

**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE GRADA ROVINJA – ROVIGNO**  
**UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DELLA CITTA' DI ROVINJ - ROVIGNO**

**ZAPISNIK**

**sa VII. ( telefonske ) sjednice Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta grada Rovinja – Rovigno**

Sjednica je održana 28. rujna 2017. godine u 09:00 sati putem telefonske veze

Prisutni;

1. Predsjednik Upravnog vijeća Petar Macura
2. Član Upravnog vijeća Cinzia Ivančić
3. Član Upravnog vijeća Aleksandra Bišić Pavić
4. Ravnateljica Dubravka Svetličić

**DNEVNI RED**

- 1. Prijedlog Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta**
- 2. Prijedlog Izmjene i dopune Pravilnika o radu**

**Ad-1. Prijedlog Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta**

Upravno vijeće pristupilo je donošenju Odluke

**ODLUKA**

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

## I.

Utvrđuje se prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno – Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

## II.

Prijedlog akta iz točke I. ove Odluke prosljeđuje se Osnivaču zbog dobivanja prethodne suglasnosti.

## III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno donesenom

### **PRIJEDLOGU IZMJENA I DOPUNA**

#### **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 točke 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 miksanje, 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 o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno, nakon dobivanja prethodne suglasnosti Osnivača, objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta i stupaju na snagu 8 (osmog) dana od dana objave.

#### **Ad-2 Prijedlog Izmjene i dopune Pravilnika o radu**

Upravno vijeće pristupilo je donošenju Odluke

### O D L U K U

#### **o utvrđivanju prijedloga Izmjena i dopuna Pravilnika o radu**

#### I.

Utvrđuje se prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika o radu u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

#### II.

Prijedlog akta iz točke I. ove Odluke prosljeđuje se Osnivaču zbog dobivanja prethodne suglasnosti.

#### III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Sukladno donesenom

#### **PRIJEDLOGU IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O RADU**

#### Članak 1.

U članku 1. Pravilnika o radu od 17. prosinca 2007. godine (dalje: Pravilnik) riječi: "Pučko otvoreno učilište grada Rovinja" zamijenjuju se riječima: "Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno".



Članak 2.

Članak 54. Pravilnika mijenja se i glasi:

“Sistematizacija je riješena posebnim pravilnikom. Složenost poslova utvrđuje se koeficijentom u odnosu na najnižu plaću kako slijedi:

Naziv poslova:	koeficijent
1. ravnatelj	4,60
2. voditelj obrazovne djelatnosti i posebnih projekata	3,20
3. voditelj kulturne djelatnosti	3,20
3a. voditelj nakladničke i prevoditeljske djelatnosti	3,20
4. voditelj financijskog i računovodstvenog poslovanja	2,60
5. administrativni tajnik	2,10
6. kućni majstor-tehničar	1,70
6a. domar-kućni majstor	1,70
7. spremačica-biljeterka	1,20

Članak 3.

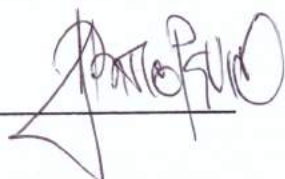
U svim ostalim odredbama Pravilnik o radu ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o radu nakon dobivanja prethodne suglasnosti Osnivača, objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta i stupaju na snagu 8 (osmog) dana od dana objave.


Zapisnik napisala

Aleksandra Bišić Pavić



Predsjednik Upravnog vijeća

Petar Macura



Klasa/ Classe : 003-06/17-01/07

Urbroj / Num. Prot. : 2171-01-21-17-01