

	ISSN 1848-6835	
	<h1>SLUŽBENE NOVINE GRADA BUZETA</h1>	
Buzet, 03. listopada 2016.		Broj: 11
Izdavač: GRAD BUZET Uredništvo: 52420 Buzet, II. istarske brigade 11 Tel: 662-854; Fax: 662-676 Web: www.buzet.hr E-mail adresa: ured.gradonacelnika@buzet.hr Odgovorni urednik: Roberta Kalčić Savatović		Godina: XXIV Primatelj:

S A D R Ž A J

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

69.	Odluka o davanju suglasnosti Istarskom vodovodu d.o.o. Buzet za proizvodnju i distribuciju vode za provedbu ulaganja na području Grada Buzeta unutar mjere 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.	377
70.	Izmjene i dopune Plana mreže dječjih vrtića	377
71.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 3523/1, k.o. Salež.	378
72.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 6745/1, k.o. Buzet.	379
73.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 5481/12, k.o. Hum.	380
74.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 1694, k.o. Buzet- Stari Grad	380
75.	Odluka o izuzeću iz javnog dobra na nekretnini k.č. 6813/2, k.o. Buzet	381

GRADONAČELNIK GRADA BUZETA

35.	Zaključak o donošenju 3. izmjene Plana nabave za 2016. godinu	382
36.	Zaključak o II. izmjenama Plana prijema u službu u upravnim tijelima Grada Buzeta za 2016. godinu	382
37.	Odluka o kriterijima i načinu subvencioniranja troškova prijevoza odnosno smještaja redovitim učenicima srednjih škola za školsku godinu 2016./17. u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine	383
38.	Zaključak o kriterijima i načinu subvencioniranja troškova prijevoza odnosno smještaja redovitim učenicima srednjih škola za školsku godinu 2016./17. u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine	385
39.	Zaključak o broju i visini mjesečnog iznosa stipendije za školsku/akademsku 2016./2017. godinu	386
40.	Odluka o potpori u obrazovanju za učenike prvih razreda Srednje škole Buzet u školskoj 2016./17. godini za razdoblje od rujna do prosinca 2016. godine	388
41.	Pravilnik o II. izmjenama i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave	389

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

69.

Temeljem članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 03/13 – pročišćeni tekst) te članka 12. stavak 15. Pravilnika o provedbi mjere 07 „ Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 71/2016), Gradsko vijeće Grada Buzeta na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti Istarskom vodovodu d.o.o. Buzet za proizvodnju i distribuciju vode za provedbu ulaganja na području Grada Buzeta unutar mjere 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se **Istarskom vodovodu d.o.o. Buzet za proizvodnju i distribuciju vode, Sv. Ivan 8., 52420 Buzet, OIB: 13269963589**, suglasnost za provedbu ulaganja „**Vodovodni ogranak Perci - Črnica**“ na području jedinice lokalne samouprave – Grad Buzet koji je prilog ove Odluke te čini njezin sastavni dio.

Članak 2.

Gradsko vijeće Grada Buzeta suglasnost za provedbu ulaganja „**Vodovodni ogranak Perci - Črnica**“ na području jedinice lokalne samouprave – Grad Buzet daje u svrhu prijave na natječaj Mjere 07 „ Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., podmjere 7.2. Ulaganja u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta male infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije, operacije 7.2.1. Ulaganja u građenje javnih sustava za vodoopskrbu, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda.

Članak 3.

Za podnositelja zahtjeva za potporu – korisnika potpore ovlašćuje se **Istarski vodovod d.o.o. Buzet za proizvodnju i distribuciju vode, Sv. Ivan 8., 52420 Buzet, OIB: 13269963589**.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Buzeta, KLASA: 021-05/16-01-69, URBROJ: 2106/01-01-16-1 od 24. kolovoza 2016. godine („Službene novine Grada Buzeta“, broj 9/16.).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u Službenim novinama Grada Buzeta.

KLASA: 021-05/16-01/78
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

70..

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/87., 107/07. i 94/13.) te članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Buzeta, na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine donijelo je

Izmjene i dopune Plana mreže dječjih vrtića

I.

Ovim izmjenama dopunjuje se osnovni Plan mreže dječjih vrtića („Službene novine Grada Buzeta“, broj 11/14), u daljnjem tekstu Plan mreže.

II.

Iza točke VI. Plana mreže dodaje se nova točka VI. a. koja glasi:

„VI a.

Grad Buzet može sufinancirati djelatnost dječjih vrtića drugih osnivača koje pohađaju djeca pripadnici talijanske manjine s prebivalištem na području Grada Buzeta ili stranci s boravištem ili prebivalištem u RH na području Grada Buzeta, ukoliko djeca zbog jezične barijere nisu u mogućnosti polaziti dječje vrtiće navedene u Planu mreže.“

III.

Ostale odredbe osnovnog Plana mreže ostaju neizmijenjene.

IV.

Ovaj Plan mreže dostavit će se Istarskoj županiji radi usklađivanja razvitka mreže dječjih vrtića na području Istarske županije.

V.

Ove izmjene i dopune Plana mreže stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 021-05/16-01/79
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

71.

Na temelju članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 03/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Buzeta je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine donijelo

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta

1.

Gradsko vijeće daje prethodnu suglasnost na izuzimanje iz javnog dobra u općoj uporabi - vlasnik Grad Buzet, u postupku legalizacije, po zahtjevu fizičke osobe na nekretnini na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 3523/1, k.o. Salež, uz napomenu da prolaz, odnosno javno dobro, ostaje neprekinuto u dijelu kojeg nadsvoduje ranije izgrađena građevina kako je to prikazano na geodetskoj snimci.

2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 021-05/16-01/80
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

72.

Na temelju članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 03/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Buzeta je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine donijelo

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta

1.

Gradsko vijeće daje prethodnu suglasnost na izuzimanje iz javnog dobra u općoj uporabi - vlasnik Grad Buzet, u postupku legalizacije, po zahtjevu fizičke osobe na nekretnini na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 6745/1, k.o. Buzet.

2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 021-05/16-01/81
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

73.

Na temelju članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 03/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Buzeta je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine donijelo

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta

1.

Gradsko vijeće daje prethodnu suglasnost na izuzimanje iz javnog dobra u općoj uporabi - vlasnik Grad Buzet, u postupku legalizacije, po zahtjevu fizičke osobe na nekretnini na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 5481/12, k.o. Hum.

2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 021-05/16-01/82
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

74.

Na temelju članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 03/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Buzeta je na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine donijelo

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na izuzimanje iz javnog dobra po zahtjevima fizičkih osoba na nekretninama na području Grada Buzeta

1.

Gradsko vijeće daje prethodnu suglasnost na izuzimanje iz javnog dobra u općoj uporabi - vlasnik Grad Buzet, u postupku legalizacije, po zahtjevu fizičke osobe na nekretnini na području Grada Buzeta, označenoj kao k.č. 1694, k.o. Buzet-Stari Grad.

2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 021-05/16-01/83
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

75.

Temeljem članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14) i članka 19. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 03/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Buzeta, na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine, donosi

O D L U K U
o izuzimanju iz javnog dobra
k.č. 6813/2, k.o. Buzet

Članak 1.

Radi usklađenja i sređivanja stanja u katastarskom operatu, sukladno Sporazuma o ulasku u posjed i zamjeni nekretnina Klasa: 943-01/07-01/07, Urbroj: 2106/01-04-07-7 od 2. veljače 2007. godine, ovom se Odlukom dozvoljava izuzeće iz javnog dobra k.č. 6813/2, k.o. Buzet, upisane u z.k. uložak broj: POPIS I, kao javno dobro, dvorište, površine 54 m².

Članak 2.

Zemljišno-knjižna služba Buzet, Općinskog suda u Puli-Pola izvršiti će temeljem ove Odluke upis nekretnine navedene u točki 1. ove Odluke, u novi zemljišno-knjižni uložak iste k.o., kao: VLASNIŠTVO GRADA BUZETA.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 021-05/16-01/84
URBROJ: 2106/01-01-16-1
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BUZETA

PREDSJEDNIK
Damir Sirotić, v.r.

GRADONAČELNIK GRADA BUZETA

35.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 143/13.) te članka 33. stavak 3. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13.- pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 15. rujna 2016. godine donio

ZAKLJUČAK
o donošenju 3. izmjene Plana nabave za 2016. godinu

1.

Na prijedlog Upravnog odjela za gospodarenje prostorom donosi se 3. izmjena Plana nabave za 2016. godinu. Navedeni plan prilog je ovom Zaključku.

2.

Zadužuju se upravna tijela u Gradu Buzetu na provedbu ovog Zaključka.

3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 402-01/16-01/01
URBROJ: 2106/01-03-16-8
Buzet, 15. rujna 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

36.

Na temelju članka 94. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 29. rujna 2016. godine donio

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se prijedlog Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte i donosi se Zaključak o II. izmjenama Plana prijema u službu u upravnim tijelima Grada Buzeta za 2016. godinu, koji je sastavni dio ovog Zaključka.
2. Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-05/16-01/1
URBROJ: 2106/01-03-16-5
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.), članka 94. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te članka 17. Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 10/15., 06/16. i 11/16.), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 29. rujna 2016. godine utvrđuje

ZAKLJUČAK

o II. izmjenama Plana prijma u službu u upravnim tijelima Grada Buzeta za 2016. godinu

I.

Mijenja se točka II. Plana prijma u službu u upravnim tijelima Grada Buzeta za 2016. godinu („Službene novine Grada Buzeta“, broj 1/16. i 5/16.) i sada glasi:

Utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme na dan 31. prosinca 2015. godine te planira potreban broj službenika i namještenika za prijam u službu na neodređeno vrijeme, kao i potreban broj vježbenika za prijam u službu na određeno vrijeme u 2016. godini kako slijedi:

Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme (na dan 31. prosinca 2015.)	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme (na dan 29.09.2016.)	Stvarno stanje popunjenosti na određeno vrijeme (na dan (29.09.2016.)	Planiran broj zapošljavanja službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Planiran broj zapošljavanja službenika i namještenika na određeno vrijeme	Planiran broj zapošljavanja vježbenika na određeno vrijeme
Služba za opće poslove	7	-	-	-	-	0
Upravni odjel za gospodarenje prostorom	5	5	1	1	-	4
Upravni odjel za financije i gospodarstvo	5	5	-	-	1	5
Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte	3	-	-	-	-	2
Upravni odjel za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte	-	9	2	2	5	6

II.

Ovaj Plan objavljuje se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 023-05/16-01/1
URBROJ: 2106/01-03-16-6
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

Sukladno članku 33. i 94. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), te članku 10. Programa javnih potreba u obrazovanju Grada Buzeta za 2016. godinu („Službene novine Grada Buzeta“, broj 15/15. i 4/16.), gradonačelnik Grada Buzeta je dana 30. rujna 2016. godine donio

ODLUKU
o kriterijima i načinu subvencioniranja troškova prijevoza odnosno smještaja redovitim
učenicima srednjih škola
za školsku godinu 2016./17.
u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, postupak ostvarivanja prava i mjesečni iznos subvencije troškova prijevoza u Srednju školu Buzet odnosno troškova smještaja redovitim učenicima srednjih škola u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine (dalje: učenici).

Članak 2.

Pravo na subvenciju troškova iz članka 1. ove Odluke ostvaruju redoviti učenici srednjih škola koji imaju najmanje godinu dana prebivalište na području Grada Buzeta, a koji ne ostvaruju pravo na sufinanciranje troškova javnog prijevoza temeljem Odluke o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine („Narodne novine“, broj 76/16. od 19.8.2016.) i Odluke o provođenju Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola u razdoblju rujan – prosinac 2016. godine u Istarskoj županiji (KLASA: 602-03/16-01/29, URBROJ: 2163/1-01/8-16-2 od 01. rujna 2016. godine),

Članak 3.

Pravo na subvenciju troškova iz članka 1. ove Odluke učenici mogu tijekom trajanja nastavne godine od rujna do prosinca 2016. godine, ostvariti po jednom od kriterija, i to za:

1. smještaj (u učeničkom domu ili privatnom smještaju), ukoliko se školuju izvan područja Grada Buzeta,
2. prijevoz u Srednju školu Buzet, ukoliko je udaljenost od mjesta prebivališta do škole veća od 5 kilometara.

Članak 4.

Učenicima koji ispunjavaju uvjete iz ove Odluke subvencioniranje troškova provodit će se na način da se:

1. za smještaj učenicima koji se školuju izvan područja Grada Buzeta priznaje iznos od 210,00 kuna mjesečno (što odgovara 1/3 iznosa cijene učeničkog doma),
2. za prijevoz u Srednju školu Buzet ukoliko je udaljenost od mjesta prebivališta do škole veća od 5 kilometara priznaju troškovi prijevoza u visini od 0,33 kune po prijeđenom kilometru.

Članak 5.

Subvencioniranje troškova učenicima po ovoj Odluci provodit će se tijekom trajanja redovne nastave u prvom polugodištu od rujna do prosinca 2016. godine u skladu s rokovima trajanja nastave utvrđenim Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2016./17. Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta („Narodne novine“, br. 31/16. od 5. travnja 2016.).

Članak 6.

Obavijest učenicima srednjih škola o subvencioniranju troškova prijevoza u Srednju školu Buzet odnosno smještaja redovitim učenicima srednjih škola za razdoblje rujan - prosinac 2016. godine, objavit će se na web stranici Grada Buzeta.

Članak 7.

- (1) Zahtjev za ostvarivanje prava temeljem ove Odluke dostavlja se na obrascu koji se može preuzeti u nadležnom upravnom tijelu ili s web stranice Grada Buzeta.
- (2) Zahtjev za učenika podnosi roditelj, skrbnik ili posvojitelj.
- (3) Rok za podnošenje zahtjeva je 17. listopada 2016. godine.

Članak 8.

- (1) Uz popunjeni obrazac zahtjeva prilaže se:
 1. preslika osobne iskaznice podnositelja zahtjeva ili uvjerenje o prebivalištu,
 2. potvrda o upisu u tekuću školsku godinu,
 3. potvrda učeničkog doma da je učenik smješten u domu ili preslika ugovora sa stanodavcem ili odgovarajuća izjava stanodavca ukoliko je učenik u privatnom smještaju i
 4. preslika ugovora o otvorenom tekućem (ili žiro) računu na ime učenika ili preslika kartice.

Članak 9.

(1) U roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva, nadležno upravno tijelo donosi poseban zaključak kojim se utvrđuju učenici koji ispunjavaju uvjete tražene ovom Odlukom te oni učenici koji ne ispunjavaju uvjete tražene ovom Odlukom.

(2) U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu zaključka iz stavka 1. ovog članka, nadležno upravno tijelo donosi pojedinačna rješenja o ostvarivanju prava iz članka 2. ove Odluke.

Članak 10.

Učenicima koji ispunjavaju uvjete iz ove Odluke isplata subvencije iz članka 4. Odluke izvršit će se na račun učenika u pravilu mjesečno za prethodni mjesec, odnosno sukladno raspoloživim sredstvima u proračunu Grada Buzeta.

Članak 11.

(1) Obračun troškova za učenike koji ostvaruju pravo iz članka 4. točke 2. ove Odluke obavljat će se na temelju mjesečnog izvješća o prisutnosti učenika na nastavi koji će dostaviti Srednja škola Buzet.

(2) Za učenike koji ostvaruju pravo iz članka 4. točke 2. ove Odluke izračun priznatih troškova čini umnožak broja radnih dana provedenih na nastavi u mjesecu izračuna, broja kilometara od mjesta prebivališta do škole i natrag te iznosa od 0,33 kuna.

(3) Dani u kojima učenici pohađaju praktičnu nastavu smatraju se redovitom nastavom.

Članak 12.

(1) O prekidu školovanja ili drugoj promjeni (promjeni mjesta školovanja, dužoj bolesti, opravdanom ili neopravdanom izostanku s nastave duljem od 15 dana i slično) a koja je bitna za ostvarivanje prava iz ove Odluke učenik je dužan u roku od 8 dana obavijestiti nadležno upravno tijelo od nastupa navedene okolnosti.

(2) U slučaju da nadležno upravno tijelo primi saznanja o prestanku školovanja ili da je učenik ostvario pravo na sufinanciranje troškova javnog prijevoza temeljem Odluke o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine („Narodne novine“ broj 76/16. od 19. kolovoza 2016.) i Odluke o provođenju Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola u razdoblju rujan – prosinac 2016. godine u Istarskoj županiji (KLASA: 602-03/16-01/29, URBROJ: 2163/1-01/8-16-2 od 01. rujna 2016. godine), a učenik to nije prijavio u roku iz stavka 1. ovog članka, dužan je vratiti primljeni iznos subvencije u cijelosti odjednom ili u najviše onoliko mjesečnih rata koliko je primao subvenciju, o čemu rješenje donosi nadležno upravno tijelo.

Članak 13.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osigurana su u Proračunu Grada Buzeta za 2016. godinu u razdjelu 200, programu A 05 1011, aktivnosti A101105, poziciji R140.

Članak 14.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Grada Buzeta.

Članak 15.

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, neovisno da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“, na web stranici Grada Buzeta i oglasnoj ploči Grada Buzeta.

KLASA: 602-01/16-01/28
URBROJ: 2106/01-03-16-3
Buzet, 30. rujna 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti i razvojne projekte i donosi se Odluka o kriterijima i načinu subvencioniranja troškova prijevoza odnosno smještaja redovitim učenicima srednjih škola za školsku 2016./17. godinu u razdoblju rujan - prosinac 2016. godine. Navedeni akt prilog je ovom Zaključku.
2. Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-01/16-01/28
URBROJ: 2106/01-03-15-2
Buzet, 30. rujna 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

39.

Na temelju članka 94. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te članka 7. Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst i 6/15.), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 26. srpnja 2016. godine donio

ZAKLJUČAK**o broju i visini mjesečnog iznosa stipendije za školsku/akademsku 2016./2017. godinu**

Članak 1.

U školskoj/akademskej godini 2016./2017. Grad Buzet dodijelit će ukupno 61 novu stipendiju, i to:

- 21 stipendiju za učenike srednjih škola,
- 40 stipendija za studente sveučilišnih (preddiplomskih i diplomskih) ili stručnih studija,

Članak 2.

(1) U školskoj/akademskej 2016./2017. godini dodijelit će se ukupno 21 stipendija za nastavak školovanja u srednjim školama, od toga 6 stipendija učenicima koji pohađaju Srednju školu Buzet.

(2) Učenicima srednjih škola koji se školuju izvan područja Grada Buzeta dodijelit će se 15 stipendija, od kojih:

- za trogodišnja industrijska i obrtnička zanimanja dodijelit će se 7 stipendija,
- za sva četverogodišnja usmjerenja, izuzev gimnazijskih usmjerenja, dodijelit će se 8 stipendija.

(3) Učenicima koji se školuju u Srednjoj školi Buzet (izuzev učenika koji polaze prve razrede Srednje škole Buzet) dodijelit će se 6 stipendija i to:

- učenicima gimnazijskog usmjerenja - 2 stipendije,
- učenicima strukovnog četverogodišnjeg usmjerenja - 2 stipendije,
- učenicima trogodišnjih obrtničkih zanimanja - 2 stipendije.

Članak 3.

U školskoj 2016./17. godini učenicima koji se školuju izvan područja Grada Buzeta neće se dodjelivati nove stipendije za gimnazijska usmjerenja.

Članak 4.

Ukoliko se ne popune mjesta po navedenim grupama školovanja iz članka 2. ovog Zaključka, popunit će se kandidatima sa zbirne liste pristiglih zamolbi na temelju postignutih bodova prema uspjehu u obrazovanju.

Članak 5.

Stipendije za učenike srednjih škola isplaćivat će se za razdoblje od 1. rujna 2016. do 30. lipnja 2017. godine, odnosno za školsku godinu 2016./2017.

Članak 6.

U akademskoj 2016./2017. godini dodijelit će se ukupno 40 stipendija za nastavak školovanja na sveučilišnim (preddiplomskim i diplomskim) ili stručnim studijama, i to:

- za zanimanja prirodnih i tehničkih znanosti - 22 stipendije,
- za zanimanja društvenih i humanističkih znanosti - 18 stipendija.

Članak 7.

Prilikom utvrđivanja prava na dodjelu studentskih stipendija prednost će imati ona zanimanja koja do sada nisu bila stipendirana od strane Grada Buzeta.

Članak 8.

Ukoliko se ne popune mjesta po navedenim grupama studija, popunit će se kandidatima sa zbirne liste pristiglih zamolbi na temelju postignutih bodova prema uspjehu u obrazovanju.

Članak 9.

Stipendije za studente sveučilišnih (preddiplomskih i diplomskih) ili stručnih studija, isplaćivat će se za razdoblje od 1. listopada 2016. godine do 31. srpnja 2017. godine.

Članak 10.

Visina stipendije u školskoj 2016./2017. utvrđuje se:

- za učenike srednjih škola koji se školuju izvan Grada Buzeta u iznosu od 500,00 kuna mjesečno,
- za učenike koji pohađaju Srednju školu Buzet u iznosu od 250,00 kuna mjesečno,
- za studente u iznosu od 700,00 kuna mjesečno,

Članak 11.

Rokovi za podnošenje zahtjeva utvrđuju se kako slijedi:

- a) za učeničke stipendije u razdoblju od 1. kolovoza do 15. rujna 2016. godine,
- b) za studentske stipendije u razdoblju od 1. rujna do 15. listopada 2016. godine.

Članak 12.

Osim stipendija navedenih u članku 1. ovog Zaključka, pravo na nastavak primanja stipendije bez ponavljanja natječajnog postupka imaju učenici i studenti sukladno članku 5. stavak 2. i 3. uvodno citiranog Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata.

Članak 13.

Učenicima srednjih škola koji ostvaruju pravo na potporu u obrazovanju sukladno članku 8.a uvodno citiranog Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata mjesečni iznos potpore iznosi 500,00 kuna.

Članak 14.

Natječaj za dodjelu stipendija objavit će se na oglasnoj ploči Grada Buzeta i na mrežnim stranicama Grada Buzeta.

Članak 15.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 602-01/16-01/26
URBROJ: 2106/01-03-16-2
Buzet, 26. srpnja 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

40.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11, 144/12. i 19/13), članaka 33. i 94. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te članka 9. Programa javnih potreba u obrazovanju za 2016. („Službene novine Grada Buzeta“, broj 15/15 .i 4/16), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 03. listopada 2016. godine donio je

ODLUKU

o potpori u obrazovanju za učenike prvih razreda Srednje škole Buzet u školskoj 2016./17. godini za razdoblje od rujna do prosinca 2016. godine

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju uvjeti i postupak ostvarivanja prava na potporu u obrazovanju za učenike prvih razreda Srednje škole Buzet.

Članak 2.

Potporu u obrazovanju ostvaruju redoviti učenici prvih razreda Srednje škole Buzet za školsku godinu 2016. /17. u razdoblju od rujna do prosinca 2016. godine, a koji su državljani Republike Hrvatske i:

- koji imaju prebivalište ili boravište na području Grada Buzeta,
- odnosno oni koji nemaju prebivalište na području Grada Buzeta.

Članak 3.

U Proračunu Grada Buzeta za potporu u obrazovanju za učenike I. razreda Srednje škole Buzet za 2016. godinu osigurano je 88.100,00 kuna u razdjelu 200, glavnom programu A05, programu 1011, aktivnosti A101101, pozicijama R405 i R405A.

Članak 4.

Potpora u obrazovanju iz ove Odluke iznosi:

- za učenike koji imaju prebivalište ili boravište na području Grada Buzeta 200,00 kuna mjesečno,
- za učenike koji nemaju prebivalište ili boravište na području Grada Buzeta visina potpore iznosi 200,00 kuna za učenike kojima je mjesto prebivališta udaljeno do 15 km od Srednje škole Buzet, 250,00 kuna za učenike kojima je mjesto prebivališta udaljeno od 15 do 29 kilometara od Srednje škole Buzet, odnosno 300,00 kuna ukoliko je mjesto prebivališta udaljeno više od 30 kilometara od Srednje škole Buzet.

Članak 5.

(1) Zahtjev za ostvarivanje prava temeljem ove Odluke dostavit će se učenicima putem Srednje škole Buzet.

(2) Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka podnosi roditelj, skrbnik ili udomitelj učenika iz članka 2. ove Odluke.

(3) Rok za dostavu zahtjeva je 14. listopada 2016. godine.

(4) Podnositelju zahtjeva koji iz opravdanih razloga nije dostavio zahtjev u roku utvrđenom u stavku 3. ovog članka može se naknadno odobriti pravo iz ove Odluke ukoliko postoje raspoloživa proračunska sredstva za predmetnu namjenu.

Članak 6.

Uz ispunjen zahtjev iz članka 5. ove Odluke prilaže se:

1. preslika osobne iskaznice ili potvrde o prebivalištu učenika,
2. potvrda o upisu, koju će Upravni odjel za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte (dalje u tekstu: upravni odjel) zatražiti po službenoj dužnosti od Srednje škole Buzet,
3. preslika broja tekućeg računa učenika.

Članak 7.

Pravo na potporu za obrazovanje iz članka 4. ove Odluke rješenjem će utvrditi Upravni odjel.

Članak 8.

(1) Odobreni iznos potpore doznačit će se na tekući ili žiro račun učenika.

(2) Korisnik potpore dužan je o svakoj promjeni (npr. prekid školovanja, prelazak u drugu srednju školu i slično) koja ima za posljedicu promjenu uvjeta utvrđenih rješenjem izvijestiti ovaj Upravni odjel u roku od 8 dana od nastupa navedene promjene koja uvjetuje gubitak prava na daljnju isplatu i vraćanje potpore.

Članak 9.

Za daljnju provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 602-01/16-01/29

URBROJ: 2106/01-03-16-2

Buzet, 03. listopada 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.

41.

Na temelju članka 33. stavak 3. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) i članka 10. Odluke o ustrojstvu gradske uprave („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/16.), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 29. rujna 2016. godine donio

PRAVILNIK

o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave („Službene novine“, broj 10/15. i 06/16), članak 1. mijenja se i glasi:

„Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo upravnih tijela gradske uprave i to: Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte, Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i Upravnog odjela za financije i gospodarstvo (dalje: upravna tijela) njihov djelokrug, način upravljanja, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih službenika i namještenika s opisom njihovih poslova i zadataka, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, njihove ovlasti i odgovornosti, način planiranja rada i druga pitanja od značaja za radne odnose i za uredno izvršenje poslova u tim tijelima.

Članak 2.

Članak 8. mijenja se i glasi:

1. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I RAZVOJNE PROJEKTE

Članak 8.

U skladu s člankom 7. ovog Pravilnika, u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte, ovisno o stručnoj spremi kao općem uvjetu za raspoređivanje na radno mjesto, te složenosti i odgovornosti sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

POPIS RADNIH MJESTA

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
1.	PROČELNIK	I.	Glavni rukovoditelj	-	1	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi radom upravnog tijela i vodi brigu za efikasno, zakonito i racionalno obavljanje zadataka upravnog tijela,
- koordinira rad upravnog tijela s drugim upravnim tijelima, državnim tijelima i ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovim institucijama, pravosudnim tijelima, tvrtkama, trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Grada, udrugama civilnog društva i građanima,
- nadzire zakonitost rada, pravovremenost i pravilnost obavljanja poslova povjerenih službenicima upravnog tijela, osigurava provedbu općih akata i akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz djelokruga upravnog tijela
- osigurava stručnu pomoć predsjedniku Gradskog vijeća u pripremi i organizaciji sjednica Gradskog vijeća te sudjeluje u njegovom radu, kao i radu radnih tijela za koje je zadužen,
- provodi nadzor nad radom službenika i namještenika upravnog tijela, osigurava efikasnost rada i izvršavanja poslova u skladu s propisima i općim aktima, brine o osposobljavanju i usavršavanju službenika te o unaprjeđenju i poboljšavanju uvjeta rada,
- osigurava zakonitost rada u odnosu na prava, obveze i ovlaštenja Gradonačelnika, Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća te pomaže u obavljanju njihovih dužnosti,
- u suradnji s ostalim upravnim tijelima priprema i predlaže gradonačelniku nacrt proračuna i njegove izmjene
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom i drugim propisima iz svoje nadležnosti, te poslove koje mu povjere gradonačelnik i Gradsko vijeće.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne, politološke ili druge društvene struke,
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Najviša razina složenosti poslova koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova upravnog tijela, doprinos razvoju novih koncepata u radu upravnog tijela, te rješavanje strateških zadataka upravnog tijela.

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama koja je od utjecaja za provedbu plana i programa upravnog tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
2.	VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE	II.	Viši savjetnik	-	4	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- predlaže smjernice, planove i akte iz nadležnosti upravnog tijela, priprema izvješća o radu gradonačelnika i upravnog tijela, izrađuje akte nakon njihova donošenja na sjednicama Gradskog vijeća te dostavlja nadležnim tijelima i korisnicima,
- brine o protokolarnim i stručnim potrebama gradonačelnika, predsjednika Gradskog vijeća, kao i za Gradsko vijeće u cjelini,
- obavlja najsloženije poslove pravno-nomotehničke obrade Odluka i drugih akata koje donose Gradsko vijeće i gradonačelnik,
- priprema nacрте i prijedloge općih akata iz nadležnosti upravnog tijela te stručne elaborate i analize u vezi rada Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- pruža stručnu i pravnu pomoć službenicima gradske uprave u izradi normativnih akata,
- vodi postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama i brine o zaštiti osobnih podataka,
- obavlja poslove odgovornog urednika službenog glasila Grada, brine o pravovremenoj objavi općih akata koji se moraju objaviti prije stupanja na snagu, te izrađuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata i priprema ispravke složenih akata,
- sudjeluje u radu Gradskog vijeća i radnih tijela, prema potrebi sastavlja zapisnik i zaključke te priprema ih za dostavu korisnicima,
- priprema prijedloge potrebnih akata i dokumenata za organizaciju izbora u mjesnim odborima, pruža pravnu pomoć te izrađuje druge akte potrebne za rad vijeća mjesnih odbora,
- obavlja stručne poslove zaštite i spašavanja koji su u nadležnosti lokalne samouprave (zaštita od požara, civilna zaštita, vatrogastvo i slično),
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i vodi poslove vezane uz web stranice Grada,
- obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga kao i poslove koje mu odrede Gradsko vijeće, gradonačelnik i pročelnik.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Obavljanje najsloženijih zadataka u postupku izrade općih i drugih akata te pružanje savjeta službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz odgovarajućeg pravnog područja. Visoki osobni doprinos i kreativnost u obavljanju zadataka.

Samostalnost u radu:

Visoki stupanj samostalnog rada i odlučivanja u poslovima iz djelokruga rada Službe.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Svakodnevni kontakt sa službenicima unutar gradske uprave - neposredno, putem telefona ili e-maila, te povremeni radni sastanci sa rukovoditeljima i radnicima iz komunalnih i trgovačkih društava te ustanova u vlasništvu Grada.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Visoki stupanj odgovornosti za učinkovitu organizaciju rada i donošenje odluka te odgovornost za sredstva povjerena za obavljanje poslova.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
3.	VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJNE PROJEKTE	II.	Viši savjetnik	-	4	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi projekte koji su financirani iz programa Europske unije te programe tehničko-financijske pomoći i prekogranične suradnje,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada, priprema projekte Grada, prati njihovu provedbu, sudjeluje u njihovoj realizaciji te izrađuje izvješća,
- obavlja stručne, analitičke, dokumentacijske i organizacijske poslove, priprema programe, analize i stručne podloge u vezi s pripremom, kandidiranjem i implementacijom međunarodnih i drugih projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada,

- surađuje na pripremi i implementaciji međunarodnih, državnih, regionalnih i drugih projekata s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, državnim tijelima i pravnim osobama u stvarima iz svojeg djelokruga,
- prati projekte kao i ostale natječaje kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga Grada a koji se financiraju iz programa nadležnih ministarstava, županije i drugih subjekata, pruža savjete i stručnu pomoć te surađuje na pripremi i implementaciji ovih projekata s ostalim upravnim tijelima,
- prati projekte kao i ostale natječaje kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga upravnog tijela, pruža savjete i stručnu pomoć te surađuje u njihovoj pripremi i implementaciji,
- obavlja stručne, analitičke, dokumentacijske i organizacijske poslove, te priprema programe, analize i stručne podloge u vezi s radom i unaprjeđenjem rada udruga iz djelokruga upravnog tijela, prati projekte namijenjene udrugama te prema potrebi surađuje i pomaže udrugama u njihovoj pripremi,
- prati realizaciju i provedbu projekata te izrađuje potrebna izvješća,
- surađuje pri obradi složenijih pitanja iz djelokruga upravnog tijela, sudjeluje u izradi općih akata, strategija i programa te po potrebi obavlja potrebne stručne, istraživačke i analitičke poslove,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili druge društvene struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Obavljanje najstroženijih zadataka u postupku izrade općih i drugih akata te pružanje savjeta službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz područja djelokruga rada. Visoki osobni doprinos i kreativnost u obavljanju zadataka.

Samostalnost u radu:

Visoki stupanj samostalnog rada i odlučivanja u poslovima iz djelokruga rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Svakodnevni kontakt sa službenicima unutar gradske uprave - neposredno, putem telefona ili e-maila, te povremeni radni sastanci sa rukovoditeljima i radnicima iz komunalnih i trgovačkih društava te ustanova u vlasništvu Grada.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Visoki stupanj odgovornosti za učinkovitu organizaciju rada i donošenje odluka te odgovornost za sredstva povjerena za obavljanje poslova.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
4.	VIŠI SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	II.	Viši savjetnik	-	4	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi upravne i stručne poslove u područjima zadovoljavanja javnih potreba građana u predškolskom odgoju, školstvu, kulturi, zdravstvu, socijalnoj skrbi i sportu,
- pruža savjete i surađuje s ustanovama predškolskog odgoja, školstva, kulture, zdravstva, socijalne skrbi i sporta na području Grada,
- surađuje pri obradi složenijih pitanja i problema iz djelokruga upravnog tijela te po potrebi obavlja stručne i analitičke poslove, sudjeluje u izradi općih akata, strategija i programa te predlaganju odluka, mjera i aktivnosti iz područja društvenih djelatnosti,
- obavlja upravne i stručne poslove vezano za stipendiranje učenika i studenata,
- obavlja stručne, analitičke, dokumentacijske i organizacijske poslove, te priprema programe, analize i stručne podloge u vezi s radom i unaprjeđenjem rada udruga iz djelokruga upravnog tijela,
- proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz područja kulture i zaštite spomenika kulture te vodi brigu o zadovoljavanju javnih potreba u području kulture i zaštite spomenika kulture,
- koordinira aktivnosti radnih tijela i udruga iz djelokruga upravnog tijela,

- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga upravnog tijela, priprema projekte iz djelokruga upravnog tijela, prati njihovu provedbu, sudjeluje u njihovoj realizaciji te izrađuje izvješća,
- surađuje u izradi nacrtu odluka iz djelokruga upravnog tijela,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili druge društvene struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Obavljanje najsloženijih zadataka u postupku izrade općih i drugih akata te pružanje savjeta službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz područja djelokruga rada. Visoki osobni doprinos i kreativnost u obavljanju zadataka.

Samostalnost u radu:

Visoki stupanj samostalnog rada i odlučivanja u poslovima iz djelokruga rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Svakodnevni kontakt sa službenicima unutar gradske uprave - neposredno, putem telefona ili e-maila, te povremeni radni sastanci sa rukovoditeljima i radnicima iz komunalnih i trgovačkih društava te ustanova u vlasništvu Grada.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Visoki stupanj odgovornosti za učinkovitu organizaciju rada i donošenje odluka te odgovornost za sredstva povjerena za obavljanje poslova.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
5.	STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	III.	Stručni suradnik	-	8	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja upravne, administrativne i stručne poslove javnih potreba građana u području zdravstva i socijalne skrbi te sporta,
- obavlja upravne, administrativne i stručne poslove u vezi s radom ustanova socijalne skrbi i zdravstva te prikuplja i razmjenjuje informacije s ustanovama iz djelokruga upravnog tijela te udrugama civilnog društva,
- vodi evidenciju i izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svojeg službeničkog mjesta,
- obavlja poslove vođenja prvostupajskog upravnog postupka do donošenja rješenja u upravnim stvarima iz socijalne skrbi te izrađuje nacрте rješenja,
- obavlja upravne, administrativne i stručne poslove mjesečnog podmirivanja troškova stanovanja za korisnike socijalne skrbi te osigurava provedbu ostvarivanja drugih prava korisnika socijalne skrbi,
- surađuje sa Zajednicom sportskih udruga Grada Buzeta, osigurava uredno i pravovremeno izvršavanje poslova iz djelokruga Zajednice te obavlja ostale poslove u vezi zadovoljavanja javnih potreba u sportu,
- obavlja upravne, administrativne i stručne poslove za radna tijela i udruge iz djelokruga upravnog tijela,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne, ekonomske ili društvene struke,
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka vezana za pripremu materijala za sjednice radnih tijela i izradu akata u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove vezane za radna tijela obavlja u dogovoru s predsjednikom radnog tijela i pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa službenicima gradske uprave te udruga radi dogovora za sjednice (telefonom i e-mailom) i drugih aktivnosti.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, te za sredstva koja su povjerena za obavljanje poslova.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
6.	STRUČNI SURADNIK - VODITELJ PISARNICE	III.	Stručni suradnik	-	8	-	2

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi, obavlja i nadzire rad pisarnice u skladu s propisima o uredskom poslovanju,
- obavlja i nadzire poslove uredskog poslovanja i arhive za cjelokupnu gradsku upravu, a te obavljanje poslova izdavanja dokumenata iz arhive,
- obavlja stručne i administrativne poslove iz područja radnih odnosa, personalnih poslova, ostvarivanja prava iz radnog odnosa te drugih poslova radnog i službeničkog prava,
- obavlja poslove vođenja prvostupanskog upravnog postupka u službeničkim stvarima do donošenja rješenja,
- izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova pisarnice,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravne struke,
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- položen ispit za djelatnika u pismohrani,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka vezana za vođenje pisarnice i izradu akata u provedbi poslova u svojem djelokrugu te efikasnost vezana uz izradu kazala i vođenju raznih internih evidencija uz upute i nadzor pročelnika.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa službenicima gradske uprave.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
7.	VIŠI REFERENT ZA SJEDNICE	III.	Viši referent	-	9	-	2

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja sve pripremne radnje za sazivanje sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, kao što su zaprimanje materijala i akata, pisanje poziva, umnožavanje i slaganje materijala, upućivanje poziva i materijala članovima tijela za koje se zakazuje sjednica,
- prisustvuje sjednicama tih tijela, zadužen za pisanje zapisnika i drugih akata sa tih sjednica,
- izrađuje prijedloge akata i dostavlja ih korisnicima,
- obavlja tehničke poslove pripreme službenog glasila Grada za izdavanje i dostavu korisnicima,
- priprema ispravke manje složenih dokumenata,
- vodi potrebne evidencije i posebni urudžbeni zapisnik za potrebe Gradskog vijeća,
- obavlja administrativne poslove vezane za vijećnička pitanja,
- vodi evidenciju prisutnosti na sjednicama te brine o isplati naknada,

- izvršava poslove vezane uz web stranice Grada,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu višeg savjetnika i pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke upravne struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka vezana uz pripremu materijala za sjednice Gradskog vijeća i izradu akata te efikasnost vezana uz izradu kazala i vođenju raznih internih evidencija uz upute i nadzor pročelnika.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke vezane uz sjednice Gradskog vijeća u većem dijelu obavlja u dogovoru s višim savjetnikom i pročelnikom. Poslove vezane uz radna tijela uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s predsjednikom radnog tijela i pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa službenicima upravnih tijela, sa članovima Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća te trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada radi dogovora za sjednice (telefonom i e-mailom).

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, te za sredstva koja su povjerena za obavljanje poslova.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
8.	REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	III.	Referent	-	11	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja opće i administrativne poslove za potrebe pročelnika,
- obavlja poslove zapisničara za potrebe upravnog tijela, sudjeluje u pripremanju akata i izvještaja te u prikupljanju i razmjeni informacija iz djelokruga upravnog tijela,
- obavlja administrativne i stručne poslove vezano za stipendiranje učenika i studenata te druge administrativne poslove iz djelokruga upravnog tijela,
- izrađuje i vodi evidencije iz djelokruga upravnog tijela,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa službenicima gradske uprave.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
9.	ADMINISTRATIVNI TAJNIK	III.	Referent	-	11	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja administrativne, protokolarne i daktilografske poslove za gradonačelnika, Gradsko vijeće i upravno tijelo,
- obavlja administrativne poslove pripreme materijala za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela u nadležnosti upravnog tijela,
- obavlja administrativne poslove izvješćivanja sredstava javnog priopćavanja o radu i važnijim događajima vezanima za rad Gradskog vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela gradske uprave uz odobrenje pročelnika,
- obavlja tehničke poslove izdavanja službenog glasila Grada,
- obavlja administrativne poslove pripreme protokola za svečane sjednice i prijeme koje organiziraju gradonačelnik ili Gradsko vijeće,
- vodi podsjetnik za gradonačelnika, organizira prijem stranaka te sve sastanke koje organizira gradonačelnik,
- obavlja administrativne poslove vođenja propisanih evidencija za gradonačelnika i upravno tijelo, te radnih evidencija - evidencije prisutnosti na radu i korištenja godišnjeg odmora za gradsku upravu, te dostavlja ih upravnom tijelu nadležnom za financije radi obračuna plaća,
- dostavlja spise gradonačelniku i pročelniku na rješavanje,
- obavlja sve telefonske poslove za gradonačelnika i upravno tijelo,
- obavlja poslove nabave artikala za priručnu kuhinju i reprezentaciju,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga kao i poslove po nalogu gradonačelnika i pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove prema nalogu gradonačelnika i pročelnika.

Samostalnost u radu:

Poslove obavlja samostalno, sukladno uputama i u dogovoru s nadređenima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Svakodnevna komunikacija sa službenicima gradske uprave telefonom, e-mailom ili faksom. Svakodnevni kontakti sa strankama (građanima) vezano uz prijem kod Gradonačelnika i to uglavnom telefonski i e-mail poštom te sa službenicima iz drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ministarstvima i tijelima državne uprave za potrebe Gradonačelnika - uglavnom telefonom i e-mailom.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
10.	REFERENT U PISARNICI	III.	Referent	-	11	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja administrativne poslove zaprimanja i otpremanja pošte, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i uredskom poslovanju, otpreme akata, razvođenje akata i njihovo arhiviranje i čuvanje,
- prati provedbu poslova zaštite na radu te osigurava izvršavanje svih potrebnih aktivnosti vezano za zaštitu na radu,
- obavlja poslove iz područja radnih odnosa, personalnih poslova, ostvarivanja prava iz radnog odnosa te druge poslove radnog i službeničkog prava,
- obavlja poslove zapisničara i druge administrativne poslove za radna tijela iz djelokruga upravnog tijela, vodi propisane evidencije te izrađuje izvještaje iz obuhvata navedenih poslova,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te po nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,

- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja i komunikacija sa službenicima gradske uprave i drugim osobama telefonom, e-mailom ili faksom.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
11.	REFERENT ZA OPĆE POSLOVE	III.	Referent	-	11	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- brine o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad gradske uprave, provodi postupke nabave roba i usluga (uredskog materijala, opreme, uređenja prostora i drugo), osigurava uredno i pravovremeno izvršavanje poslova tekućeg i investicijskog održavanja zgrade gradske uprave i opreme,
- vodi poslove ekonoma: poslove nabavke opreme, uredskog i drugog materijala, vodi materijalne evidencije (evidenciju stanja i izdavanja potrošnog materijala, stručne literature i drugo),
- vodi knjigu evidencije službenih putovanja, evidenciju pečata i štambilja i evidenciju prispjelih faktura, vodi knjigu primljenih ulaznih računa,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja i komunikacija sa službenicima gradske uprave i drugim osobama telefonom, e-mailom ili faksom.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
12.	VOZAČ-DOMAR	IV.	Namještenik II. kategorije	1	11	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- brine o pravilnom korištenju i tekućem održavanju, te vodi propisane evidencije korištenja službenih vozila,

- vodi računa o tehničkoj ispravnosti automobila gradske uprave, uključujući tehničke preglede i registracije svih vozila, te izrađuje mjesečna izvješća o utrošku goriva za vozila koja su mu stavljena u nadležnost,
- po potrebi obavlja poslove vozača službenog automobila za potrebe gradske uprave,
- obavlja poslove tekućeg održavanja zgrade opreme i inventara gradske uprave,
- surađuje sa stručnjacima zaštite na radu te uredno i pravovremeno obavlja poslove otklanjanja nedostataka prema uputama ovlaštene ustanove ili stručnjaka zaštite na radu,
- održava čistoću parkova i živica oko zgrade gradske uprave,
- rukuje postrojenjem za centralno grijanje i vodi računa o njegovom održavanju i ispravnom radu,
- pruža potporu u izvršavanju pomoćno-tehničkih poslova za potrebe ustanova kojima je Grad osnivač,
- obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika.

Posebni uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- srednja stručna sprema elektrotehničke, metalske ili druge tehničke struke,
- položen ispit za ložača centralnog grijanja,
- položen ispit za vozača B kategorije,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Srednja složenost organizacije pomoćno-tehničkih poslova i zadataka, nadzor nad njihovom provedbom te obavljanje najsloženijih pomoćno-tehničkih poslova.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja samostalno i u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa zaposlenima u gradskoj upravi.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
13.	PORTIR-TELEFONIST	IV.	Namještenik II. kategorije	1	12	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove portira u najširem smislu, a osobito nadzire ulaz u zgradu i održava kućni red u zgradi,
- kontrolira ulazak stranaka u zgradu gradske uprave te njihov izlazak uz vođenje odgovarajućih evidencija, daje informacije i upute strankama na ulazu u zgradu u vezi rasporeda upravnih tijela i drugih županijskih i državnih ureda i službi smještenih u zgradi gradske uprave, upućuje stranke u odgovarajuća tijela te ih upoznaje s rasporedom pojedinih službenika i radnih prostorija i uredovnim vremenom,
- obavlja posao na telefonskoj centrali - rukuje telefonskom centralom i uspostavlja ulazne i izlazne veze,
- obavlja tehničke poslove vezano za otpremu pošte,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Posebni uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- srednja stručna sprema upravne struke,
- dobro poznavanje rada na računalu.

Složenost poslova:

Obavljanje jednostavnih pomoćno-tehničkih poslova.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja samostalno i u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa zaposlenima u gradskoj upravi i stalna komunikacija s osobama koje posjećuju zgradu gradske uprave.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
14.	SPREMAČICA	IV.	Namještenik II. kategorije	2	13	-	1

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove čišćenja i pospremanja svih prostorija (uredskog i drugog prostora) u zgradi gradske uprave i druge slične poslove po nalogu pročelnika.

Posebni uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Složenost poslova:

Obavljanje jednostavnih pomoćno-tehničkih poslova.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja samostalno i u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Povremena suradnja sa zaposlenima u gradskoj upravi.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

Članak 2.

Članak 11. briše se u cijelosti.

Članak 3.

Članak 12. mijenja se i glasi:

„Članak 12.“

Za radna mjesta iz članka 8. do 10. ovog Pravilnika, za koja je kao uvjet za prijam u službu državni stručni ispit, radni odnos može se zasnovati i sa osobom koja ne ispunjava navedeni uvjet, uz obvezu da državni stručni ispit položi u roku od godine dana od dana prijama u službu, što mora biti naznačeno u natječaju.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 023-01/16-01/03
URBROJ: 2106/01-03-16-2
Buzet, 29. rujna 2016.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v.r.