

Na temelju odredbe članka 30. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno (KLASA/CLASSE: 012-03/14-01/01 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-14-01 i KLASA/CLASSE: 003-06/15-01/03 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-15-02) Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno KLASA/CLASSE: 610-01/17-01/79 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-17-2 od dana 2. listopada 2017. na sjednici održanoj dana 6.10. 2017. donjelo je

IZMJENE I DOPUNE

Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno

Članak 1.

U članku 13. stavak 2. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno (KLASA/CLASSE: 003-05/14-01/02 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-14-01, KLASA/CLASSE: 003-05/13-01/02 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-16-01 i KLASA/CLASSE: 003-05/13-01/02 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-16-03) (dalje: Pravilnik) iza točke 3. **dodaje se točka 3.a.** koja glasi:

"3.a. Naziv radnog mjesta: **Voditelj nakladničke i prevoditeljske djelatnosti**

Broj izvršitelja: **1**

Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Voditelj nakladničke i prevoditeljske djelatnosti osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i slijedeće posebne uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist talijanskog jezika i književnosti
- aktivno znanje hrvatskog i talijanskog jezika
- poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno engleskog)
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske i komunikacijske vještine.

Okvirni opis poslova:

- obavljanje poslova prevođenja s hrvatskog na talijanski jezik i s talijanskog na hrvatski jezik
- vođenje nakladničke djelatnosti Učilišta
- dogovaranje programskih zadataka i akcija uz suglasnost ravnatelja
- izrada godišnjih planova i programa nakladničke djelatnosti i djelatnosti javnog informiranja
- samostalna i cjelovita realizacija programskih zadataka
- suradnja s drugim nakladničkim ustanovama kao i drugim sredstvima javnog informiranja
- organizacija i prevođenje svih medijskih aktivnosti u skladu s programskim zadacima
- praćenje, usklađivanje i primjena propisa na relaciji Učilišta, Grada i Republike Hrvatske u djelokrugu javnog informiranja
- iniciranje i predlaganje novih programa prema mogućnostima Učilišta i Grada
- izrada mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća iz područja predmetnih djelatnosti, a koje podnosi ravnatelju
- pripremanje materijala i ažuriranje mrežnih stanica iz domene svoje djelatnosti
- prikupljanje i kronološko arhiviranje novinske dokumentacije iz svoje djelatnosti
- odgovara ravnatelju za samostalno i stručno obavljanje poslova

– obavlja i druge slične poslove po nalogu ravnatelja.“

U istom stavku istog članka Pravilnika iza točke 6. dodaje se točka 6.a. koja glasi:

"6.a. Naziv radnog mjesta: **Domar-kućni majstor**

Broj izvršitelja: **1**

Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Domar-kućni majstor je pomoćno-tehnički djelatnik koji osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i slijedeće posebne uvjete:

- srednja stručna sprema elektrotehničkog usmjerenja
- aktivno znanje hrvatskog i talijanskog jezika
- poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno engleskog)
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci
- iskustvo rada sa tonskom i rasvjetnom opremom te opremom za video nadzor
- poznavanje osnovnih elemenata stolarske, gradbene i vodoinstalaterske struke
- kvalifikacija iz poznavanja rada na računalu i informatičkoj opremi
- položen vozački ispit za vozača motornog vozila "B" kategorije
- položen ispit iz protupožarne zaštite i uvjerenje o osposobljenosti za rad na siguran način
- poznavanje specifičnih znanja ili vještina.

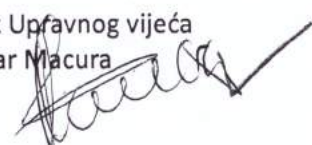
Okvirni opis poslova:

- pripremanje tehničkih uvjeta za sve programe Učilišta (prostor, struja, video i audio oprema, scenska rasvjeta, scenografija, kostimografija, informatička oprema, vozilo)
- vođenje tehničke realizacije programa (rasvjeta, razglas, tonsko i svjetlosno miksiranje, klimatizacija prostora, distribucija promotivnog materijala i sl.)
- vođenje brige o redu za vrijeme održavanja manifestacija
- vođenje brige o tekućem održavanju tehnike, inventara i sl.
- samostalno uklanjanje kvarova i popravaka, a u slučaju potrebe kontaktira vanjske suradnike
- vodi brigu i odgovara za povrat opreme, inventara, za vrijeme i nakon programa
- vodi brigu o održavanju sustava za hlađenje, protupožarnog, protuprovalnog, video nadzora i drugih sigurnosnih sustava i obveznim periodičnim pregledima
- izvješćuje ravnatelja i voditelja o uočenim neispravnostima u objektima Učilišta
- prati tržište tehničke opreme i predlaže voditelju novu opremu i tehnička rješenja
- arhiviranje plakata i većih promotivnih materijala
- otprema i prima poštu
- vodi brigu o održavanju i registraciji službenih vozila
- vodi brigu o protupožarnim aparatima i protupožarnoj zaštiti u svim prostorima kojim upravlja Učilište
- u skladu sa zakonom i aktima Učilišta obavlja poslove zaštite na radu
- obavlja i druge slične poslove po nalogu ravnatelja.“

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Predsjednik Upravnog vijeća
Petar Macura



Ove izmjene i dopune Pravilnika objavljene su na oglasnoj ploči Učilišta dana 6.10. 2017. a stupile su na snagu dana 13.10.2017. 2017.

Ravnateljica
Dubravka Svetličić



KLASA/CLASSE: 003-06/17-01/08
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-17-07