

**S A D R Ź A J – I N D I C E****Str. – Pag.**

		<b>Rovinj-Rovigno, 20. rujna 2017. 20 settembre 2017</b>	
		<b>Akti Gradonačelnika – Atti del Sindaco</b>	
	Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za izravnu dodjelu financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva		<b>2</b>
97.	Delibera sulla costituzione e la nomina della Commissione per l'assegnazione diretta dei mezzi finanziari alle associazioni e alle organizzazioni della società civile		<b>3</b>
	Ispravak Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i izdavanje akata		<b>4</b>
98.	Correzione del Regolamento sulla struttura interna del Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti		<b>5</b>
	Pravilnik o prvim dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i izgradnju		<b>6</b>
99.	Regolamento di prime integrazioni al Regolamento sulla struttura interna del Settore amministrativo per gli affari comunali e l'edilizia		<b>7</b>
	Izmjena Pravilnika o kriterijima i uvjetima za dodjelu jednokratne pomoći za stručno usavršavanje djelatnika gradske uprave		<b>10</b>
100.	Modifica al Regolamento sui criteri e sulle condizioni per l'assegnazione di sussidi una tantum per il perfezionamento professionale dei dipendenti dell'amministrazione municipale		<b>11</b>
	Druge izmjene Plana prijma u službu za 2017.godinu		<b>10</b>
101.	Secondo modifiche al Piano delle assunzioni per il 2017		<b>11</b>

**Akti Gradonačelnika**

Na temelju članka 33. stavka 2. Zakona o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14.), članka 6. stavka 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15.) i članka 67. Statuta Grada Rovinija - Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinija - Rovigno» broj 4/09, 3/13 i 11/15-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Rovinija -Rovigno 23. 8. 2017. godine donosi

**O D L U K U****o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za izravnu dodjelu financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva****Članak 1.**

U cilju ostvarivanja uvjeta za izravnu dodjelu sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva bez provođenja javnog natječaja, u skladu s člankom 6. stavak 3. alineja 4. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u nastavku teksta: Uredba), osniva se Povjerenstvo za izravnu dodjelu financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva (u nastavku teksta: Povjerenstvo).

**Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

**Članak 3.**

Povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana.  
Mandat članova Povjerenstva traje 4 (četiri) godine.

**Članak 4.**

U Povjerenstvo se imenuju:  
1. Edita Sošić Blažević, predsjednica,  
2. Maria Črnac Rocco, članica  
3. Martina Čekić Hek, članica.

**Članak 5.**

U okviru svog djelokruga Povjerenstvo donosi mišljenje o izravnoj dodjeli financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva (u nastavku teksta: mišljenje) temeljem zakonskih propisa, odredaba Uredbe, procjene o osnovanosti zahtjeva i mogućnosti Proračuna.

**Članak 6.**

Povjerenstvo radi na sjednicama koje se sazivaju prema potrebi.  
Predsjednik Povjerenstva saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom i potpisuje mišljenja koje donosi Povjerenstvo.  
U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika sjednicom Povjerenstva predsjedava član Povjerenstva kojeg za to ovlasti predsjednik Povjerenstva.

**Članak 7.**

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavlja se članovima Povjerenstva najmanje tri (3) dana prije održavanja sjednice.  
Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Povjerenstva se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i na samoj sjednici.

**Članak 8.**

Povjerenstvo može započeti s radom ako je sjednici nazočna većina članova Povjerenstva.  
Povjerenstvo donosi mišljenje većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.  
Mišljenje iz prethodnog stavka ovoga članka upućuje se kao prijedlog Gradonačelniku na razmatranje koji donosi konačni Zaključak o izravnoj dodjeli financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva.  
Temeljem Zaključka Gradonačelnika iz prethodnog stavka ovog članka s udrugom/organizacijom civilnog društva - nositeljem aktivnosti sklapa se Ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva.

**Članak 9.**

O radu na sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim mišljenjima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva.

**Članak 10.**

Administrativno tehničke i stručne poslove za Povjerenstvo obavljat će Upravni odjel za društvene djelatnosti.

**Članak 11.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za izravnu dodjelu financijskih sredstava udrugama/organizacijama civilnog društva KLASA/CLASSE: 402-01/15-01/24; URBROJ/NUMPROT: 2717-01-02-15-01 od 1. kolovoza 2015.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Rovinja - Rovigno.

KLASA/CLASSE: 551-01/17-01/34  
URBROJ/NUMPROT: 2717-01-02-17-01  
Rovinj-Rovigno, 23. kolovoza 2017.

Gradonačelnik  
dr.sc. Marko Paliaga, dipl. oec.,v.r.

Nakon izvršenog uvida u Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i izdavanje akata objavljenog u „Službenom glasniku Grada Rovinja - Rovigno“ br. 8/17 od 18. kolovoza 2017. godine povodom uočene pogreške prilikom objave, daje se

**IS P R A V A K****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i izdavanje akata („Službeni glasnik Grada Rovinja - Rovigno“ br. 1/16 i 8/17), tablici „Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i izdavanje akata“ podnaslova ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA u tabličnom prikazu za radno mjesto pod rednim brojem 4. „viši stručni suradnik za prostorno planiranje i zaštitu okoliša“ iza riječi „broj izvršitelja“ broj „1“ ispravlja se u broj „2“.

**Članak 2.**

U tablici „Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i izdavanje akata“ podnaslova ODSJEK ZA IZDAVANJE AKATA iza radnog mjesta pod rednim brojem 4. greškom je izostavljen tablični prikaz za radno mjesto pod rednim brojem 5. koji se dodaje ovim ispravkom, te isti glasi:

<b>5. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE</b>			
			<b>broj izvršitelja: 1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
samostalno vodi upravni postupak i rješava ili predlaže akte u prvostupanjskom postupku u upravnim stvarima koje se vode u Odsjeku,			50
proučava i prati propise, te osigurava pravilnu primjenu istih, prima stranke			40

obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela i gradonačelnika	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu i aktivno znanje talijanskog 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 SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ 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.
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

**Članak 3.**

Ovaj ispravak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Rovinja – Rovigno.“

KLASA/CLASSE: 023-01/17-01/126  
 URBROJ/NUMPROT: 2171/01-03/1-17-4  
 Rovinj – Rovigno, 31. kolovoza 2017.

Pročelnica Ureda  
 Gradskog vijeća i Gradonačelnika  
 Maria Črnac Rocco, v.r.

Na temelju odredbe članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08 i 61/11) i članka 69. Statuta Grada Rovinja – Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja – Rovigno» br. 4/09, 3/13 i 11/15 – pročišćeni tekst), na prijedlog osobe ovlaštene za obavljanje poslova iz djelokruga poslova pročelnika Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i izgradnju, nakon savjetovanja provedenog sa sindikalnim povjerenikom dana 14. rujna 2017. godine, donosim

**PRAVILNIK O PRVIM DOPUNAMA  
 PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU  
 UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I IZGRADNJU**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i izgradnju („Službeni glasnik Grada Rovinja – Rovigno“ br. 8/17) u tablici Sistematizacije radnih mjesta Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i izgradnju iza radnog mjesta pod rednim brojem 2. referent - administrativni tajnik dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 3. prema tablici u prilogu.

**Članak 2.**

Ova Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Rovinja – Rovigno.“

KLASA/CLASSE: 023-01/17-01/  
 URBROJ/NUMPROT: 2171/01-02-17-3  
 Rovinj – Rovigno, 18. rujna 2017.

Gradonačelnik  
 dr.sc. Marko Paliaga, dipl.oec.,v.r.

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši stručni suradnik	-	6.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
obavlja poslove u svezi pripreme nacrti i prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela, pruža pravnu potporu u vođenju upravnih i neupravnih postupaka, izrađuje nacрте ugovora			40	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove vezane za pripremu i provođenje postupaka javne nabave i dodjele koncesija sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, sudjeluje u izradi plana nabave, plana dodjele koncesija i izvješća o postupcima javne nabave i dodjele koncesija			40	
prati zakonske i podzakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela te predlaže donošenje i usklađivanje općih i pojedinačnih akata vezani za rad Upravnog odjela			10	
obavlja ostale srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela			10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu i aktivno znanje talijanskog jezika			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata, rješavanje složenih 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			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
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 te provedbu pojedinačnih odluka			

Temeljem odredbe čl. 69. Statuta grada Rovinja-Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno» br. 4/09, 3/13 i 11/15 – pročišćeni tekst), gradonačelnik grada Rovinja-Rovigno donosi

**Izmjenu Pravilnika  
o kriterijima i uvjetima za dodjelu jednokratne pomoći za stručno usavršavanje djelatnika  
gradske uprave**

**Članak 1.**

U Pravilniku o kriterijima i uvjetima za dodjelu jednokratne pomoći za stručno usavršavanje djelatnika gradske uprave („Službeni glasnik“ Grada Rovinja-Rovigno br. 9/16) čl. 9. mijenja se i glasi:

**„Članak 9.**

Visina jednokratne pomoći za stručno usavršavanje može iznositi najviše do visine troškova godišnje upisnine za upisani studij, a najviše do 12.000,00 kuna godišnje, o čemu zaključkom odlučuje gradonačelnik.“

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u «Službenom glasniku» Grada Rovinja-Rovigno.

Klasa: 023-01/17-01/143

Gradonačelnik

Ur broj: 2171-01-03-17-1

U Rovinju-Rovigno, 19. rujna 2017.

dr.sc. Marko Paliaga, dipl. oec.,v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11) i članka 69. Statuta Grada Rovinja - Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja - Rovigno» br. 4/09, 3/13 i 11/15 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Rovinja - Rovigno, donosi

**DRUGE IZMJENE  
PLANA PRIJMA U SLUŽBU ZA 2017. GODINU**

**I.**

Ovom Drugom izmjenom Plana prijma u službu za 2017. godinu utvrđuje se izmjena potrebnog broja službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Rovinja – Rovigno, a prema tablici koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana.

**II.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Drugoj izmjeni Plana za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

**III.**

Ova Druga izmjena Plana stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u «Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno».

KLASA/CLASSE: 023-01/17-01/142

Gradonačelnik

URBROJ/NUMPROT: 2171/01-02-17-1

Rovinj – Rovigno, 20. rujna 2017.

dr.sc. Marko Paliaga, dipl. oec.,v.r.

**PRILOG - PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2017. GODINU**

## PRILOG - PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2017. GODINU

UPRAVNO TIJELO	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA				BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA				POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA				POTREBAN BROJ VJEŽBENIKA			
	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS
	URED GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA	9	2	11	2	6	2	6	2	0	0	1	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, PRORAČUN I NAPLATU PRIHODA,	11	2	2	0	7	1	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITU OKOLIŠA I IZDAVANJE AKATA	16	2	2	0	11	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I IZGRADNJU	6	5	11	0	4	4	7	0	1	0	2	0	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM I GEODETSKE POSLOVE	8	0	3	0	6	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, JAVNU NABAVU I EUROPSKE FONDOVE	5	0	1	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	8	2	1	0	5	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>65</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kratice u tablici imaju sljedeće značenje:

- MSSS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista,
- PS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke,
- SSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme,
- NSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje niže stručne spreme ili završena osnovna škola,
- V – vježbenici.

Kratice u tablici imaju sljedeće značenje:

- MSSS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista,
- PS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke,
- SSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme,
- NSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje niže stručne spreme ili završena osnovna škola,
- V – vježbenici.