



SLUŽBENE NOVINE GRADA UMAGA-UMAGO
BOLLETTINO UFFICIALE DELLA CITTÀ DI UMAG-UMAGO

Broj: 22

Umag, 20. prosinca 2023.

Godina: XXX.

Cijena: 3,32 EUR, 25,00kn

S A D R Ź A J

GRADONAČELNIK

53	PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu.....	1694
54	PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave.....	1695
55	PLAN prijma u službu za 2024. godinu.....	1702
56	ODLUKA o utvrđivanju osnovne bruto plaće ravnatelja ustanova.....	1704

GRADONAČELNIK

53

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članka 74. stavak 1. točka 10. Statuta Grada Umaga – Umago („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 4/21), uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, gradonačelnik Grada Umaga – Umago donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU

Članak 1.

U Pravilniku o radu („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 3/23 i 9/23), u članku 33. stavak 3. brojčana oznaka ispred stavka mijenja se i glasi: „(3)“.

Članak 2.

Iza članka 43. dodaje se članak 43.a koji glasi:

„Članak 43.a

(1) Zaposlenicima će se isplatiti prigodna nagrada za uskršnje blagdane, u iznosu koji će odlukom utvrditi gradonačelnik, ovisno o proračunskim mogućnostima.

(2) Pravo na prigodnu nagradu za uskršnje blagdane pripada zaposlenicima koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca.“

Članak 3.

U članku 44. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Novčana paušalna naknada za podmirivanje troškova prehrane isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.“

Članak 4.

U članku 54. stavak 1. mijenja se i glasi:

„(1) Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidnu službu, odnosno rad u tijelima uprave (države, županije, grada, općine), ustanovama Grada Umaga – Umago, odnosno njihovim pravnim prednicima, i to za navršenih: 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina radnog staža, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.“

Članak 5.

U člancima 34. i 44. ispred svakog stavka dodaje se brojčana oznaka stavka na način da se stavak označava arapskim brojem s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Umaga – Umago“ i stupa na snagu 2. siječnja 2024.

KLASA: 024-03/23-01/20
URBROJ: 2163-9-02-23-4
Umag, 13. prosinca 2023.

GRADONAČELNIK

Vili Bassanese, v.r.

54

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 74. stavka 1. točka 10. Statuta Grada Umaga – Umago („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 4/21), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje, gradonačelnik Grada Umaga – Umago donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 9/23 i 13/23), u članku 4. podstavak 3. mijenja se i glasi:

„- u Upravnom odjelu za komunalni sustav i prostorno planiranje ustrojavaju se Odsjek za komunalne poslove, Odsjek za komunalno i prometno redarstvo s Odjeljkom komunalnog i prometnog redarstva i Odsjek za prostorno planiranje.“

Članak 2.

U članku 5. podstavak 4. riječi: „zaštitu bilja, zdravstvenu zaštitu i dobrobit životinja,“ brišu se, a riječi: „davanje koncesijskih odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru“ zamjenjuju se riječima: „davanje dozvola na pomorskom dobru“.

U podstavku 5. iza riječi: „u vlasništvu Grada“ dodaju se riječi: „zaštitu bilja, zdravstvenu zaštitu i dobrobit životinja,“.

Podstavak 6. briše se.

Dosadašnji podstavak 7. postaje podstavak 6.

Članak 3.

U sistematizaciji radnih mjesta, iza radnog mjesta pod rednim brojem 34. zamjenik pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 35. koje glasi:

35. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNI SUSTAV I PROSTORNO PLANIRANJE			
			broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojednog posla
neposredno rukovodi službenicima koji u upravnom odjelu obavljaju poslove izdavanje akata za gradnju te usklađuje njihov rad; pomaže pročelniku rukovoditi i upravljati radom Odjela; raspoređuje poslove i radne zadatke, provodi mjere unapređenja stanja i organizacije rada, prati izvršenja obaveza u zadanim rokovima			15

izravno obavlja najsloženije poslove koji se odnose se na rješavanje upravnih i neupravnih predmeta iz područja prostornog uređenja i graditeljstva (izdavanje akata za gradnju, lokacijskih dozvola, rješenja, potvrda i drugih akata iz oblasti prostornog uređenja i gradnje)	70
suraduje s drugim upravnim tijelima s čijim su djelokrugom povezani spomenuti poslovi, održava sastanke sa drugim tijelima uprave radi rješavanja zajedničkih programa	5
pomaže službenicima u radu na složenijim predmetima, daje savjete i upute službenicima o načinu postupanja i rješavanju povjerenih poslova	5
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
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
ODGOVORNOST 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
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

Članak 4.

U sistematizaciji radnih mjesta, radno mjesto pod rednim brojem 47. „voditelj Odsjeka za izdavanje akata za gradnju i postupke legalizacije“, ukida se.

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 48. do 52. (viši savjetnik za izdavanje akata za gradnju, savjetnik za izdavanje akata za gradnju, viši savjetnik u postupcima legalizacije, stručni suradnik za izdavanje akata za gradnju i referent za izdavanje akata za gradnju) postaju radna mjesta novih rednih brojeva 36. do 40.

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 35. do 40. (voditelj Odsjeka za komunalne poslove, savjetnik za komunalne poslove, viši stručni suradnik za komunalne poslove, stručni suradnik za komunalni doprinos, stručni suradnik za naplatu potraživanja i referent za komunalne poslove) postaju radna mjesta novih rednih brojeva 41. do 46.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 41. „stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu“, ukida se.

Članak 5.

U sistematizaciji radnih mjesta, kod radnog mjesta pod novim rednim brojem 36. viši savjetnik za izdavanje akata za gradnju, broj izvršitelja povećava se sa 4 na 6 izvršitelja.

Kod radnog mjesta pod novim rednim brojem 37. savjetnik za izdavanje akata za gradnju, broj izvršitelja povećava se sa 1 na 3 izvršitelja.

Članak 6.

U sistematizaciji radnih mjesta, naziv radnog mjesta novog rednog broja 39. stručni suradnik za izdavanje akata za gradnju mijenja se i sada glasi stručni suradnik za izdavanje akata za gradnju i komunalnu infrastrukturu, a opis poslova navedenog radnog mjesta mijenja se i sada glasi:

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rješava neupravne i upravne predmete iz područja gradnje i prostornoga uređenja (utvrđuje i izdaje posebne uvjete i uvjete priključenja na komunalnu infrastrukturu iz nadležnosti Odjela), izdaje obavijesti o nenadležnosti i nepostojanju posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, donosi rješenja o odbijanju izdavanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, izdaje potvrde o usklađenosti projektne dokumentacije sa utvrđenim posebnim uvjetima i uvjetima priključenja, analizira i rješava žalbe izjavljene na rješenja o odbijanju izdavanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, sudjeluje u postupku obavljanja tehničkog pregleda građevina, utvrđuje usklađenost izvedenog stanja sa projektiranim stanjem sukladno utvrđenim posebnim uvjetima i uvjetima gradnje te daje mišljenje o izdavanju uporabne dozvole za izgrađenu građevinu, obavlja stručne savjetodavne poslove vezano na utvrđivanje i izdavanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja na prometne površine u odnosu na planske i postojeće prometne površine, izdaje odobrenja i suglasnosti vezano na usklađenost prostorno planske dokumentacije sa projektnom dokumentacijom u odnosu na nerazvrstane ceste	40
izdaje suglasnosti, odobrenja i rješenja po zahtjevima za prekopanje nerazvrstanih cesta i javnih površina u vlasništvu Grada te organizira, koordinira, prati i savjetuje kod izvršenja sanacija prekopa na nerazvrstanim cestama i javnim površinama u vlasništvu Grada iz djelokruga Odjela, obavlja savjetodavne poslove pri izradi prometnih elaborata privremene prometne signalizacije i izdaje suglasnosti na uvođenje privremene prometne signalizacije na nerazvrstanim cestama za potrebe izgradnje i rekonstrukcije komunalnih i drugih građevina, izdaje suglasnosti za obavljanje izvanrednog prijevoza na nerazvrstanim cestama	30
rješava manje složene upravne i neupravne predmete iz područja izdavanja akata za građenje	20
obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

Članak 7.

U sistematizaciji radnih mjesta, kod radnog mjesta pod novim rednim brojem 47. voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo, odredbe o osnovnim podacima radnog mjesta, opisu poslova radnog mjesta i opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta mijenjaju se i glase:

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odsjekom i Odjeljkom unutar Odsjeka, organizira i usklađuje rad Odsjeka, prati izvršenje obaveza u zadanim rokovima			30
pruža stručnu pomoć, savjetuje i pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima			30
suraduje u izradi općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka			20
predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada Odsjeka, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje			10
obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela		
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		
ODGOVORNOST 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		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		

Članak 8.

U sistematizaciji radnih mjesta, odredbe o opisu poslova radnog mjesta pod rednim brojem 48. stručni suradnik za komunalno i prometno redarstvo, mijenjaju se i glase:

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

pomaže referentima komunalno-prometnim redarima u obavljanju složenijih poslova, vodi složenije upravne postupke i donosi rješenja u oblasti komunalnog i prometnog redarstva, surađuje s nadležnim drugostupanjskim i drugim državnim tijelima i službama; analizira žalbe izjavljene na rješenja redara te u slučaju opravdanih prigovora upućuje na način otklanjanja nedostataka u osporenim rješenjima	40
obavlja nadzor nad provedbom propisa iz nadležnosti Odsjeka (komunalni red, držanje kućnih ljubimaca, zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave, autotaksi prijevoz putnika, komunalni otpad iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, nerazvrstane ceste, građevinska inspekcija i drugo)	10
izrađuje prijedloge Godišnjih programa mjera DDD (dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija), izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti Odsjeka (higijeničarske, veterinarske i DDD usluge), organizira ovlaštenu nadzor, nadzire i koordinira provedbu higijeničarskih, veterinarskih i DDD usluga, izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti Odsjeka (Usluge skloništa za pse), nadzire i koordinira provedbu usluga skloništa	15
izrađuje prijedloge planova korištenja javnih površina, izdaje odobrenja po zahtjevima i priprema ugovore po natječajima za korištenje javnih površina te vodi evidenciju istih	20
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	15

Članak 9.

U sistematizaciji radnih mjesta, iza radnog mjesta pod rednim brojem 48. stručni suradnik za komunalno i prometno redarstvo dodaje se podnaslov koji glasi: „ODJELJAK KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA“.

Iza podnaslova ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 49. i glasi:

49. VODITELJ ODJELJKA KOMUNALNOG I PROMETNOG REDARSTVA broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjeljkom, organizira i usklađuje rad referenata komunalnih i komunalno-prometnih redara			50
izravno pomaže komunalnim redarima i komunalno-prometnim redarima u obavljanju složenijih poslova			30
vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda i prometa iz nadležnosti Odjela			10

obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju upravne, ekonomske, prometne, tehničke ili građevinske struke ili završena gimnazija, položen vozački ispit za B kategoriju, završen program osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova prometnog redara, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Članak 10.

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 44. do 46. (stručni suradnik - komunalni redar, referent-komunalni redar i referent komunalno-prometni redar) postaju radna mjesta novih rednih brojeva 50. do 52.

Članak 11.

U sistematizaciji radnih mjesta, kod radnog mjesta pod novim rednim brojem 50. stručni suradnik – komunalni redar, broj izvršitelja smanjuje se sa 2 na 1 izvršitelja.

Članak 12.

U sistematizaciji radnih mjesta, u odredbama o opisu poslova kod radnih mjesta novih rednih brojeva 36. do 40., riječi: „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika“ zamjenjuju se riječima „obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

U odredbama o opisu poslova kod radnog mjesta novog rednog broja 41., riječi: „obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika“ zamjenjuju se riječima „obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

U odredbama o opisu poslova kod radnih mjesta novih rednih brojeva 42. do 46., riječi: „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika“ zamjenjuju se riječima „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

U odredbama o opisu poslova kod radnih mjesta novih rednih brojeva 50. i 51., riječi: „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika“ zamjenjuju se riječima „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjeljka, voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

U odredbama o opisu poslova kod radnog mjesta novog rednog broja 52., riječi: „i poslove prema nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika“ zamjenjuju se riječima „i poslove prema

nalogu voditelja Odjeljka, voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

U odredbama o opisu poslova kod radnog mjesta rednog broja 53., riječi: „obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika“ zamjenjuju se riječima „obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

U odredbama o opisu poslova kod radnih mjesta rednih brojeva 54. i 55., riječi: „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika“ zamjenjuju se riječima „obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika“.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Umaga – Umago“ i stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

KLASA: 024-03/23-01/21

URBROJ: 2163-9-02-23-4

Umag, 15. prosinca 2023.

GRADONAČELNIK
Vili Bassanese, v.r.

55

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 – u nastavku teksta: ZSN), gradonačelnik Grada Umaga – Umago donosi

PLAN prijma u službu za 2024. godinu

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima i unutarnjoj reviziji Grada Umaga – Umago, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2024. godini i plan prijma u službu pripadnika nacionalnih manjina.

II.

Upravna tijela Grada Umaga – Umago dužna su popunjavati radna mjesta prema ovom Planu, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave i financijskim sredstvima osiguranim Proračunom Grada Umaga – Umago za 2024. godinu.

III.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Umaga – Umago popunjavaju se na temelju ovog Plana, putem javnog natječaja ili internog oglasa.

IV.

U upravnim tijelima Grada Umaga – Umago osigurana je zastupljenost nacionalnih manjina temeljem članka 56.a 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, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 9. stavka 2. ZSN-a.

V.

Podaci iz točke I. Plana iskazani su u tablici koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana.

Kratice u tablici imaju sljedeće značenje:

- VSS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje (stupanj obrazovanja) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij,
- VŠS – radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje (stupanj obrazovanja) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij,
- 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.

VI.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenim novinama Grada Umaga – Umago“ i stupa na snagu 1. siječnja 2024.

KLASA: 100-02/23-01/01

URBROJ: 2163-9-02-23-2

Umag, 18. prosinca 2023.

GRADONAČELNIK

Vili Bassanese, v.r.

PRILOG PLANU PRIJMA U SLUŽBU ZA 2024. GODINU

UPRAVNO TIJELO	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj službenika i namještenika				Potreban broj vježbenika			
	VSS	VŠS	SSS	NSS	VSS	VŠS	SSS	NSS	VSS	VŠS	SSS	NSS	VSS	VŠS	SSS	NSS
UO za opću upravu i društvene djelatnosti	7	0	8	0	7	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UO za financije i proračun	7	7	4	0	6	7	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UO za komunalni sustav i prostorno planiranje	19	6	14	0	15	5	10	0	4	0	1	0	0	0	0	0
UO za upravljanje imovinom, izgradnju i održavanje	16	3	2	0	13	3	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Služba za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća	3	1	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Unutarnja revizija	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	53	17	28	0	43	16	22	0	8	0	1	0	0	0	0	0

56

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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 74. i članka 121. Statuta Grada Umaga – Umago („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 4/21), Gradonačelnik Grada Umaga – Umago donosi

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU OSNOVNE BRUTO PLAĆE RAVNATELJA USTANOVA**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica i koeficijenti za obračun plaće ravnatelja ustanova čiji je osnivač Grad Umag – Umago (u nastavku teksta: ravnatelja) te druga prava ravnatelja iz radnog odnosa.

Članak 2.

Plaću ravnatelja, čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće ravnatelja iznosi 670,00 eura bruto.

Članak 4.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

1. za obračun plaće ravnatelja Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag - 3,50
2. za obračun plaće ravnatelja Dječjeg vrtića i jaslica „Duga“ Umag - 3,30
3. za obračun plaće ravnatelja Talijanskog dječjeg vrtića „Vrtuljak“ Umag - 3,30
4. za obračun plaće ravnatelja PUO „Ante Babić“ Umag - 3,20
5. za obračun plaće ravnatelja Ustanove za sport Grada Umaga - 3,10
6. za obračun plaće ravnatelja Gradske knjižnice Umag - 3,20
7. za obračun plaće ravnatelja Ustanove za protokol, odnose s javnošću i manifestacije FESTUM - 3,20
8. za obračun plaće ravnatelja Muzeja Grada Umaga - 3,00.

Članak 5.

Pored osnovne bruto plaće utvrđene u prethodnim člancima ove Odluke, na ravnatelje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe zakona, pravilnika o radu, kolektivnih ugovora i ugovora o radu u vezi s naknadama, materijalnim i drugim pravima iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju osnovne bruto plaće ravnatelja ustanova („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 19/21 i 18/22).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine, a objaviti će se u „Službenim novinama Grada Umaga – Umago“.

KLASA: 120-01/23-01/03
URBROJ: 2163-9-02-23-1
Umag, 18. prosinca 2023.

GRADONAČELNIK

Vili Bassanese, v.r.