



Službene novine Bollettino ufficiale

ISSN 1847-5507

BROJ

Srijeda, 28.01.2026.

03/26

NUMERO

Mercoledì, 28/01/2026



Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 33. Zakona o udrugama („Narodne novine“, br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), stavka 2. članka 15. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Pule – Pola (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola, broj 6/16, 1/22), članka 61. Statuta Grada Pula – Pola (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola, broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21-pročišćeni tekst), a uz odgovarajuću primjenu Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, br. 26/15, 37/21), Gradonačelnik Grada Pula - Pola dana 24. siječnja 2026. godine, donosi

O D L U K U

o raspisivanju Javnog poziva i načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Pula - Pola za 2026. godinu namijenjenih financiranju programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pule – Pola u 2026. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom raspisuje se Javni poziv za financiranje programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pula – Pola u 2026. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv) te se utvrđuje način raspodjele sredstava planiranih u Proračunu Grada Pula – Pola za 2026. godinu u ukupnom iznosu od 99.000,00 € za prioritetna područja kako slijedi:

1. **Prioritetno područje: NACIONALNE ZAJEDNICE I MANJINE,**
2. **Prioritetno područje: VJERSKE ZAJEDNICE,**
3. **Prioritetno područje: UDRUGE PROIZAŠLE IZ RATA,**
4. **Prioritetno područje: SINDIKALNE ORGANIZACIJE.**

- Razdjel 107 – Upravni odjel za kulturu i civilno društvo, Program 5003 –

Razvoj civilnog društva, Aktivnost A503001, Donacije udrugama građana i neprofitnim organizacijama – ukupno 99.000,00 €.

Članak 2.

Ukupan iznos sredstava za financiranje aktivnosti područja iz članka 1. raspodijeliti će se na temelju Javnog poziva za financiranje programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pule – Pola u 2026. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv) te u skladu s dokumentacijom za provedbu Javnog poziva koja je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Dokumentacija za provedbu Javnog poziva iz članka 2. ove Odluke obuhvaća:

1. Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Pule – Pola,
2. Tekst Javnog poziva,
3. Upute za prijavitelje,
4. Obrazac za prijavu programa ili projekta,
5. Obrazac izjave o partnerstvu, ukoliko se program prijavljuje u partnerstvu,
6. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
7. Izjava o ispunjenim obvezama,
8. Izjava o istinitosti i vjerodostojnosti podataka,
9. Obrazac izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju,
10. Obrazac izvješća o ostvarenju programa,
11. Okvirni primjer Ugovora o financiranju,
12. Obrazac za provjeru formalnih uvjeta prijave,
13. Obrazac za vrednovanje prijave,
14. Popis priloga koji se prilažu prijavi na Javni poziv.

Članak 4.

Javni poziv objavljuje se na mrežnoj stranici Grada Pula – Pola www.pula.hr, te na mrežnoj stranici Ureda za udruge.

Članak 5.

U postupku provedbe Javnog poziva imenovat će se Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta Javnog poziva iz redova zaposlenika Grada Pula - Pola, koje će provesti otvaranje i provjeru ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta pristiglih prijava.

Članak 6.

Gradonačelnik imenuje članove Povjerenstava za ocjenu prijava kojima je zadaća ocjenjivanje zaprimljenih prijava koje su uspješno ispunile provjeru propisanih (formalnih) uvjeta Javnog poziva. Članovi Povjerenstava dužni su povjereni zadatak izvršiti sukladno Pravilniku o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Pula - Pola, Uputama za prijavitelje i Poslovniku o radu Povjerenstva.

Članak 7.

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja programa i projekata Gradonačelnik donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici Grada Pula – Pola www.pula.hr.

Članak 8.

Prijavitelji koji su nezadovoljni Odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnijet prigovor u roku 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o nefinanciranju.

Prigovor se može podnijeti na natječajni postupak. Prigovor koji se ne odnosi na natječajni postupak, nadležno upravno tijelo će odbaciti.

Prigovor ne odgađa izvršenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava i daljnju provedbu postupka po Javnom pozivu.

Članak 9.

Na temelju Odluke iz članka 7. ove Odluke s prijaviteljima koji ostvare pravo na financijska sredstva, sklapaju se ugovori o dodjeli financijskih sredstava kojim će se regulirati međusobni odnosi davatelja i korisnika financijskih sredstava.

Članak 10.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za kulturu i civilno društvo.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenim novinama - Bollettino ufficiale Pula – Pola.

KLASA:230-01/26-01/1

URBROJ:2163-7-01-0519-26-5

Pula, 24.1.2026.

GRADONAČELNIK
Peđa Grbin, v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i članka 61. Statuta Grada Pula - Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša, nakon savjetovanja sa Sindikatом državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnica sindikata organa uprave Pula, Gradonačelnik Grada Pula - Pola dana 27. siječnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 1.

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 09/25), stavak 2. mijenja se na način da se broj „23“ zamjenjuje brojem „25“, a broj „35“ zamjenjuje brojem „38“.

Članak 2.

U članku 7. mijenja se stavak 1. točka 5. „Broj izvršitelja“ na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „1“.

Članak 3.

Iza članka 7. dodaje se novi članak 7.a koji glasi:

Provedbu najsloženijih zadataka u Upravnom odjelu koji se odnose na prostorno planiranje, prostorno uređenje i gradnju obavlja **VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA PROSTORNO PLANIRANJE i GRADNJU**

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
2.a	Viši savjetnik - specijalist za prostorno planiranje i gradnju

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik - specijalist

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 2.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u izradi i provedbi akata urbanističkog planiranja od značaja za Grad, prikuplja i vodi evidencije pokazatelja o provedbi akata urbanističkog planiranja u skladu s uputama pročelnika i ostalih nadređenih osoba (20%),
- predlaže urbanističke projekte koji zadovoljavaju funkcionalne, tehničke i estetske zahtjeve struke i suvremenog održivog društva, predlaže projekte za razvoj Grada te izgradnju javnih i privatnih objekata, savjetuje pri izradi prostornih i urbanističkih planova te projektne dokumentacije, predlaže novu izgradnju ili promjenu postojeće te dopunjuje dodatnim stručnim objašnjenjima (15%);
- provjerava i predlaže moguće izgradnje na pojedinim lokacijama, predlaže i određuje tipologiju izgradnje primjerenu ambijentu i ostalim urbanističkim planovima uključujući arhitektonsko-urbanističku, kulturno-povijesnu, gospodarstvenu, simboličku i socijalnu dimenziju u oblikovanju identiteta Grada (15%);
- vodi brigu o zakonitom obavljanju poslova i poduzimanju mjera za osiguranje efikasnijeg rada Upravnog odjela u cjelini kao i pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice (10%),
- izrađuje najsloženije prijedloge i nacрте prijedloga općih i pojedinačnih akata vezanih za djelokrug rada Upravnog odjela za čije su donošenje nadležni Gradsko vijeće Grada Pula-Pola i Gradonačelnik (10%),
- provodi upravni postupak, donosi rješenja te rješava i odlučuje o upravnim stvarima iz djelokruga poslova Odjela (10%)
- pruža savjete i pomoć službenicima u rješavanju složenih zadataka iz područja prostornog planiranja, prostornog uređenja i gradnje kao i ostalih pitanja iz djelokruga Upravnog odjela (10%),
- prati sve promjene pravnih propisa i sudsku praksu iz djelokruga poslova Upravnog odjela te o potrebi njihove

- provedbe upoznaje pročelnika, zamjenika pročelnika i pomoćnike pročelnika (5%),
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika (5%).

Opis razine standardnih mjerila:**Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika i geodezija ili sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke
- najmanje 8 (osam) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 (četiri) na najsloženijim poslovima iz područja prostornog planiranja i gradnje
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, rješavanja upravnih i drugih predmeta iz djelokruga upravnog odjela, te pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja i/ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za materijalne i financijske resurse s kojima službenik radi, za zakonitost rada i postupanja, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnoga tijela.

Članak 4.

U članku 8. mijenja se stavak 1. točka 5. „Broj izvršitelja“ na način da se broj „2“ zamjenjuje brojem „3“ te stavak 3. podstavak 1. točka 1. na način da se iza „humanističke struke“ dodaje „ili stručni diplomski studij pravne struke“.

Članak 5.

U članku 10. stavak 1. dopunjuje se na način da se iza 6. alineje dodaje alineja 7. koja glasi:

„- upravne i neupravne poslove izdavanja akata iz područja prostornog uređenja (akti i mišljenja iz područja prostornog uređenja, lokacijske informacije, uvjerenja o namjeni zemljišta, potvrde da su posebni dijelovi nekretnine samostalne uporabne cjeline (etažiranje), potvrde parcelacijskih elaborata, rješenja o utvrđivanju građevnih čestica).“.

Članak 6.

Članak 11. mijenja se i glasi:

U Odsjeku za urbanizam utvrđuje se broj radnog mjesta, nazivi radnih mjesta, kategorija radnog mjesta, potkategorija radnog mjesta, razina potkategorije, klasifikacijski rang, broj izvršitelja, potrebno stručno znanje i opis poslova radnog mjesta, kako slijedi

Broj r.m.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Podkateg.	Razina Podkateg.	Klasifikacijski rang	Potrebno stručno znanje	Broj Izvršit.
5.	Voditelj Odsjeka za urbanizam	I	viši rukovoditelj	-	3.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	1

6.	Viši savjetnik za prostorno planiranje i urbanizam	II	viši savjetnik	-	4.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	2
7.	Savjetnik za urbanizam	II	savjetnik		5.	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	1
8.	Viši stručni suradnik za urbanizam	II	viši stručni suradnik	-	6.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	1
9.	Viši stručni suradnik za strateško planiranje	II	viši stručni suradnik	-	6.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	1
10.	Referent za urbanizam	III	referent	-	11.	srednja stručna sprema	2
UKUPNO IZVRŠITELJA			8				

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
5.	Voditelj odsjeka za urbanizam

Kategorija: I

Potkategorija radnog mjesta: Viši rukovoditelj

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 3.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- koordinira, organizira i nadzire rad Odsjeka, odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Odsjeka, prati propise i praksu iz djelokruga rada Odsjeka, vrši raspored zadataka službenicima te određuje prioritete i rokove u rješavanju, nadzire disciplinu i daje upute službenicima, sastavlja prijedlog financijskog plana Odsjeka i prati njegovo izvršenje, vodi brigu o pravodobnosti i ispravnosti knjiženja poslovnih aktivnosti Odsjeka, sastavlja Izvješće o radu Odsjeka i redovno izvješćuje pomoćnike pročelnika nadležne za djelokrug rada, odgovara za sadržaj i kontrolu sadržaja mrežnih stranica Grada iz nadležnosti Odsjeka, organizira ažuriranja sadržaja mrežnih stranica iz nadležnosti Odsjeka (20%);
- organizira, koordinira i prati izradu dokumenata urbanizma i dokumenata strateškog planiranja od značaja za Grad, organizira provedbu, praćenje i izvješćivanje o provedbi akata urbanističkog planiranja i akata strateškog planiranja te organizira vođenje registra projekata Grada (10%);

- prati prostorni razvoj grada, utvrđuje potrebe za izradom novih i/ili izmjenom važećih urbanističkih dokumenata i provedbenih dokumenata prostornog uređenja, dokumenata praćenja stanja u prostoru, projektiranja i upravljanja, predlaže prioritete i redoslijed izrade novih, izmjene važećih i/ili stavljanja izvan snage dokumenata prostornog uređenja (20%);
- vodi aktivnosti analize, pripreme i provedbe urbanističkih i razvojnih projekata u kojim postupcima surađuje s drugim upravnim tijelima Grada, tijelima s javnim ovlastima, komunalnim društvima i drugim relevantnim sudionicima (10%);
- predlaže politiku Grada prema graditeljskom naslijeđu, radi na unapređenju metoda zaštite graditeljskog naslijeđa, ocjenjuje potrebu te inicira izradu projektnih i drugih stručnih podloga za potrebe zaštite graditeljske baštine (10%);
- priprema nacрте općih akata iz nadležnosti rada Odsjeka, prati provedbu ugovora za usluge i radove iz nadležnosti rada Odsjeka (10%);
- vodi postupak i rješava u najsloženijim upravnim i neupravnim postupcima i odgovara za zakonitost postupka, izdanih rješenja i drugih akata (10%);
- sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama posebnih propisa (5%);
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika i pomoćnika pročelnika (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, urbanističke ili humanističke struke
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit II. razine.

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.

Stupanj odgovornosti 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.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
6.	Viši savjetnik za prostorno planiranje i urbanizam

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4.

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u izradi i provedbi akata urbanističkog planiranja od značaja za Grad, prikuplja i vodi evidencije pokazatelja o provedbi akata urbanističkog planiranja u skladu s uputama pročelnika i voditelja Odsjeka (20%),
- predlaže urbanističke projekte koji zadovoljavaju funkcionalne, tehničke i estetske zahtjeve struke i suvremenog

održivog društva, predlaže projekte za razvoj Grada te izgradnju javnih i privatnih objekata, savjetuje pri izradi prostornih i urbanističkih planova te projektne dokumentacije, predlaže novu izgradnju ili promjenu postojeće te dopunjuje dodatnim stručnim objašnjenjima (20%),

- provjerava i predlaže moguće izgradnje na pojedinim lokacijama, predlaže i određuje tipologiju izgradnje primjerenu ambijentu i ostalim urbanističkim planovima uključujući arhitektonsko-urbanističku, kulturno-povijesnu, gospodarstvenu, simboličku i socijalnu dimenziju u oblikovanju identiteta Grada (20%),
- obavlja poslove koordinacije, pripreme i provedbe urbanističkih projekata vezano za ciljeve utvrđene usvojenim strateškim dokumentima (10%),
- izrađuje urbanistička očitovanja, stručna mišljenja i upute temeljem važeće prostorno planske i druge urbanističke dokumentacije te vodi registar projekata Grada i priprema izvješća o provedbi akata urbanističkog planiranja, u propisanim rokovima (10%),
- izrađuje nacрте i prijedloge akata te provodi upravne i neupravne poslove iz djelokruga Odsjeka, u skladu sa smjernicama i pod nadzorom voditelja Odsjeka (10%),
- sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama posebnih propisa (5%),
- obavlja i ostale poslove po nalogu i uputama pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske ili urbanističke struke
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit II. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
7.	Savjetnik za urbanizam

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u aktivnostima analize razvojnih projekata (15%);
- sudjeluje u aktivnostima izrade i donošenje dokumenata prostornog uređenja (10%);
- sudjeluje u aktivnostima vezanim uz unapređenje i zaštitu graditeljskog naslijeđa te krajobraznog prostora (10%);
- kontinuirano prati stanje urbane opremljenosti te predlaže i izrađuje dokumente iz područja uređenja naselja koji reguliraju smjernice, kriterije i uvjete postave objekata urbane opreme (10%);

- izrađuje i vodi evidencije iz nadležnosti rada Odsjeka, prikuplja i obrađuje podatke radi povećanja upotrebljivosti od strane javnosti te sudjeluje u uspostavi informacijskog sustava prostornog uređenja u svrhu planiranja, korištenja, gospodarenja i zaštite prostora te imovine i imovinskih prava Grada (10%);
- sudjeluje u praćenju stanja u prostoru, organiziranju istraživanja, izradi studija i analiza u području razvojnog i prostornog planiranja te aktivno sudjeluje u radu timova koji prate izradu i realizaciju prostornih planova i projekata te predlaže mjere za provedbu istih (10%);
- izrađuje urbanistička očitovanja, stručna mišljenja i upute temeljem važeće prostorno planske i druge urbanističke dokumentacije (5%);
- surađuje s nadležnim tijelima i institucijama u svezi s problematikom radnog zadatka, sudjeluje u pripremi izrade nacrti i prijedloga akata te provodi upravne i neupravne postupke iz djelokruga Odsjeka, u skladu sa smjernicama i pod nadzorom voditelja Odsjeka (10%);
- sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama posebnih propisa (5%);
- sudjeluje u izradi izvješća o radu te Izvješća o stanju u prostoru (5%);
- prima stranke, odgovara na opće upite građana i daje im potrebne informacije (5%);
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, urbanističke, pejzažne ili geografske struke
- najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit II. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
8.	Viši stručni suradnik za urbanizam

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u aktivnostima analize razvojnih projekata (15%);
- sudjeluje u aktivnostima izrade i donošenje dokumenata prostornog uređenja (10%);
- sudjeluje u aktivnostima vezanim uz unapređenje i zaštitu graditeljskog naslijeđa te krajobraznog prostora (10%);
- kontinuirano prati stanje urbane opremljenosti te predlaže i izrađuje dokumente iz područja uređenja naselja koji reguliraju smjernice, kriterije i uvjete postave objekata urbane opreme (10%);
- izrađuje i vodi evidencije iz nadležnosti rada Odsjeka, prikuplja i obrađuje podatke radi povećanja upotrebljivosti od strane javnosti te sudjeluje u uspostavi informacijskog sustava prostornog uređenja u svrhu planiranja, korištenja, gospodarenja i zaštite prostora te imovine i imovinskih prava Grada (15%);

- sudjeluje u praćenju stanja u prostoru, organiziranju istraživanja, izradi studija i analiza u području razvojnog i prostornog planiranja te aktivno sudjeluje u radu timova koji prate izradu i realizaciju prostornih planova i projekata te predlaže mjere za provedbu istih (10%);
- surađuje s nadležnim tijelima i institucijama u svezi s problematikom radnog zadatka, sudjeluje u pripremi izrade nacrti i prijedloga akata te provodi upravne i neupravne postupke iz djelokruga Odsjeka, u skladu sa smjernicama i pod nadzorom voditelja Odsjeka (10%);
- sudjeluje u provođenju postupaka jednostavne nabave sukladno odredbama posebnih propisa (5%);
- sudjeluje u izradi izvješća o radu te Izvješća o stanju u prostoru (5%);
- prima stranke, odgovara na opće upite građana i daje im potrebne informacije (5%);
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Opis razine standardnih mjerila:**Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, urbanističke, pejzažne ili geografske struke ili informacijske struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit II. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna komunikacija unutar Odsjeka te povremena komunikacija izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
9.	Viši stručni suradnik za strateško planiranje

Kategorija: II.**Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik****Razina potkategorije: -****Klasifikacijski rang: 6.****Broj izvršitelja: 1****Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u izradi i provedbi akata strateškog planiranja od značaja za Grad, prikuplja i vodi evidencije pokazatelja o provedbi akata strateškog planiranja u skladu s uputama pročelnika i voditelja Odsjeka (50%);
- obavlja poslove koordinacije, pripreme i provedbe razvojnih projekata vezano za ciljeve utvrđene usvojenim strateškim dokumentima (20%);
- vodi registar projekata Grada te priprema izvješća o provedbi akata strateškog planiranja, u propisanim rokovima (10%);
- izrađuje nacрте i prijedloge akata te provodi upravne i neupravne poslove iz djelokruga Odsjeka, u skladu sa smjernicama i pod nadzorom voditelja Odsjeka (10%);
- sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama posebnih propisa (5%);
- obavlja i ostale poslove po nalogu i uputama pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Opis razine standardnih mjerila:**Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, urbanističke, ekonomske ili pravne struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit II. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna komunikacija unutar Odsjeka te povremena komunikacija izvan Odsjeka u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
10.	Referent za urbanizam

Kategorija: III**Potkategorija radnog mjesta: Referent****Razina potkategorije: -****Klasifikacijski rang: 11.****Broj izvršitelja: 2****Opis poslova radnog mjesta** (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- rješava u manje složenim upravnim i neupravnim postupcima iz nadležnosti rada Odsjeka te obavlja očevide za potrebe provedbe aktivnosti iz nadležnosti rada Odsjeka (55%);
- vodi evidencije o svim vrstama postupaka, predmeta te pripadajuće dokumentacije za aktivnosti iz nadležnosti rada Odsjeka (30%);
- priprema spise za arhiviranje te ih dostavlja pisarnici radi arhiviranja (10%);
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Opis razine standardnih mjerila:**Potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema gimnazijskog usmjerenja ili društvene ili tehničke struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit I. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Članak 7.

U tabelarnom prikazu članka 13. između rednog broja 13. i 14. dodaje se kolona s rednim brojem 13a. koja glasi:

13.a	Savjetnik za postupke ozakonjenja i gradnju	II	Savjetnik	-	5.	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	1
------	---	----	-----------	---	----	---	---

U tabelarnom prikazu članka 13. ukupan broj izvršitelja mijenja se tako da se broj „14“ zamjenjuje brojem „15“.

U tekstualnom dijelu članka 13. iza radnog mjesta br. 13. dodaje se radno mjesto br. 13.a koje glasi:

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
13.a	Savjetnik za postupke ozakonjenja i gradnju

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- vodi postupke vezane uz nezakonito izgrađene građevine i donosi rješenja u istima, kao i postupke izdavanja akata za gradnju iz djelokruga Odsjeka za gradnju, te utvrđuje datume pravomoćnosti i konačnosti akata u upravnim i neupravnim postupcima iz područja djelokruga upravnog tijela, odgovara za zakonitost postupka te izdanih akata (70%);
- prati zakonsku regulativu, stručnu literaturu i praksu u provedbi postupaka iz nadležnosti rada Odsjeka (10%);
- prima stranke, odgovara na opće upite građana i daje im potrebne informacije (15%);
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke struke, polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika i geodezija, ili sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani preddiplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke
- najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- položen državni ispit II. razine.

Složenost poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Članak 8.

Članak 14. dopunjuje se na način da se u stavku 1. iza dosadašnje alineje 12 dodaju alineje 13 i 14 koje glase:
„- aktivnog sudjelovanja u postupcima izrade prostornih planova svih razina;
- po potrebi, sudjelovanje u postupcima izdavanja akata iz nadležnosti gradnje, osobito u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje i preispitivanje lokacijskog uvjeta zelenila.“

Članak 9.

U tekstualnom dijelu članka 15. kod radnog mjesta pod rednim brojem 16. u opisu razine standardnih mjerila kod potrebnog stručnog znanja mijenja se alineja 1, koja glasi:

„- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske struke ili arhitektonske ili agronomске struke ili biološke struke ili krajobrazne struke ili pejzažne struke ili ekološke struke ili zaštite okoliša ili biotehničke struke ili kemijske struke“

Članak 10.

U tekstualnom dijelu članka 15. kod radnog mjesta pod rednim brojem 17. u opisu razine standardnih mjerila kod potrebnog stručnog znanja dopunjuje se alineja 1 na način da se iza sintagme „šumarske struke“ dodaje:

„ili kemijske struke“

Članak 11.

U tekstualnom dijelu članka 15. kod radnog mjesta pod rednim brojem 18. u opisu razine standardnih mjerila kod potrebnog stručnog znanja mijenja se alineja 1, koja glasi:

„- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij agronomске struke ili biološke struke ili krajobrazne struke ili pejzažne struke ili ekološke struke ili zaštite okoliša ili biotehničke struke ili kemijske struke“

Članak 12.

U tekstualnom dijelu članka 15. kod radnog mjesta pod rednim brojem 20. u opisu poslova radnog mjesta mijenja se alineja 5, koja glasi:

„- sudjeluje u postupcima izdavanja građevinskih dozvola i drugih akata gradnje u pogledu definiranja i preispitivanja lokacijskog uvjeta zelenila (15%)“

Članak 13.

U tekstualnom dijelu članka 15. kod radnog mjesta pod rednim brojem 22. u opisu poslova radnog mjesta mijenja se alineja 8, koja glasi:

„sudjeluje u pripremi nacрта općih akata iz nadležnosti rada Odsjeka, obavlja očevid(e) prije izdavanja građevinskih dozvola, prati provedbu ugovora za usluge i radove iz nadležnosti rada Odsjeka (5%)“

U tekstualnom dijelu članka 15. kod radnog mjesta pod rednim brojem 22. u potrebnom stručnom znanju za to radno mjesto mijenja se alineja 4, koja glasi:

„položen državni ispit II.razine“

Članak 14.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša stupa na snagu prvog dana od objave u Službenim novinama - Bollettino ufficiale Pula – Pola.

KLASA:024-01/25-01/965

URBROJ:2163-7-04-0474-26-10

Pula, 27. siječanj 2026.

GRADONAČELNIK
Peđa Grbin, v.r.

S A D R Ź A J

1.	Odluka o raspisivanju Javnog poziva i načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Pula - Pola za 2026. godinu namijenjenih financiranju programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pule – Pola u 2026. godini	1
2.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša	3