



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA – PARENZO

<b>Poreč-Parenzo, 24. ožujka 2026.</b>	<b>Broj: 06/2026</b>	
<b>IZDAVAČ: Upravni odjel za opću upravu UREDNIŠTVO: Obala m. Tita 5/I Poreč-Parenzo IZLAZI PO POTREBI web: <a href="http://www.porec.hr">www.porec.hr</a></b>		

## SADRŽAJ

### II. GRADONAČELNIK

24.	Očitovanje na dostavljeni prijedlog Izmjene cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada od strane trgovačkog društva Usluga Poreč d.o.o.	149
25.	Zaključak o davanju suglasnosti trgovačkom društvu Usluga Poreč d.o.o. na Izmjenu cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada	150
26.	Zaključak o izmjeni i dopuni zaključka o osnivanju Povjerenstva za provedbu Programa zaštite i obnove kulturnih dobara Grada Poreča-Parenzo	155
27.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnih škola Grada Poreča-Parenzo u 2026. godini	155
28.	Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za obrazovanje i kulturu	159
29.	Odluka o osnivanju i imenovanju Odbora za socijalnu politiku i zdravstvo	160
30.	Plan obavljanja civilne službe u 2026. godini za područje Grada Poreča-Parenzo	161
31.	Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za imovinske i pravne poslove Grada Poreča-Parenzo	162
32.	Odluka o II. izmjenama Odluke o imenovanju Pregovaračkog odbora i davanju punomoći članovima Pregovaračkog odbora za pregovaranje o sklapanju X. izmjena i dopuna Kolektivnog ugovora Doma za starije i nemoćne osobe Poreč	196

## **II. GRADONAČELNIK**

### **24.**

Na temelju članka 77. stavak 9. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine RH“ broj 84/21 i 142/23) i članka 53. Statuta Grada Poreča - Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 02/21 i 12/24) Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo je donio sljedeće

### **O Č I T O V A N J E**

1. Nastavno na dostavljeni prijedlog Izmjene cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada od strane trgovačkog društva Usluga Poreč d.o.o., HR-52440 Poreč, Mlinska 1, OIB 31073587765, dajem očitovanje kako slijedi:

Utvrđuje se da je prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, sa primjenom od 01. ožujka 2026. godine, u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine RH“ broj 84/21 i 142/23) te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Iz dostavljenog zahtjeva, obrazloženja cijena i dostavljenih podataka proizlazi da će se predloženim cijenama osigurati pokriće Zakonom o gospodarenju otpadom predviđenih troškova pružanja javne usluge odnosno da se predloženim cijenama pokrivaju troškovi na način kojim će se osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i učinkovit način.

Predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje miješani komunalni otpad od ostalih vrsta otpada budući se odvajanjem miješanog komunalnog otpada računi mogu smanjiti u dijelu koji se odnosi na cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, odnosno u tzv. varijabilnom dijelu cijene.

2. Ovo Očitovanje objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

Privitak:

Izmjena cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, KLASA: 363-01/22-02/24, URBROJ: 2163-6-3-04/1-26-34 od 16.01.2026. godine

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 363-05/22-01/43**

**URBROJ: 2163-6-09/01-26-4**

**Poreč-Parenzo, 23. veljače 2026.**

**25.**

Na temelju članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine RH“ broj 84/21 i 142/23), i članka 53. Statuta Grada Poreča - Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 02/21 i 12/24) na prijedlog USLUGE POREČ d.o.o., Poreč, Mlinska 1, OIB 31073587765, davatelja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Poreča - Parenzo, Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo je donio sljedeći

**Z A K L J U Č A K**

3. Daje se suglasnost trgovačkom društvu Usluga Poreč d.o.o. na Izmjenu cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, KLASA: 363-01/22-02/24, URBROJ: 2163-6-3-04/1-26-34 od 16.01.2026. godine, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.
4. Izmjena cjenika iz točke 1. ovog Zaključka primjenjivat će se od 1. ožujka 2026. godine.
5. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

Privitak:

- Izmjena cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, KLASA: 363-01/22-02/24, URBROJ: 2163-6-3-04/1-26-34 od 16.01.2026. godine

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 363-05/22-01/43**

**URBROJ: 2163-6-09/01-26-5**

**Poreč-Parenzo, 23. veljače 2026.**

Na temelju članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom ( Narodne novine broj 84/21, 142/2023 ), Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada donijete od strane jedinica lokalne samouprave, te članka 30. stavak 2. alineja 2. Društvenog ugovora društva Usluga Poreč d.o.o. ( potpuni tekst ) od dana 27.4.2023. godine, Nadzorni odbor društva Usluga Poreč d.o.o. ( u daljnjem tekstu: davatelj usluge ) na sjednici održanoj dana 16.1.2026. godine donosi

**IZMJENU CJENIKA USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA**

**Članak 1.**

Utvrđuje se da je na sjednici Nadzornog odbora davatelja usluge održanoj dana 11.11.2022. godine donijet Cjenik usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, KLASA: 363-01/22-01/10, URBROJ: 2163-6-3-04/1-22-4, u daljnjem tekstu: Cjenik.

**Članak 2.**

Mijenja se članak 8. Cjenika, tako da isti sada glasi:

**Članak 8.**

Kad korisnik usluge naruči odvoz miješanog komunalnog otpada izvan Plana primopredaje po pojedinim naseljima, primjenjuju se slijedeće cijene:

Tablica 6. Iznos cijena usluge za odvoz izvan plana primopredaje

Spremnika za MKO	Cijena usluge za odvoz (EUR/odvoz)	Jedinična cijena za količinu miješanog komunalnog otpada - JCV (EUR/spremnik)
Spremnik 60 litara	43,80	1,75
Spremnik 120 litra	43,80	3,50
Spremnik 240 litara	43,80	7,01
Spremnik 360 litara	43,80	10,51
Spremnik 770 litara	43,80	22,48
Spremnik 1100 litara	43,80	32,12

**Članak 3.**

Mijenja se članak 10. Cjenika, tako da isti sada glasi:

Popust se odobrava korisnicima kategorije kućanstvo koji u obračunskom razdoblju koriste Reciklažno dvorište Poreč ili Reciklažno dvorište Gradina u iznosu od 1,60 EUR / obračunsko razdoblje.

Članak 4.

Mijenja se prilog 1. iz članka 14. Cjenika, tako da isti sada glasi kako je priloženo u ovoj Izmjeni cjenika.

Članak 5.

Brišu se stupci tabela Cjenika u kojima su iznosi iskazani u kunama, specificirano kako slijedi:

- Članak 2. tablica broj 1.,
- Članak 5. tablica broj 3.

Članak 6.

Izmjena cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada primjenjuje se od 1.3.2026. godine.

Članak 7.

Izmjena cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada zajedno sa prilogom objavljuje se u Službenim novinama jedinica lokalne samouprave na kojima davatelj usluge pruža javnu uslugu, te na mrežnim stranicama davatelja usluge.

KLASA: 363-01/22-02/24  
URBROJ: 2163-6-3-04/1-26-34  
Poreč-Parenzo, 16.1.2026.g.

Predsjednik Nadzornog odbora  
Azeglio Picco



USLUGA POREČ GRAD  
komunalne poslova  
POREČ

## PRILOG 1: IZVADAK IZ CJENIKA

## ▪ KATEGORIJA KORISNIKA KUĆANSTVO

Tab.1.

Volumen	CMJU/mjesec (FIKSNI DIO)	C za 4 pražnjenja/mjesec (VARIJABILNI DIO)	Ukupno bez PDV (eur)	Ukupno sa PDV (eur)
Kartica 25 litara	*	2,92		
Kartica 35 litara		4,08		
Spremnik 60 litara		7,00		
Spremnik 120 litara		14,00		
Spremnik 240 litara		28,04		
Spremnik 360 litara		42,04		
Spremnik 770 litara		89,92		
Spremnik 1100 litara		128,48		

## ▪ KATEGORIJA KORISNIKA KOJA NIJE KUĆANSTVO

Tab.2.

Volumen	CMJU/mjesec (FIKSNI DIO)	C za 4 pražnjenja/mjesec (VARIJABILNI DIO)	Ukupno bez PDV (eur)	Ukupno sa PDV (eur)
Kartica 25 litara	*	2,92		
Kartica 35 litara		4,08		
Spremnik 60 litara		7,00		
Spremnik 120 litara		14,00		
Spremnik 240 litara		28,04		
Spremnik 360 litara		42,04		
Spremnik 770 litara		89,92		
Spremnik 1100 litara		128,48		

\*cijenu obvezne minimalne javne usluge ( fiksni dio ) određuje predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave

- IZNOS JEDINIČNE CIJENE ZA KOLIČINU OTPADA PREMA VOLUMENU SPREMNIKA  
- PO POSEBNIM ZAHTJEVIMA KORISNIKA

Tab.3.

Spremnika za MKO	Cijena usluge za odvoz (eur/odvoz)	Jedinična cijena za količinu miješanog komunalnog otpada - JCV (eur/spremnik)	Ukupno bez PDV (eur)	Ukupno sa PDV (eur)
Spremnik 60 litara	43,80	1,75	45,55	51,47
Spremnik 120 litra		3,50	47,30	53,45
Spremnik 240 litara		7,01	50,81	57,42
Spremnik 360 litara		10,51	54,31	61,37
Spremnik 770 litara		22,48	66,28	74,90
Spremnik 1100 litara		32,12	75,92	85,79

**26.**

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča - Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo br. 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i članka 3. Pravilnika za provedbu Programa zaštite i obnove kulturnih dobara Grada Poreča – Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo”, br. 4/16), na Prijedlog Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, KLASA: 350-01/26-01/12 i URBROJ: 2163-6-06/01-26-1, Gradonačelnik Grada Poreča – Parenzo je donio sljedeći

**ZAKLJUČAK**

**o izmjeni i dopuni Zaključka o osnivanju Povjerenstva za provedbu Programa zaštite i obnove kulturnih dobara Grada Poreča – Parenzo**

**Članak 1.**

U članku 2. Zaključka o osnivanju Povjerenstva za provedbu Programa zaštite i obnove kulturnih dobara Grada Poreča – Parenzo, KLASA: 350-01/19-01/307 i URBROJ 2167/01-09/01-19-3 od 14. svibnja 2019. godine i KLASA: 024-01/25-01/124 i URBROJ 2163-6-09/01-25-5 od 7. travnja 2025. godine (u daljnjem tekstu : Povjerenstvo), Elio Štifanić razrješuje se članstva u Povjerenstvu, te se za novu članicu Povjerenstva imenuje Nataša Basanić - Čuš.

**Članak 2.**

Utvrđuje se da su temeljem Pravilnika za provedbu Programa zaštite I obnove kulturnih dobara Grada Poreča – Parenzo (“Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo”, br. 4/16.), imenovani :

- Nataša Basanić - Čuš, Zamjenica Gradonačelnika Grada Poreča – Parenzo - za predsjednicu,
- dr.sc. Damir Hrvatin, dipl.ing.arh., Pročelnik Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša - za člana,
- Đulijano Petrović, dipl.ing.geod. - za člana,
- Teresa Marion, dipl.ing.građ., Pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju - za članicu,
- Gordana Šušljik, Potpredsjednica Gradskog vijeća Grada Poreča - Parenzo - za članicu.

**Članak 3.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavljuje u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“.

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 024-01/26-01/79**  
**URBROJ: 2163-6-09/01-26-3**  
**Poreč-Parenzo, 24. veljače 2026.**

**27.**

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 2026. godinu („Narodne novine“ br. 13/26), točke V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2026. godini („Narodne novine“ br. 13/26) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24), na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti KLASA: 602-02/26-

01/05 URBROJ: 2163-6-21/06-26-1 od 26. veljače 2026. godine, Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je donio sljedeću

## **O D L U K U**

### **o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnih škola Grada Poreča-Parenzo u 2026. godini**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja minimalnog financijskog standarda osnovnih škola Grada Poreča-Parenzo u 2026. godini u okvirima ukupnog minimalnog financijskog standarda utvrđenog Odlukom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2026. godini („Narodne novine“ br. 13/26; u daljnjem tekstu: Odluka Vlade RH), po namjenama utvrđenim Odlukom Vlade RH.

#### **Članak 2.**

Osnovne škole u smislu ove Odluke su sljedeće škole: Osnovna škola Poreč (dalje: OŠ Poreč), Osnovna škola Finida (dalje: OŠ Finida), Talijanska osnovna škola-Scuola elementare italiana „Bernardo Parentin“ (dalje: OŠ „B. Parentin“) i Umjetnička škola Poreč.

OŠ Poreč ima u svom sastavu Područnu školu u Žbandaju, OŠ Finida Područnu školu u Novoj Vasi, a Umjetnička škola Poreč Područnu školu u Vrsaru.

#### **Članak 3.**

Pod financiranjem decentraliziranih funkcija osnovnih škola iz članka 2. ove Odluke podrazumijeva se financiranje:

- materijalnih i financijskih rashoda,
- rashoda za tekuće i investicijsko održavanje i
- rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

#### **Članak 4.**

Materijalni i financijski rashodi su rashodi poslovanja (sukladno Računskom planu proračuna odnose na skupinu 32 i 34), koji se odnose na:

1. rashode za prijevoz učenika OŠ Poreč, OŠ Finida i OŠ „Bernardo Parentin“, te
2. za sve Škole na rashode za:
  - naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, stručna usavršavanja, ostale naknade troškova zaposlenima),
  - materijal i energiju (uredski materijal i ostale materijalne rashode, energiju),
  - usluge (usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zdravstvene i veterinarske usluge, računalne usluge, intelektualne i osobne usluge, bankarske usluge i usluge platnog prometa, zakupnine i najamnine, ostale usluge) i za
  - ostale rashode poslovanja (sitni inventar i auto gume, službenu, radnu i zaštitnu odjeću i obuću, premije osiguranja, članarine, ostale nespomenute rashode poslovanja).

#### **Članak 5.**

Rashodi za tekuće i investicijsko održavanje su rashodi koji se odnose na:

- materijal i dijelove za tekuće i investicijskog održavanje (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na odjeljak 3224),
- usluge tekućeg i investicijskog održavanja (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na odjeljak 3232) i
- intelektualne i osobne usluge (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na odjeljak 3237).

### **Članak 6.**

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini odnose se na:

- rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na skupinu 42) i
- rashode za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na skupinu 45).

### **Članak 7.**

Za rashode iz prethodnih članaka Odlukom Vlade RH ukupno obračunati iznos za Grad Poreč-Parenzo u 2026. godini iznosi 560.564,00 eura, od čega:

- za materijalne i financijske rashode te rashode za tekuće i investicijsko održavanje 453.614,00 eura, te
- za rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini 106.950,00 eura.

### **Članak 8.**

Raspored sredstava za decentralizirane funkcije po osnovnim školama iz članka 2. ove Odluke vrši se na temelju podataka o broju učenika, razrednih odjela i školskih zgrada za školsku 2025./2026. godinu, pribavljenih od osnovnih škola na

početku školske 2025./2026. godine i dostavljenih Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Podaci o broju učenika, razrednih odjela i zgrada temeljem kojih su sredstva planirana:

Naziv škole	Broj učenika	Broj odjela	Broj zgrada
Osnovna škola Poreč	644	35	2
Osnovna škola „B. Parentin”	82	8	1
Umjetnička škola Poreč	316	37	3
Osnovna škola Finida	575	29	3
<b>Ukupno</b>	<b>1.617</b>	<b>109</b>	<b>9</b>

### **Članak 9.**

Materijalni i financijski rashodi mogu se koristiti samo za financiranje materijalnih i financijskih rashoda nužnih za realizaciju nastavnog plana i programa.

Materijalni i financijski rashodi raspoređuju se po školama na temelju kriterija prosječne godišnje cijene po učeniku, koja iznosi: za OŠ Poreč 143,87 eura, OŠ Finida 152,07 eura, OŠ „B. Parentin“ 156,26 eura i Umjetničku školu Poreč 152,92 eura.

Prosječna godišnja cijena po učeniku rezultat je podjele ukupno obračunatih sredstava za materijalne i financijske rashode i rashoda za tekuće i investicijsko održavanje u 2026. godini iz članka 7. ove Odluke (453.614,00 eura) s brojem učenika upisanih u osnovne škole iz članka 2. ove Odluke, prema podacima o broju učenika po školama iz članka 8. stavak 2. ove Odluke, nakon umanjenja od ukupno obračunatih sredstava (453.614,00 eura) rashoda za tekuće i investicijsko održavanje iz članka 10. ove Odluke (48.794,00 eura) i dijela rashoda za prijevoz učenika OŠ Poreč, OŠ Finida i OŠ „B. Parentin” koji se financira iz decentraliziranih sredstava (163.588,00 eura).

Prijevoz učenika je u Proračunu Grada Poreča-Parenzo za 2026. godinu planiran u aktivnosti A100048: Prijevoz učenika osnovnih škola, s iznosom od 440.000,00 eura, izvor financiranja su pomoći za minimalni standard decentraliziranih funkcija 163.588,00 eura i opći prihodi i primici 276.412,00 eura.

Na temelju kriterija iz stavka 2. ove Odluke materijalni i financijski rashodi raspoređuju se po školama kako slijedi:

- 92.653,00 eura za OŠ Poreč,
- 12.813,00 eura za OŠ „B. Parentin“ ,
- 48.323,00 eura za Umjetničku školu Poreč,
- 87.44,003 eura za OŠ Finida,

ukupno 241.232,00 eura.

#### **Članak 10.**

Pod tekućim i investicijskim održavanjem osnovnih škola podrazumijevaju se rashodi za tekuće održavanje, investicijsko održavanje građevina i opreme, te zamjena postojeće opreme novom, koje se vrši planski i sustavno, u razdoblju od jedne godine.

Rashodi za tekuće i investicijsko održavanje raspoređuju se po školama na temelju sredstava planiranih u financijskim planovima osnovnih škola i u Proračunu Grada Poreča za 2026. godinu, osim za Umjetničku školu Poreč kojoj su sredstva raspoređena na temelju kriterija određenih odlukom Vlade RH, što iznosi:

- 19.810,00 eura za OŠ Poreč,
- 2.875,00 eura za OŠ „B. Parentin“ ,
- 12.147,00 eura za Umjetničku školu Poreč,
- 13.962,00 eura za OŠ Finida,

ukupno 48.794,00 eura.

#### **Članak 11.**

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini odnose se na ulaganja u kapitalne projekte osnovnih škola koji će se realizirati tijekom 2026. godine, a odnose se na adaptacije i sanacije postojećih građevina i nabavu opreme.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini raspoređuju se po školama na temelju kriterija određenih odlukom Vlade RH, odnosno prosječnih kalkulativnih cijena po učeniku, razrednom odjelu i školskoj zgradi koje iznose: po učeniku 30,27 eura, po razrednom odjelu 472,01 eura i po školskoj zgradi 727,58 eura, sve godišnje, u okvirima obračunatih sredstava za ove rashode u 2026. godini i podacima o broju učenika, razrednih odjela i zgrada iz članka 8. ove Odluke, što iznosi:

- 37.500,00 eura za OŠ Poreč,
- 7.000,00 eura za OŠ „B. Parentin“ ,
- 29.250,00 eura za Umjetničku školu Poreč,
- 33.200,00 eura za OŠ Finida,

ukupno 106.950,00 eura.

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 eur	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini eur	Ukupno eur

OŠ Poreč	92.653,00	19.810,00	37.500,00	<b>149.963,00</b>
OŠ “B. Parentin”	12.813,00	2.875,00	7.000,00	<b>22.688,00</b>
Umjetnička škola Poreč	48.323,00	12.147,00	29.250,00	<b>89.720,00</b>
OŠ Finida	87.443,00	13.962,00	33.200,00	<b>134.605,00</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>241.232,00</b>	<b>48.794,00</b>	<b>106.950,00</b>	<b>396.976,00</b>

#### **Članak 12.**

Prema vrstama rashoda iz prethodnih članaka i utvrđenim kriterijima, za financiranje minimalnog financijskog standarda osnovnih škola Grada Poreča-Parenzo u 2026. godini, utvrđuju se ovi rashodi:

#### **Članak 13.**

Osnovne škole su dužne u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke donijeti Plan raspodjele sredstava za tekuće i investicijsko održavanje i Plan raspodjele sredstava za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini, te ih dostaviti Upravnom odjelu za društvene djelatnosti radi dobivanja suglasnosti na iste.

#### **Članak 14.**

Sredstva za rashode iz članka 3. ove Odluke Upravni odjel za financije doznačivat će dobavljačima putem lokalne riznice, na temelju zahtjeva osnovnih škola, osim za troškove prijevoza učenika koje Grad Poreč-Parenzo plaća izravno prijevozniku, s kojim ima zaključen ugovor o prijevozu i plaća na temelju ispostavljenih e - računa.

#### **Članak 15.**

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

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 024-01/26-01/87**  
**URBROJ : 2163-6-09/01-26-2**  
**Poreč-Parenzo, 27. veljače 2026.**

#### **28.**

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 02/13, 10/18, 02/21 i 12/24) i članka 10. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo“ broj 08/09 i 04/22) Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo je, 19. ožujka 2026. godine, donio sljedeću

### **ODLUKU** **izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju** **Odbora za obrazovanje i kulturu**

#### **Članak 1.**

U članku 2. Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za obrazovanje i kulturu („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo“ broj 21/25) članstva u Odboru za obrazovanje i kulturu razrješuje se:

- Marija Muftić Santin.

**Članak 2.**

Za novog člana Odbora za obrazovanje i kulturu imenuje se:

- Ivan Kardum.

**Članak 3.**

Utvrđuje se da su, temeljem Odluke o osnivanju i imenuju Odbora za obrazovanje i kulturu („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo“ broj 21/25) i ove Odluke, u Odbor za obrazovanje i kulturu imenovani:

- |     |                           |                            |
|-----|---------------------------|----------------------------|
| 1.  | Nadia Štifanić Dobrilović | za predsjednicu,           |
| 2.  | Tereza Banić              | za zamjenicu predsjednice, |
| 3.  | Ester Zarli               | za članicu,                |
| 4.  | Ivan Kardum               | za člana,                  |
| 5.  | Valter Baldaš             | za člana,                  |
| 6.  | Vesna Tripar              | za članicu,                |
| 7.  | Irides Zović              | za članicu,                |
| 8.  | Karla Žužić               | za članicu,                |
| 9.  | Tatjana Gulić Pisarević   | za članicu,                |
| 10. | Anita Sijerković Radin,   | za članicu.                |

**Članak 4.**

Za izradu prijedloga akata i stručnih materijala s pozivima za sjednice te obavljanje ostalih poslova potrebnih za djelovanje radnog tijela iz članka 3. ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti.

**Članak 5.**

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

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-01/452**

**URBROJ: 2163-6-09/01-26-2**

**Poreč-Parenzo, 19. ožujka 2026.**

**29.**

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 02/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i članka 10. Poslovnika o radu Gradonačelnika („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 08/09 i 04/22), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, 19. ožujka 2026. godine, donio sljedeću

**ODLUKU**  
**o osnivanju i imenovanju**  
**Odbora za socijalnu politiku i zdravstvo**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom se osniva i imenuje Odbor za socijalnu politiku i zdravstvo kao stalno radno tijelo Gradonačelnika sa zadatkom da prati problematiku socijale i zdravstva iz djelokruga Grada Poreča - Parenzo te priprema stručne podloge, prijedloge akata i zauzima stavove pri donošenju odluka Gradonačelnika u navedenom samoupravnom djelokrugu.

**Članak 2.**

U Odbor za socijalnu politiku i zdravstvo imenuju se:

- |    |                      |                            |
|----|----------------------|----------------------------|
| 1. | Tihana Mikulčić      | za predsjednicu,           |
| 2. | Sandra Čakić Kuhar   | za zamjenicu predsjednice, |
| 3. | Igor Ostojić         | za člana,                  |
| 4. | Dijana Beaković      | za članicu,                |
| 5. | Ivana Buda Stranić   | za članicu,                |
| 6. | Zoran Jendrašić      | za člana,                  |
| 7. | Branko Jurić         | za člana,                  |
| 8. | Sandra Milotti Ašpan | za članicu,                |
| 9. | Marina Radošić       | za članicu.                |

**Članak 3.**

Za izradu prijedloga akata i stručnih materijala s pozivima za sjednice te obavljanje ostalih poslova potrebnih za djelovanje radnog tijela iz članka 1. ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti.

**Članak 4.**

Od dana stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Odbora za socijalnu politiku i zdravstvo od 11. studenog 2021. godine (KLASA: 023-01/21-01/48, URBROJ: 2167/01-09/01-21-1)

**Članak 5.**

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

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 024-01/26-01/116**

**URBROJ: 2163-6-09/01-26-1**

**Poreč-Parenzo, 19. ožujka 2026.**

**30.**

Na temelju članka 22. Uredbe o načinu obavljanja i financiranja civilne službe u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 16/26) i članka. 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo“ br. 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je donio sljedeći

**PLAN**  
**obavljanja civilne službe**  
**u 2026. godini za područje Grada Poreča-Parenzo**

**Članak 1.**

Ovim Planom utvrđuju se primatelji civilnih ročnika, opis poslova, broj obveznika i kontakt osoba za područje Grada Poreča-Parenzo u 2026. godini.

**Članak 2.**

Podaci iz članka 1. Plana iskazani su u tablici:

Rbr.	PRIMATELJ CIVILNIH ROČNIKA	OPIS POSLOVA	BROJ OBVEZNIKA
1.	Gradsko društvo Crvenog križa Poreč	Ispomoć u zaprimanju donacija, izradi i dostavi paketa hrane, dostavi lijekova starijim i nemoćnim osobama, pomoć u kući starijih i nemoćnih korisnika. Ukrcaj / iskrcaj, prijevoz te montaža bolničkih kreveta i ostalih invalidskih i ortopedskih pomagala. Ispomoć u realizaciji eko - akcija zajedno sa volonterima. Održavanje skladišnog prostora, pomoć u provedbi akcija „Solidarnost na djelu”, „Vaš dar za pravu stvar”, te pomoć u obavljanju aktivnosti HCK, GDCK Poreč	4
2.	Usluga Poreč d.o.o.	Košnja trave, uređenje parkova i igrališta i dr. Drugi poslovi komunalnog gospodarstva.	4
<b>UKUPAN BROJ OBVEZNIKA</b>			<b>8</b>

### **Članak 3.**

Kontakt osoba za provedbu Plana na području Grada Poreča-Parenzo je: Davor Poropat, telefon: 052 634 309, e-mail: [davor.poropat@porec.hr](mailto:davor.poropat@porec.hr).

### **Članak 4.**

Zadužuje se Upravni odjel za financije i gospodarstvo za dostavu izvješća o utrošenim sredstvima za neoporezivu novčanu naknadu za 2026. godinu Ministarstvu unutarnjih poslova najkasnije do 15. siječnja 2027. godine.

### **Članak 5.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 024-01/26-01/118**  
**URBROJ: 2163-6-09/01-26-2**  
**Poreč-Parenzo, 20. ožujka 2026.**

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, 112/19 17/25), članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo br. 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i članka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Poreča - Parenzo

(„Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 05/26), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, 23. ožujka 2026. Godine, donio sljedeći

**PRAVILNIK**  
**o unutarnjem redu Upravnog odjela za imovinske i pravne poslove**  
**Grada Poreča-Parenzo**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

Upravno tijelo obavlja 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, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

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 UPRAVNOG TIJELA GRADA**

**Članak 4.**

Upravno tijelo Grada i njegove unutarnje ustrojstvene jedinice, utvrđeno Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada, su:

**Upravni odjel za imovinske i pravne poslove** koji se sastoji se od:

- **Odsjeka za imovinske poslove** koji obavlja poslove:
  - obavlja imovinsko-pravne poslove za potrebe ostvarenje gradskih programa i investicija,
  - obavlja imovinsko-pravne poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu, ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada i ostale imovinsko-pravne poslove,
  - izrađuje prijedloge kriterija i mjerila za korištenje poslovnih prostora te obavlja imovinsko-pravne poslove koji se odnose na zakup poslovnih prostora, zakup i korištenje stanova u vlasništvu Grada te korištenje poslovnih i drugih prostora koje, za obavljanje svoje djelatnosti, koriste ili će koristiti tijela i upravni odjeli Grada, gradske ustanove, trgovačka društva koja su u cijelosti ili u pretežnom dijelu u vlasništvu Grada, tijela državne uprave, Istarska županija, udruge i političke stranke,
  - obavlja imovinsko-pravne poslove koji se odnose na upravljanje pomorskim dobrom te obavlja poslove pomorskog redarstva,
  - obavlja imovinsko-pravne poslove koji se odnose na prijenos zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave sukladno odredbama Zakona o prostornom uređenju te poslove izvlaštenja,
  - obavlja poslove koji se odnose na postupke povrata nekretnina bivšim vlasnicima,

- obavlja poslove koji se odnose na odricanja prava na žalbu u postupcima izdavanja akata za gradnju u kojima je Grad stranka u postupku i u povezanim postupcima,
- obavlja imovinsko-pravne poslove vezane uz gradske programe poticane stanogradnje te programe priuštivog stanovanja po posebnim propisima,
- obavlja poslove vezane uz stanovanje, zaštite od uzurpacija nekretnina u vlasništvu Grada te javnog dobra kojim upravlja Grad,
- vodi evidencije o cjelokupnoj gradskoj imovini, formira bazu i ažurira podatke geografsko-informacijskog sustava (GIS) o gradskoj imovini,
- obavlja poslove koji se odnose na unapređivanje i razvoj poljoprivrede,
- provodi mjere i aktivnosti u svezi gospodarenja državnim poljoprivrednim zemljištem, prati stanje i vodi evidencije poljoprivrednog zemljišta te obavlja poslove poljoprivrednog redarstva,
- obavlja imovinsko-pravne poslove koji se odnose na prodaju državnog poljoprivrednog zemljišta,
- i ostale slične poslove.

**Odjeljak za izgradnju i održavanje objekata** koji obavlja poslove:

- priprema izvršenje investicija izgradnje i rekonstrukcije te investicijskog i tekućeg održavanja građevinskih objekata,
- koordinira i osigurava učinkovitu suradnju sa i između ostalih gradskih upravnih tijela radi izvršenja poslova iz njihove nadležnosti za potrebe gradskih investicija izgradnje i rekonstrukcije te investicijskog i tekućeg održavanja građevinskih objekata,
- vodi investicije, planira i prati pravovremenu izradu tehničke dokumentacije, pribavlja dozvole i ostalo što je potrebno za izvršenje investicija,
- sudjeluje u pripremi dokumentacije za javna nadmetanja za izvođenje građenja, opremanja i nadzor, te pripreme za zaključenje ugovora i praćenje provedbe ugovora,
- i ostale slične poslove.

i

• **Odsjeka za pravne poslove** koji obavlja poslove:

- obavlja poslove zastupanje Grada iz nadležnosti svih upravnih tijela Grada pred nadležnim sudovima i upravnim tijelima temeljem punomoći Gradonačelnika,
- po zahtjevu nadležnih upravnih tijela pokreće odgovarajuće postupke iz njihovog djelokruga i vodi postupke sukladno njihovom očitovanju i dostavljenoj dokumentaciji,
- o posebnom odobrenju nadležnog tijela može priznati tužbeni zahtjev, odreći se tužbenog zahtjeva, povući zahtjev, zaključiti nagodbu ili odustati od redovnog ili izvanrednog pravnog lijeka,
- pribavlja podatke i spise kao i ostalu potrebnu dokumentaciju od upravnih tijela Grada kao i drugih nadležnih javnih službi za potrebe obavljanja poslova zastupanja,
- obavlja druge stručne poslove (obavještava Gradonačelnika o tijeku postupaka, obavještava upravne odjele i dostavlja im odluke nadležnih sudova i drugih tijela iz područja njihovog djelokruga u kojima je Grad stranka u postupku),
- vodi odvojene evidencije o svim vrstama postupaka u kojima zastupa Grad,
- obavlja poslove stručne podrške iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Grada u pripremi nacрта akata iz djelokruga rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika, i
- ostale slične poslove.

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 službenika za privremeno obavljanje poslova 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 ispit propisane razine za radno mjesto koje se raspoređuje, 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.

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.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisane Zakonom, lake povrede službene dužnosti su kršenje odredbi Pravilnika o kućnom redu Gradske uprave Grada Poreča-Parenzo.

## **VIII SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Članak 14.**

Sastavni dio ovog Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta u upravnom tijelu 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 upravnog 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 upravnog tijela obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta, te poslove po nalogu nadležnih rukovoditelja.

Pročelnik upravnog tijela Grada u slučaju nepopunjenosti broja izvršitelja dužan je 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 upravnog 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.

Poslovi radnog mjesta Sistematizacije pod: „7. STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKE POSLOVE“ obavljaju se s nepunim radnim vremenom.

### **Članak 21.**

Mogućnost rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu na temelju dogovora službenika i pročelnika detaljnije odlukom uređuje gradonačelnik, sukladno zakonu.

## **X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 22.**

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

- Upravnog odjela za komunalni sustav,
- Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
- Upravnog odjela za gospodarstvo i EU fondove i
- Upravnog odjela za opću upravu

donijetih na temelju Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo (Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo br. 8/21, 9/22, 18/23, 3/24, 10/24, 15/24, 7/25, 15/25, 21/25, 3/26 i 4/26) ostaju na snazi.

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 23.**

Upravni odjel za imovinske i pravne poslove preuzima:

- Dio zatečenih službenika ukinutog Upravnog odjela za gospodarstvo i EU fondove i to radna mjesta:
  - Višeg stručnog suradnika za poljoprivredu II
  - Stručnog suradnika za gospodarstvo
  - Referenta za gospodarstvo
- Dio zatečenih službenika Upravnog odjela za opću upravu i to radno mjesto:
  - Voditelja odsjeka za stručne poslove gradskih tijela
- Dio zatečenih službenika Upravnog odjela za komunalni sustav i to radno mjesto:
  - Višeg stručnog suradnika za imovinsko pravne poslove i pripremu izgradnje II
- Dio zatečenih službenika Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša i to radna mjesta:
  - Voditelja odsjeka za pripremu izgradnje i zaštitu okoliša
  - Višeg savjetnika za pripremu izgradnje i zaštitu okoliša
  - Stručnog suradnika za pripremu izgradnje

sukladno preuzetim poslovima ukinutih i novoustrojenih upravnih tijela.

Zatečeni službenici, vodeći računa o poslovima koje su do tada obavljali, rješenjem će se rasporediti u Upravni odjel za imovinske i pravne poslove 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 ukinutom upravnom tijelu, 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 službenika koji će privremeno obavljati poslove pročelnika Upravnog odjela za imovinske i pravne poslove, do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja.

Do donošenja rješenja o rasporedu po ovom Pravilniku, preuzetih službenici i namještenici ukinutog Upravnog odjela za gospodarstvo i EU fondove i novoustrojenih Upravnog odjela za opću upravu, Upravnog odjela za komunalni sustav i Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

### **Članak 24.**

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 (Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo br. 8/21, 9/22, 18/23, 3/24, 10/24, 15/24, 7/25, 15/25, 21/25, 3/26 i 4/26).

**Članak 25.**

Ostala pitanja od značaja za rad upravnog 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 26.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo (Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo br. 8/21, 9/22, 18/23, 3/24, 10/24, 15/24, 7/25, 15/25, 21/25, 3/26 i 4/26) u dijelu koji se odnosi na dio zatečenih službenika ukinutog Upravnog odjela za gospodarstvo i EU fondove i dio zatečenih službenika novoustrojenih Upravnog odjela za opću upravu, Upravnog odjela za komunalni sustav i Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša sukladno preuzetim poslovima.

**Članak 27.**

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

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v.r.**

**KLASA: 024-01/26-01/119**

**URBROJ: 2163-6-09/01-26-2**

**Poreč - Parenzo, 23. ožujka 2026.**

**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:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 171**

<b>1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA IMOVINSKE I PRAVNE POSLOVE</b>				<b>Broj izvršitelja:1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>	
1	Glavni rukovoditelj	-	1	
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
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	
predlaže potrebne mjere za izvršavanje zakona i drugih propisa, prati stanje iz djelokruga i podnosi izvještaj o radu Upravnog odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika i namještenika			20	
obavlja stručne poslove vezane uz imovinsko-pravne i pravne poslove te pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima			10	
obavlja druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik.			10	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, tehničke, upravne, ekonomske ili druge društvene struke, pet godina radnog iskustva na odgovarajućim			

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 172**

	poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu
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 smjernicama 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:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 173**

<b>2. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA IMOVINSKE I PRAVNE POSLOVE</b>			
<b>Broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
1	Viši rukovoditelj	-	2
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>
zamjenjuje pročelnika u upravljanju upravnim odjelom u slučaju njegova izbjivanja 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 zadataka i za stručno usavršavanje službenika odjela; koordinira, organizira i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica; pruža stručnu pomoć službenicima i dužnosnicima u rješavanju zadataka iz djelokruga rada upravnog odjela;			15
priprema nacрте akata, periodičnih i godišnjeg financijskog izvještaja, izvještaja o radu upravnog odjela te drugih izvještaja; pomaže Pročelniku u obavljanju poslova utvrđivanja prijedloga i nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata vezanih za djelokruga rada upravnog odjela za čije su donošenje nadležni Gradsko vijeće i Gradonačelnik; brine o zakonitom, pravilnom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzimanju mjera za osiguranje efikasnijeg rada upravnog odjela u cjelini ili pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice; izrađuje nacrt financijskog plana upravnog odjela u koordinaciji sa Pročelnikom; izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti upravnog odjela, ukoliko za izradu nacрта odlukom pročelnika nije zadužen drugi službenik; osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća;			60
proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz djelokruga upravnog odjela; prati propise u oblasti svojih poslova; 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; rješava o upravnim stvarima;			15
obavlja ostale poslove koje mu povjeri pročelnik			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 174**

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, tehničke, upravne, ekonomske ili druge društvene 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 ispit propisane razine, 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
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 175**

<b>3. REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I UREDSKO POSLOVANJE II</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
3	Referent	-	11
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>
obavlja tehničke poslove vezane za vođenje i arhiviranje 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
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	srednja stručna sprema tehničke, upravne, ekonomske ili druge društvene struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine i poznavanje rada na računalu		
<b>SLOŽENOST POSLOVA</b>	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		
<b>SAMOSTALNOST U RADU</b>	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 176**

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 IMOVINSKE POSLOVE**

<b>4. VODITELJ ODSJEKA ZA IMOVINSKE POSLOVE</b>			
			<b>Broj izvršitelja:1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	-	3
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>
Organizira rad i rukovodi Odsjekom. Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz određenog područja, izrađuje stručne materijale i sudjeluje u izradi nacrti općih i pojedinačnih akata Grada. Obavlja imovinsko-pravne poslove i druge stručne poslove iz nadležnosti odsjeka			60
Obavlja imovinsko-pravne poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama te stručne poslove za potrebe pripreme izgradnje gradskih investicija			20
Obavlja poslove iz oblasti izgradnje i održavanja objekata te ostale slične poslove			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje pet godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 177**

	organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela, položen državni ispit propisane razine, 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

<b>5. VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKE POSLOVE</b>			
			<b>Broj izvršitelja:1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši savjetnik	-	4
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja najsloženije imovinsko-pravne poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama te stručne poslove za potrebe pripreme izgradnje gradskih investicija			60
Obavlja poslove iz oblasti pomorskog dobra, te ostale slične poslove			20
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			20
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispi propisane razine i poznavanje rada na računalu		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 178**

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

<b>6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKE POSLOVE II</b>			
			<b>Broj izvršitelja:2</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
2	Viši stručni suradnik	-	6
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama te stručnih poslova za potrebe pripreme izgradnje gradskih investicija			60
Obavlja poslove iz oblasti pomorskog dobra i državnog poljoprivrednog zemljišta, te ostalih sličnih poslova			20
Sudjeluje u obavljanju ostalih stručnih poslova iz nadležnosti odsjeka			10
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 179**

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 IMOVINSKE POSLOVE			
			<b>Broj izvršitelja:1</b>
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
Obavljanja poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ustanovljavanje prava služnosti i ostalo raspolaganje i upravljanje nekretninama te stručnih poslova za potrebe pripreme izgradnje gradskih investicija			60
Obavljanja poslove iz oblasti pomorskog dobra i državnog poljoprivrednog zemljišta, te ostalih stručnih poslova iz nadležnosti odsjeka			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 prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine i poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela		
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		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 180**

<b>8. STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVLJANJE POSLOVNIM I STAMBENIM PROSTORIMA</b>			
<b>Broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
3	Stručni suradnik	-	8
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>		<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Obavljanje poslova u svezi zakupa poslovnih prostora te zakupa i korištenja stanova u vlasništvu Grada		60	
Obavljanje ostalih poslova raspolaganja i upravljanja nekretninama te stručnih poslova za potrebe pripreme izgradnje gradskih investicija iz nadležnosti odsjeka		20	
Sudjeluje u obavljanju poslova iz oblasti izgradnje i održavanja objekata te ostale slične poslove		10	
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika		10	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravne, ekonomske ili druge društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine i poznavanje rada na računalu		
<b>SLOŽENOST POSLOVA</b>	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 181**

	postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
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

**9. REFERENT ZA UPRAVLJANJE POSLOVNIM I STAMBENIM PROSTORIMA II**

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
Obavljanje poslova u svezi zakupa poslovnih prostora te najmovi i korištenja stanova u vlasništvu Grada	60
Obavljanje ostalih poslova raspolaganja i upravljanja nekretninama te stručnih poslova za potrebe pripreme izgradnje gradskih investicija iz nadležnosti odsjeka	20

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 182**

Sudjeluje u obavljanju poslova iz oblasti izgradnje i održavanja objekata te ostale slične poslove	10
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge društvene struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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 ustrojstvenih jedinica upravnog tijela

<b>10. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU II</b>				<b>Broj izvršitelja: 1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
2	Viši stručni suradnik	-	6	
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 183**

Obavljanje poslove u svezi gospodarenja državnim poljoprivrednim zemljištem, obavljanje imovinsko-pravnih poslova koji se odnose na prodaju državnog poljoprivrednog zemljišta, praćenje stanja i vođenje evidencija poljoprivrednog zemljišta.	70
Obavljanje poslova koji se odnose na unapređenje i razvoja poljoprivrede, vođenje evidencije te priprema izvješća iz područja poljoprivrede. Provođenja agrotehničkih mjera i drugih poslove iz oblasti poljoprivrede. Praćenje zakonskih i drugih propisa iz područja poljoprivrede.	20
Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij poljoprivredne, ekonomske ili druge društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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

<b>11. REFERENT – POMORSKI I POLJOPRIVREDNI REDAR I</b>				<b>Broj izvršitelja: 1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>	
3	Referent	-	11	
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Obavljanje nadzora nad provedbom propisa kojima se uređuje red na pomorskom dobru. Obavljanje nadzora nad korištenjem pomorskog dobra i nad postupanjem ovlaštenika dozvola na pomorskom dobru, nadziranje nesmetanog prolaza pomorskim dobrom, sprječavanje neovlaštenog korištenja pomorskog dobra. Poduzimanje odgovarajućih mjera i radnji za koje je ovlašten sukladno ovlastima propisanim zakonom, drugim propisima i gradskim odlukama, uključujući poduzimanje upravnih mjera odnosno pokretanje upravnog postupka i izricanje odgovarajućih mjera. Vodi i rješava u upravnim stvarima iz oblasti pomorskog dobra i drugih propisa i gradskih odluka za koje je ovlašten. Izvještavanje nadležnih tijela o uočenim prekršajima koji su izvan njihove nadležnosti. Suradivanje s komunalnim redarima i drugim inspekcijskim službama. Poduzimanje i drugih radnji i mjera u okviru ovlaštenja određenih posebnim propisima.			60	
Obavljanje nadzora nad provedbom propisa kojima se uređuje održavanje i zaštita poljoprivrednog zemljišta. Obavljanje nadzora nad provedbom propisanih agrotehničkih mjera za zaštitu zemljišta i održavanje poljoprivrednih rudina od strane vlasnika i posjednika poljoprivrednog zemljišta. Poduzimanje odgovarajućih mjera i radnji za koje je ovlašten sukladno ovlastima propisanim zakonom, drugim propisima i gradskim odlukama, uključujući poduzimanje upravnih mjera odnosno pokretanje upravnog			30	

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 185**

postupka i izricanje odgovarajućih mjera. Vodi i rješava u upravnim stvarima iz oblasti poljoprivrednog zemljišta i drugih propisa i gradskih odluka za koje je ovlašten. Izvještavanje nadležnih tijela o uočenim prekršajima koji su izvan njihove nadležnosti. Suradivanje s komunalnim redarima i drugim inspekcijskim službama. Poduzimanje i drugih radnji i mjera u okviru ovlaštenja određenih posebnim propisima.		
Po potrebi obavlja dostavu materijala za Gradskog vijeća, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela.		5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika.		5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničke, biotehničke, upravne, ekonomske ili druge društvene struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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 upravnog tijela	

**ODJELJAK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE OBJEKATA**

<b>12. VODITELJ ODJELJKA ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE OBJEKATA</b>			
			<b>Broj izvršitelja:1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
1	Rukovoditelj	2	7
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>
rukovodi Odjeljkom, organizira i usklađuje rad Odjeljka, nadzire primjenu propisa iz područja građenja, uporabe i održavanje građevina, predlaže izmjenu postojećih i donošenje novih akata iz područja građenja, uporabe i održavanje građevina s ciljem povećanja učinkovitosti			15
izravno obavlja iz oblasti izgradnje i održavanja objekata te ostale slične poslove Odjeljka			60
koordinira i osigurava suradnju sa i između ostalih gradskih upravnih tijela radi izvršenja poslova iz njihove nadležnosti za potrebe gradskih investicija izgradnje i rekonstrukcije te investicijskog i tekućeg održavanja građevinskih objekata			15
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</b>	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili druge 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 ispit propisane razine, poznavanje rada na računalu		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 187**

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

**13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE II**

**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
-------------------------	---

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 188**

Priprema izvršenje investicija izgradnje i rekonstrukcije te investicijskog i tekućeg održavanja građevinskih objekata. Obavlja poslove izgradnje i održavanja objekata. Provodi investicije, planira i prati pravovremenu izradu tehničke dokumentacije, pribavlja dozvole i ostalo što je potrebno za izvršenje investicija.	60
Sudjeluje u pripremi dokumentacije za javna nadmetanja za izvođenje građenja, opremanja i nadzor, te pripreme za zaključenje ugovora, prati provedbu zaključenih ugovora. Suraduje sa ostalim gradskim upravnim tijelima radi izvršenja poslova iz njihove nadležnosti za potrebe gradskih investicija izgradnje i rekonstrukcije te investicijskog i tekućeg održavanja građevinskih objekata.	30
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili druge tehničke struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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

<b>14. REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE I</b>			
			<b>Broj izvršitelja: 1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
3	Referent	-	11
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja poslove izgradnje i održavanja objekata iz djelokruga Odsjeka. Prati provedbu zaključenih ugovora.		60	
Suraduje sa ostalim gradskim upravnim tijelima radi izvršenja poslova iz njihove nadležnosti za potrebe gradskih investicija izgradnje i rekonstrukcije te investicijskog i tekućeg održavanja građevinskih objekata.		20	
Obavlja administrativno tehničke poslove u vezi izgradnje i održavanja.		10	
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika		10	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema građevinske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 190**

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

**ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE**

<b>15. VODITELJ ODSJEKA ZA PRAVNE POSLOVE</b>			
			<b>Broj izvršitelja:1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
1	Viši rukovoditelj	-	3
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad i rukovodi odsjekom, odgovara za zakonito i pravodobno izvršavanje poslova iz nadležnosti Odsjeka. Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz određenog područja, izrađuje stručne materijale i sudjeluje u izradi nacrtu općih i pojedinačnih akata Grada.			20
Obavlja poslove vezane uz zastupanje Grada iz nadležnosti svih upravnih tijela Grada pred nadležnim sudovima i upravnim tijelima temeljem punomoći Gradonačelnika. Po zahtjevu nadležnih upravnih tijela pokreće odgovarajuće postupke iz njihovog djelokruga i vodi postupke sukladno njihovom očitovanju i dostavljenoj dokumentaciji. O posebnom odobrenju nadležnog tijela očituje se po pitanju tužbenih zahtjeva, nagodbe ili ulaganja pravnog lijeka. Pribavlja podatke i spise kao i ostalu potrebnu dokumentaciju od upravnih tijela Grada kao i drugih nadležnih javnih službi za potrebe obavljanja poslova zastupanja.			60

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 191**

Obavlja druge stručne poslove (obavještava Gradonačelnika o tijeku postupaka, obavještava upravne odjele i dostavlja im odluke nadležnih sudova i drugih tijela iz područja njihovog djelokruga u kojima je Grad stranka u postupku), vodi odvojene evidencije o svim vrstama postupaka u kojima zastupa Grad. Obavlja druge stručne poslove iz nadležnosti odsjeka.	
Vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti odsjeka, obavlja savjetodavne poslove (davanje internih pravnih savjeta, analiza, tumačenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Grada u okviru svog djelokruga rada) za potrebe Gradonačelnika i pročelnika te obavlja poslove stručne podrške iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Grada u pripremi nacрта akata iz djelokruga rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika, sudjeluje u osnivanju i registraciji trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba kojih je Grad osnivač ili suosnivač.	10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne 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 ispit propisane razine, 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;

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 192**

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

<b>16. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE</b>				<b>Broj izvršitelja:1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>	
2	Savjetnik	-	5	
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</b>	
Obavlja poslove vezane uz zastupanje Grada iz nadležnosti svih upravnih tijela Grada pred nadležnim sudovima i upravnim tijelima temeljem punomoći Gradonačelnika. Po zahtjevu nadležnih upravnih tijela pokreće odgovarajuće postupke iz njihovog djelokruga i vodi postupke sukladno njihovom očitovanju i dostavljenoj dokumentaciji. O posebnom odobrenju nadležnog tijela očituje se po pitanju tužbenih zahtjeva, nagodbe ili ulaganja pravnog lijeka. Izrađuje podneske u upravnim sporovima za potrebe Grada. Pribavlja			60	

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 193**

podatke i spise kao i ostalu potrebnu dokumentaciju od upravnih tijela Grada kao i drugih nadležnih javnih službi za potrebe obavljanja poslova zastupanja.		
Obavlja poslove stručne podrške iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Grada u pripremi nacрта akata iz djelokruga rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika; sudjeluje u obavljanju stručnih i savjetodavnih poslova povezanih sa registracijskim postupcima (gradske ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Grada); vodi evidencije i priprema izvješća u nadležnosti odsjeka; obavlja savjetodavne poslove (davanje internih pravnih savjeta, analiza, tumačenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Grada u okviru svog djelokruga rada) za potrebe pročelnika i voditelja Odsjeka; obavlja druge stručne poslove iz nadležnosti odsjeka. Pomaže službenicima u rješavanju složenijih predmeta		20
Suraduje 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; u slučaju odsutnosti nadležnog službenika obavlja poslove iz djelokruga Odsjeka za imovinske poslove,		10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili nadređenog službenika		10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine 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	

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 194**

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
--	--

17. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE II			
			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 vezane uz zastupanje Grada iz nadležnosti svih upravnih tijela Grada pred nadležnim sudovima i upravnim tijelima temeljem punomoći Gradonačelnika. Po zahtjevu nadležnih upravnih tijela pokreće odgovarajuće postupke iz njihovog djelokruga i vodi postupke sukladno njihovom očitovanju i dostavljenoj dokumentaciji. O posebnom odobrenju nadležnog tijela očituje se po pitanju tužbenih zahtjeva, nagodbe ili ulaganja pravnog lijeka. Izrađuje podneske u upravnim sporovima za potrebe Grada. Pribavlja podatke i spise kao i ostalu potrebnu dokumentaciju od upravnih tijela Grada kao i drugih nadležnih javnih službi za potrebe obavljanja poslova zastupanja.			60

**Broj:06/26 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 195**

<p>Obavlja poslove stručne podrške iz područja normativne djelatnosti za potrebe svih upravnih tijela Grada u pripremi nacрта akata iz djelokruga rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika; obavlja savjetodavne poslove (davanje internih pravnih savjeta, analiza, tumačenja i očitovanja glede primjene zakona, drugih propisa te normativnih akata Grada u okviru svog djelokruga rada) za potrebe pročelnika i voditelja Odsjeka; obavlja druge stručne poslove iz nadležnosti odsjeka.</p>	<p align="center">20</p>
<p>Suraduje i komunicira s ostalim upravnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama izvan upravnog tijela u provedbi zadaća radnog mjesta; u slučaju odsutnosti nadležnog službenika obavlja poslove iz djelokruga Odsjeka za imovinske poslove</p>	<p align="center">10</p>
<p>Obavlja i druge slične poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika</p>	<p align="center">10</p>
<p align="center"><b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b></p>	
<p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE</p>	<p>Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine i poznavanje rada na računalu</p>
<p>SLOŽENOST POSLOVA</p>	<p>stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela</p>
<p>SAMOSTALNOST U RADU</p>	<p>stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika</p>
<p>STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA</p>	<p>stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada</p>
<p>STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA</p>	<p>stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</p>

**32.**

Na temelju članka 13. stavka 3. Zakona o reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata („Narodne novine“ broj 93/14 i 26/15) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24), na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti KLASA: 550-01/26-01/13 i URBROJ: 2163-6-21/05-26-6 23. ožujka 2026., Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, 24. ožujka 2026. godine, donio sljedeću

**ODLUKU**

**o II. izmjenama Odluke o imenovanju Pregovaračkog odbora i davanju punomoći članovima Pregovaračkog odbora za pregovaranje o sklapanju X. izmjena i dopuna Kolektivnog ugovora Doma za starije i nemoćne osobe Poreč**

**Članak 1.**

U Odluci o imenovanju Pregovaračkog odbora i davanju punomoći članovima Pregovaračkog odbora za pregovaranje o sklapanju X. izmjena i dopuna Kolektivnog ugovora Doma za starije i nemoćne osobe Poreč („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, broj 2/26), u članku 1. iza točke 5. dodaju se točke 6. i 7. koje glase:

„6. Darko Saftić, pročelnik Upravnog odjela za opću upravu, za člana i

7. Izabela Košeto, viša stručna suradnica za predškolski odgoj i obrazovanje, kulturu, tehničku kulturu, sport i rekreaciju, za članicu.“

**Članak 2.**

Ostale odredbe Odluke ostaju neizmijenjene.

**Članak 3.**

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

**GRADONAČELNIK**  
**Loris Peršurić, v. r.**

**KLASA: 024-01/26-01/05**

**URBROJ: 2163-6-09/01-26-6**

**Poreč-Parenzo, 24. ožujka 2026.**