaćivati na temelju dokazanog troška.

Trošak se dokazuje računom ili narudžbenicom za kupljene ili naručene druge obrazovne materijale i obvezne udžbenike.

Broj: 08/21 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 774

Članak 9.

Isplata naknade za su/financiranje troškova kupnje drugih obrazovnih materijala i obveznih udžbenika vrši se temeljem naloga Upravnog odjela za društvene djelatnosti, nakon provedenog postupka utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za su/financiranje troškova kupnje istih.

Članak 10.

Naknada se isplaćuje jednokratno na transakcijski račun roditelja ili skrbnika ili punoljetnog učenika.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 550-0402/21-01/32
URBROJ: 2167/01-09/01-21-2
Poreč-Parenzo, 14. rujna 2021.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić