

Sadržaj

GRADONAČELNIK

140. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje – sjever“ na okoliš

141. Rješenja o imenovanju ravnateljice javne ustanove Prirodoslovni muzej Dubrovnik

142. Rješenje o imenovanju ravnatelja ustanove u kulturi Dom Marina Držića

143. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Dubrovnika za 2023. godinu

144. Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika

GRADONAČELNIK

140

Na temelju članka 64. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 31. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“, broj 3/17) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 2/21), Gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

O D L U K U

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“ na okoliš

I.

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša proveo je postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“ na okoliš (u daljnjem tekstu UPU naselja „Pobrežje-sjever“), sukladno Odluci o započinjanju postupka

ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš UPU „Pobrežje-sjever“, (KLASA: 351-01/23-01/06, URBROJ: 2117-1-01-23-05, od 24. ožujka 2023).

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno da predmetni Plan neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš na osnovu čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

II.

Razlozi za donošenje UPU „Pobrežje-sjever“, ciljevi, programska polazišta te obuhvat UPU „Pobrežje-sjever“ utvrđeni su u Nacrtu odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“.

Razlozi za izradu i donošenje UPU „Pobrežje-sjever“ dani su u članku 3. Nacrta Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“ te se navode sljedeći razlozi izrade Plana:

1. obveza iz PPU-a i GUP-a kojim su definirane granice obuhvata Plana,
2. obveza iz PPU-a kojim je zemljište unutar predmetnog obuhvata definirano kao neizgrađeno neuređeno,
3. inicijativa za izradu Plana pokrenuta od strane vlasnika zemljišta,
4. osiguranje preduvjeta za uređenje prostora u skladu s namjenom, uvjetima korištenja i zaštitom prostora, stupnjem uređenja i izgrađenošću područja obuhvata Plana,
5. poboljšanje infrastrukturnih i drugih uvjeta u skladu s ciljevima i planskim rješenjima utvrđenim prostornim planovima šireg područja i pozitivnim propisima,
6. utvrđivanje uvjeta i načina gradnje građevina gospodarske pretežno industrijske (I1) odnosno pretežno obrtne (I2) namjene izdvojenog građevinskog područja izvan naselja.

Programska polazišta Plana utvrđena su u članku 6. Nacrta Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“, a to su:

1. programska polazišta određena su prostornim planovima šireg područja, strategijama, studijama i drugim meritornim dokumentima,
2. opremanje potpuno neizgrađene i neuređene zone osnovnom i komunalnom infrastrukturom vodeći računa o karakteru prostora, prirodnim osobitostima i karakteristikama terena,
3. očuvanje krajobraznih vrijednosti prostora i vizualnog identiteta naselja Pobrežje, uključujući zaštitu vizura,
4. primjena principa održivog razvoja i energetske učinkovitosti s fokusom na tehnološke inovacije u cilju poticanja daljnjeg društveno-gospodarskog razvoja Grada Dubrovnika.

Ciljevi Plana utvrđeni su u članku 7. Nacrta Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“, a to su:

1. razraditi namjene, način i uvjete gradnje u okviru zadanih postavki prostornih planova šireg područja s posebnim naglaskom na inovativne tehnologije kojima će se poticati održiv razvoj,
2. planirati mreže prometnica, osnovne i komunalne infrastrukture, uključujući i mrežu oborinske odvodnje,
3. definirati mjere zaštite prirode uz propisivanje mjera primjene energetske učinkovitosti,
4. osigurati održiv razvoj s primjenom mjera zaštite krajobraza i vizualnih vrijednosti,
5. očuvati karakter terena definiranjem građevinskih parcela optimalne veličine, uzimajući u obzir nagib i druge prirodne značajke zemljišta.

Obuhvat izrade Plana određen je Prostornim planom uređenja Grada Dubrovnika i prikazan je na kartografskom prikazu 3.6. *Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite prostora – Područja i dijelovi primjene planskih mjera zaštite.*

Obuhvat izrade Plana određen je i Generalnim urbanističkim planom Grada Dubrovnika i prikazan je na kartografskom prikazu 4.6. *Područja primjene posebnih mjera uređenja i zaštite – Područja i dijelovi primjene planskih mjera zaštite.*

Sukladno članku 89. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), Odlukom o izradi urbanističkog plana uređenja može se odrediti uži ili širi obuhvat tog plana od obuhvata određenog prostornim planom lokalne razine šireg područja te se može odrediti obuhvat tog plana i za područje za koje obuhvat nije određen prostornim planom lokalne razine šireg područja. Obuhvat izrade Plana je izmijenjen i prilagođen detaljnijoj katastarskoj izmjeri i stanju na terenu, a isključen je južni dio neizgrađenog neuređenog građevinskog područja naselja koji je odvojen od sjevernog dijela prometnicom.

Prostorni obuhvat Plana obuhvaća područje površine od približno 8,69 hektara (ha).

Grafički separat s naznačenim obuhvatom izrade Plana sastavni je dio Odluke o izradi Plana.

III.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša zatražio je mišljenja tijela određenih posebnim propisima navedenih u Prilogu I. ove Odluke. Zaprimita su slijedeća mišljenja:

- Vodovod Dubrovnik, 06-04-23-C-EZ/EZ, K.o.:003-05/23-DOPIS/7, Ur.br.:378-1300000-23-58, zaprimljeno 12. travnja 2023. – odgovor iz područja vodoopskrbe, navodi da nema potrebe za davanjem mišljenja o potrebi Strateške procjene utjecaja Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“ na okoliš;
- Vodovod Dubrovnik, 06-04-23-C-EZ/EZ, K.o.:003-05/23-DOPIS/7, Ur.br.:378-1300000-23-58, zaprimljeno 12. travnja 2023. – odgovor iz područja odvodnje otpadnih voda, navodi da nema potrebe za davanjem mišljenja o potrebi Strateške procjene utjecaja Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“ na okoliš;
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije (KLASA:351-01/23-01/02, URBROJ:2117-154-04/9-23-02, zaprimljeno 25. travnja 2023.) navodi kako se u obuhvatu Plana nalazi područje ekološke mreže Natura 2000 značajno za vrste i stanišne tipove (POVS): HR2001010 Paleoombla-Ombla, da su sukladno standardnom obrascu Natura 2000 prepoznate prijetnje i pritisci: otpad, onečišćenje površinskih voda (limničkih i kopnenih), pritisci uzrokovani ljudskim utjecajem na okoliš, zagađenje podzemnih voda (točkasti izvori i difuzni izvori), ostale urbanističke, industrijske i slične djelatnosti, da je prostorni obuhvat Plana područje površine od približno 8,69 hektara, dok ukupna površina Ekološke mreže Natura 2000 HR2001010 Paleoombla-Ombla na kojoj se obuhvat prostornog plana nalazi iznosi 3.744,41 hektar te da slijedom navedenih obilježja područja ekološke mreže nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za UPU „Pobrežje – sjever“ budući se ne očekuju značajni utjecaji na ciljeve očuvanja ekološke mreže.
Nadalje predlažu uvrstiti u odredbe Urbanističkog plana uređenja da ukoliko se tijekom izvođenja građevinskih ili drugih radova koji će se obavljati na površini ili ispod površine tla, otkrije speleološki objekt, osoba koja izvodi radove dužna ih je prekinuti na lokaciji otkrića i o otkriću bez odgađanja obavijestiti Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja sukladno članku 101. Zakona o zaštiti prirode.
- Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnog Jadrana (KLASA:351-02/23-01/0000141, URBROJ:374-24-1-23-2, zaprimljeno 27. travnja 2023.) smatraju da s gledišta vodnog gospodarstva za predmetni UPU nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.
Pri izradi Plana je potrebno poštivati propisane smjernice za njegovu izradu kao i do sada prihvaćena rješenja vezana uz korištenje voda te uz zaštitu površinskih i

podzemnih voda prema važećem PPU Grada Dubrovnika na koji su Hrvatske vode dale suglasnost. Isto tako napominju da u skladu s propisanom procedurom, predmetni Plan tijekom procedure javnog uvida i javne rasprave treba dostaviti na pregled i mišljenje

- Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Dubrovniku (KLASA:612-08/23-10/0145, URBROJ:532-05-02-17/8-23-2, zaprimljeno 28. travnja 2023.) navodi da unutar obuhvata predmetnog Plana nema evidentiranih i zaštićenih kulturnih dobara u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, ali je prilikom daljnje razrade Plana odnosno planiranja nove gospodarske zone, potrebno uvažiti krajobrazne vrijednosti kontaktnog prostora te eventualno novootkrivene elemente etnološke baštine unutar obuhvata Plana. Temeljem navedenog, Konzervatorski odjel je mišljenja da nema potrebe za strateškom procjenom utjecaja Urbanističkog plana uređenja „Pobrežje-sjever“ na okoliš.
- Dubrovačko-neretvanska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove (KLASA:351-01/23-01/60, URBROJ:2117-09/2-23-07, zaprimljeno 29. rujna 2023.) daje mišljenje da je Urbanistički plan uređenja „Pobrežje-sjever“ prihvatljiv za ekološku mrežu uz obrazloženje da je u postupku prethodne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu za Urbanistički plan uređenja „Pobrežje-sjever“ zatraženo prethodno mišljenje Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, Zavoda za zaštitu okoliša i prirode, o mogućnosti značajnih negativnih utjecaja Plana na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže. Prema zaprimljenom mišljenju Zavoda, KLASA:352-03/23-02/385, URBROJ:517-12-2-3-2-23-2 od 26. rujna 2023., područje obuhvata Plana ne pripada ciljnom stanišnom tipu 620A Istočno submediteranski suhi travnjaci (*Scorzoneretalia villosae*) područja ekološke mreže POVS HR2001010 Paleoombla-Ombla te zahvatom neće doći do gubitka navedenog ciljnog stanišnog tipa navedenog POVS područja. Ciljne vrste šišmiša navedenog POVS područja, veliki potkornjak (*Rhinolophus ferrumequinum*), južni potkornjak (*Rhinolophus euryale*), oštrouhi šišmiš (*Myotis blythii*) dugokrili pršnjak (*Miniopterus schreibersii*), i riđi šišmiš (*Myotis emarginatus*) koriste područje predmetnog zahvata za lov. Provedbom zahvata doći će do gubitka oko 8,69 ha staništa pogodnih za navedene ciljne vrste šišmiša. Međutim s obzirom na ukupnu površinu pogodnih staništa unutar POVS područja HR2001010 Paleoombla-Ombla, od 3.744,4 ha, može se isključiti mogućnost značajnog negativnog utjecaja provedbe Plana na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže te nije potrebno provesti Glavnu ocjenu
- Dubrovačko-neretvanska županija, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove (KLASA:351-01/23-01/60, URBROJ:2117-09/2-23-08, zaprimljeno 29. rujna 2023.) daje mišljenje da za Urbanistički plan uređenja „Pobrežje-sjever“ nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš uz obrazloženje da za površine koje se planiraju kao površine izdvojenih građevinskih područja izvan naselja, gospodarsko-poslovne namjene, nije potrebna strateška procjena jer su te površine planirane Izmjenama i dopunama Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije, za koji je provedena strateška procjena utjecaja na okoliš te se kao takve preuzimaju. Međutim, napominju da to ne isključuje obvezu procjene utjecaja na okoliš, odnosno ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš za zahvate planirane unutar tih područja ukoliko isti podliježu toj obvezi sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Mišljenja su da poštujući mjere sprječavanja nepovoljnog utjecaja na sve sastavnice okoliša koje će se definirati u odredbama za provođenje, provedba Plana neće imati značajan negativni utjecaj na okoliš.

IV.

Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za UPU „Pobrežje-sjever“, donesena je na temelju procjene mogućih značajnih utjecaja Plana na okoliš, kao i na temelju pribavljenih mišljenja, a uzimajući u obzir Uredbom o strateškoj procjeni

plana i programa na okoliš propisane kriterije za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja plana na okoliš.

Naime, područje obuhvata Plana obuhvaća prostor približno 8,69 ha, nalazi se odvojeno od naselja na nižoj nadmorskoj visini i pretežito je na osojnoj strani lokalnih brjegovina, s blagim nagibom prema istoku. Nalazi se u području ograničenja zaštićenog obalnog pojasa (ZOP). Geološki, šire područje Pobrežja karakterizira prevrnuti antiklinala Vrbica – Mokošica. Jezgru čine senonski dolomiti i bijeli kristalni vapnenci, a krila su izrađena od paleocenskog vapnenca. Hidrogeološki, područje je bogato povremenim izvorima vode, uključujući potok Smerolej koji je obrađen u sklopu studije: „Uređenje bujica područja Rijeke dubrovačke, Labor projekt, Split, 2005.“ Karakteristike ovog područja su umjereni nagib i kompleksna geografija.

Prema krajobraznoj studiji (Krajobrazna studija za administrativno područje Grada Dubrovnika, Zelena infrastruktura d.o.o. iz Zagreba i Agronomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, lipanj 2022.) obuhvat planiranog UPU-a podijeljen je u dvije cjeline. Prisojna strana udoline je u zoni 24 - Ruralna naselja Petrovo selo i Pobrežje, a osojna u 25 - Padine Rijeke dubrovačke. Za prvo područje (24) Studija konstatira sljedeće: „Veliki dio područja čine poljodjelske površine. One su danas uglavnom koncentrirane podno starih naselja u dijelovima s najdubljim slojem tla. Radi se u uglavnom terasiranim poljima, a na kojima se nalaze mješovite kulture uz prevagu vinograda i maslinika. Dok se terasirana polja nalaze na rastresitim flišnim dijelovima, ogoljeli vapnenački dijelovi su u recentnoj povijesti bili definirani uglavnom pod pašnjačkom namjenom, a o čemu danas svjedoče brojne ali napuštene međe nepravilnog uzorka. Važan aspekt do-recentnog kultiviranja prostora jesu bili brojni bujičnjaci, a čijim uređivanjem se smanjivala opasnost od erozije te omogućavalo korištenje vode. Danas su bujičnjaci tek djelomično održavani, ali sve više zapušteni.“ Kod drugog područja (25) posebno se, između ostalog, ističe: „...napuštanje poljoprivrednih površina te njihova fragmentacija sukcesijom prirodne vegetacije, širenje naselja na nekadašnji poljoprivredni krajobraz na najmanjim nagibima, razvoj naselja bez poštivanja lokalnih specifičnosti, nepostojanje adekvatnog parkovnog i višestambenog zelenila sa boravišno-rekreacijskim sadržajima, neuređenost pješačkih staza, nedostupni napušteni poljoprivredni prostori (nekadašnji genius loci) su sukcesijom djelomično postali nevidljivi, a neki nestaju, gubitak jasnog prostornog identiteta.“

Za cijelo područje dane su konkretne smjernice za razradu i ugradbu u prostorni plan.

Smjernice za uređenje područja gospodarsko-poslovne namjene glase:

- Pri gradnji građevina gospodarske namjene što više čuvati prirodnu konfiguraciju terena i postojeću visoku vegetaciju te prilagoditi rješenja postojećoj situaciji.
- Visina gospodarskih građevina mora biti u skladu s namjenom i funkcijom građevine te tehnologijom proizvodnog procesa, ali ne više od 13,0 m (osim tehnološki uvjetovanih dijelova građevine, npr. dimnjaci).
- Najmanje 40% površine građevinske čestice mora ostati neizgrađeno (vrijedno prirodno i uređeno zelenilo, bez popločenja i parkirališta) i mora se krajobrazno urediti sadnjom zelenila. Uz rub obuhvata zone obvezno je osigurati pojas visokog zaštitnog zelenila u cilju vizualnog zaklanjanja. Kod sadnje visokog zelenila prednost dati zimzelenim i crnogoričnim vrstama.
- Graditi gospodarske građevine visoke energetske učinkovitosti i gdje god je moguće planirati zelene krovove u kombinaciji s fotonaponskim panelima.

Prostorni planovi šireg područja (PPU i GUP) predviđjeli su na ovom području gospodarsku zonu sljedeće namjene: proizvodna I1 – pretežito industrijska i I2 – Pretežito zanatska te se UPU-om planiraju razraditi namjene, način i uvjeti gradnje u okviru zadanih postavki prostornih planova šireg područja s posebnim naglaskom na inovativne tehnologije kojima će se poticati održiv razvoj, planirati mreže prometnica, osnovne i komunalne infrastrukture, uključujući i mrežu oborinske odvodnje, definirati mjere zaštite prirode uz propisivanje mjera primjene energetske učinkovitosti, osigurati održiv razvoj s primjenom mjera zaštite krajobraza i

vizualnih vrijednosti te očuvati karakter terena definiranjem građevinskih parcela optimalne veličine, uzimajući u obzir nagib i druge prirodne značajke zemljišta.

Cijeli obuhvat UPU-a „Pobrežje-sjever“ nalazi se unutar područja ekološke mreže značajnog za vrste i stanišne tipove (POVS) HR20001010 Paleombla-Ombla za koju je proveden postupak Prethodne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu koja je ocijenila da se s obzirom na značajke planiranih sadržaja, može isključiti mogućnost značajnog negativnog utjecaja provedbe Plana na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže.

Slijedom svega navedenog zaključeno je da uz ugradnju smjernica Krajobrazne studije te studije „Uređenja bujica područja Rijeke dubrovačke“ te poštivanje mjera sprječavanja nepovoljnog utjecaja na sve sastavnice okoliša koje će se definirati u odredbama za provođenje Plana, isti neće imati značajan negativan utjecaj na okoliš te nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Urbanistički plan uređenja „Pobrežje-sjever“.

V.

Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša će sukladno članku 160. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18) i članku 5. Uredbe o informiranju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“ broj 64/08 i 80/13) po donošenju ove Odluke o istoj informirati javnost putem mrežnih stranica Grada Dubrovnika te će se ista objaviti u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

VI.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

KLASA:351-01/23-01/06
URBROJ:2117-1-01-23-20
Dubrovnik, 9. listopada 2023.

Gradonačelnik
Mato Franković, v. r.

141

Na temelju članka 40. st. 3. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22), članka 26. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18, 98/19 i 114/22) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj 2/21) gradonačelnik Grada Dubrovnika dana 7. rujna 2023. godine donosi

R J E Š E N J E

1. Ana Čučević iz Dubrovnika imenuje se ravnateljicom javne ustanove Prirodoslovni muzej Dubrovnik, na mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine, od 6. studenog 2023. do 6. studenog 2027. godine.
2. Ana Čučević i Gjino Šutić imaju pravo pregleda natječajnog materijala.

3. Ovo Rješenje objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

O b r a z l o ž e n j e

U skladu s odredbama Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine br. 83/22), Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/18, 98/19 i 114/22), i Statuta Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik (dalje u tekstu: Statut PMD-a), natječajno povjerenstvo za izbor ravnatelja/ice Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik, temeljem Zaključka klasa: 611-01/23-01/14, URBROJ: 2117-1-14-23-05 od 5. srpnja 2023. godine, raspisalo je natječaj za imenovanje ravnatelja/ice, zbog isteka mandata ravnateljice, a koji istječe dana 5. studenog 2023. godine.

U skladu sa člankom 17. Statuta PMD-a natječaj je objavljen 14. srpnja 2023. na web stranicama Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik, osnivača ustanove Grada Dubrovnika, u Slobodnoj Dalmaciji i u Narodnim novinama.

U zakonskom roku na natječaj su pristigle dvije (2) prijave i to: Gjina Šutića i Ane Čučević.

Natječajno povjerenstvo je na sjednici održanoj 24. kolovoza 2023. godine otvorilo i pregledalo svu pristiglu dokumentaciju. Zapisnikom natječajnog povjerenstva, KLASA: 611-01/23-01/14, URBROJ: 2117-1-14-23-06 od dana 24. kolovoza 2023. godine, utvrđeno je da su pristigle dvije pravovremene prijave i to: Gjina Šutića i Ane Čučević.

Pregledom dostavljene dokumentacije natječajno povjerenstvo je utvrdilo kako Gjino Šutić ne zadovoljava sve formalno-pravne uvjete natječaja.

Naime, natječajem je tražen završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, a kao dokaz tražena je svjedodžba ili diploma o završenom obrazovanju.

Kandidat Gjino Šutić je, kao dokaz o završenom obrazovanju, dostavio ovjereni preslik i prijevod diplome The Open University, UK, iz lipnja 2023. godine, sa akademskim nazivom Master of Science in Medicinal Chemistry (prijevod sudskog tumača: Magistar medicinske kemije). Međutim, iz priložene inozemne diplome nije vidljivo zadovoljava li kandidat uvjete natječajem tražene stručne spreme, niti koliko ETCS bodova je stečeno predmetnom diplomom.

Sukladno Zakonu o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (NN 69/2022) u svrhu pristupa tržištu rada u profesijama koje nisu uključene u Popis reguliranih profesija u RH, postupak vrednovanja inozemnih obrazovnih kvalifikacija provodi agencija nadležna za znanost i visoko obrazovanje za inozemne obrazovne kvalifikacije o završenom visokom obrazovanju. Sukladno mišljenju Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Nacionalnog ENIC/NARIC ureda, medicinska kemija ne spada u regulirane profesije. Slijedom navedenog, kao dokaz o stjecanju stručne spreme, kandidat je bio dužan dostaviti mišljenje AZVO-a o inozemnoj visokoškolskoj kvalifikaciji, budući iz priložene diplome nije vidljivo zadovoljava li kandidat uvjete tražene stručne spreme. U skladu s odredbama članka 9. Zakona o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija, mišljenje AZVO-a sadrži mišljenje o razini, obujmu, profilu i kvaliteti inozemne obrazovne kvalifikacije u odnosu na odgovarajuću kvalifikaciju koja se stječe u Republici Hrvatskoj. Tim postupkom utvrđuje se istovrijednost diploma, odnosno utvrđuje se kojem bi stupnju obrazovanja u Republici Hrvatskoj odgovarao inozemni stupanj, s obzirom na odrađeni program, njegovo trajanje i stečene kompetencije.

Kao drugi uvjet natječaja traženo je najmanje 5 godina rada u muzeju ili najmanje 10 godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju. Za navedeno je tražen dokaz o radu u muzeju ili o radu u kulturi, znanosti ili obrazovanju i to: elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka HZMO-a. Nadalje je tražen preslik ugovora ili potvrda poslodavca o vrsti i trajanju poslova koje je obavljao i razdoblje unutar kojeg je kandidat obavljao navedene poslove. Kandidat Gjino Šutić dostavio je elektronički zapis iz evidencije HZMO-a u kojem je evidentiran radni odnos od 07.04.2015. godine do danas, i to od 07.04.2015. do 01.04.2019. godine u „GEN O Industrije“ d.o.o. Dubrovnik, a od 30.12.2016. do danas u udruzi „Univerzalni istraživački institut UR“ Zagreb (u razdoblju od 30.12.2016. do 01.04.2019. kandidat je bio zaposlen u „GEN O Industrije“ d.o.o. i u UR Institut na po 4 sata dnevno). Dostavljeni su preslici ugovora o volonterskom radu i ugovora o radu na neodređeno vrijeme kod poslodavca UR Institut te ugovora o radu na neodređeno vrijeme kod poslodavca „GEN O Industrije“ d.o.o., kao i „Potvrda poslodavca o vrsti i trajanju poslova“ izdana dana 10. kolovoza 2023. godine od UR instituta, kojom se u bitnom navodi kako je kandidat kao zaposlenik bio angažiran:

- 5.7.2013. - 7.4.2015. temeljem Ugovora o volonterskom radu
- 7.4.2015. - 26.4.2015. temeljem Ugovora o volonterskom radu
- 27.4.2015. - 30.12.2016. temeljem Ugovora o volonterskom radu
- 30.12.2016. - 01.04.2019. temeljem Ugovora o radu na neodređeno vrijeme (20 sati tjedno)
- 01.04.2019. do danas temeljem Ugovora o radu na neodređeno vrijeme (40 sati tjedno)

Budući se kao dokaz o najmanje 5 godina rada u muzeju ili najmanje 10 godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju tražio elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi HZMO-a i preslik ugovora ili potvrda poslodavca o vrsti i trajanju poslova koje je obavljao i razdoblje unutar kojeg je kandidat obavljao navedene poslove, kandidat Gjino Šutić dostavljenom dokumentacijom nije dokazao niti 5 godina rada u muzeju niti 10 godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju.

Slijedom navedenog, a uzimajući u obzir da kandidat Gjino Šutić nije zadovoljio formalno-pravne uvjete natječaja, program kandidata nije razmatran.

Pregledom dostavljene natječajne dokumentacije kandidatkinje Ane Čučević, utvrđeno je da ista zadovoljava sve formalno-pravne uvjete natječaja, stoga je natječajno povjerenstvo razmotrilo predloženi četverogodišnji program rada kandidatkinje.

Uvidom u priloženi četverogodišnji program rada utvrđeno je da planirane aktivnosti u cijelosti doprinose ciljevima zbog kojih je muzej osnovan te se istim strateški promišlja njegov daljnji razvoj. Program rada planira istraživanje, zaštitu i očuvanje kulturne baštine uz jasno definiran razvoj stručnog i infrastrukturnog kapaciteta muzeja. Poticanje kulturnog stvaralaštva, očuvanje muzejske građe i razvoj muzejske djelatnosti navedeni u programu rada, u skladu su s prijedlogom nacionalnog plana razvoja kulture i medija Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske te Strategijom razvoja kulture Grada Dubrovnika. Posebna pažnja usmjerena je na suradnju s odgojno-obrazovnim ustanovama s ciljem edukacije i prijenosa znanja mlađoj publici te na suradnju s drugim ustanovama u kulturi. Plan izložbene djelatnosti, kao vrlo važna komponenta za komunikaciju s domaćom i stranom publikom, vrlo je raznolik i sveobuhvatan i ima za cilj obogatiti kulturnu ponudu grada tijekom cijele godine.

Slijedom svega prethodno navedenog, odlučeno je kao u točki 1. izreke Rješenja.

Na temelju članka 42. stavka 1. Zakona o ustanovama odlučeno je kao u točki 2. izreke Rješenja.

Na temelju članka 50. Statuta Grada Dubrovnika odlučeno je kao u točki 3. izreke ovog Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovoga rješenja žalba nije dopuštena, ali se može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u Splitu, Put Supavla 1, 21000 Split. Upravni spor pokreće se tužbom koja se podnosi u roku od 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se navedenom Upravnom sudu predaje neposredno u pisanom obliku i usmeno na zapisnik ili se šalje poštom odnosno dostavlja elektronički.

KLASA: UP/I-007-01/23-02/02

URBROJ: 2117-1-01-23-01

Dubrovnik, 7. rujna 2023.

Gradonačelnik

Mato Franković, v. r.

142

Na temelju članka 40. st. 3. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 2/21) gradonačelnik Grada Dubrovnika dana 20. rujna 2023. godine donosi

R J E Š E N J E

1. Nikša Matić iz Dubrovnika imenuje se ravnateljem ustanove u kulturi Dom Marina Držića na mandatno razdoblje od 4 (četiri) godine, od 28. listopada 2023. do 28. listopada 2027. godine.
2. Nikša Matić ima pravo pregleda natječajnog materijala.
3. Ovo Rješenje objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

O b r a z l o ž e n j e

U skladu s odredbama Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine br. 83/22) i Statuta Doma Marina Držića (dalje u tekstu: Statut DMD-a), Upravno vijeće ustanove u kulturi Dom Marina Držića Zapisnikom, KLASA: 612-05/23-12/10, URBROJ: 2117-118-01-23-1 od 3. srpnja 2023. godine, raspisalo je natječaj za imenovanje ravnatelja/ice, zbog isteka mandata ravnatelja, a koji istječe dana 27. listopada 2023. godine.

U skladu sa člankom 35. Statuta DMD-a, natječaj je objavljen 19. srpnja 2023. na web stranicama Doma Marina Držića, na oglasnoj ploči područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Dubrovnik, u Narodnim novinama te Slobodnoj Dalmaciji. Natječaj je trajao 30 dana.

U zakonskom roku na natječaj je pristigla jedna (1) prijava i to: Nikše Matića.

Upravno vijeće je na sjednici održanoj 5. rujna 2023. godine otvorilo i pregledalo pristiglu dokumentaciju. Zapisnikom Upravnog vijeća, KLASA: 612-05/23-12/14, URBROJ: 2117-118-01-23-1 od dana 5. rujna 2023. godine, utvrđeno je da je pristigla jedna prijava i to: Nikše Matića. Pregledom dostavljene dokumentacije Upravno vijeće je utvrdilo kako je prijava pravodobna i potpuna. Upravno vijeće donijelo je odluku da se do naredne sjednice Upravnog vijeća prouči program rada kandidata. Nakon što su članovi Upravnog vijeća proučili program rada kandidata, na sjednici Upravnog vijeća održanoj 12. rujna 2023. godine jednoglasno je donesena odluka kojom se gradonačelniku Grada Dubrovnika predlaže imenovati Nikšu Matića ravnateljem ustanove u kulturi Dom Marina Držića na novi četverogodišnji mandat.

Prijavljeni četverogodišnji program rada Nikše Matića, kandidata za ravnatelja, je detaljno razrađen i sadržajno jasno strukturiran. Kratkoročnim i dugoročnim aktivnostima ovaj program rada osigurava učinkovitu provedbu predloženih djelatnosti i komunikacijskog procesa između Doma Marina Držića kao pružatelja usluga i posjetitelja kao korisnika usluga, a sve u skladu s misijom i vizijom Doma Marina Držića, koja će omogućiti svakom posjetitelju što bolji uvid u živopisnu biografiju hrvatskog književnika Marina Držića i predočiti život renesansnog Dubrovnika. Svojim programskim rješenjima kandidat za ravnatelja svjedoči i razvojnu perspektivu ove Ustanove kulturi, pri čemu Dom Marina Držića programskim usmjerenjem posvećenim životu i radu dubrovačkog renesansnog književnika Marina Držića, na inovativan način istupa iz okvira svojom komunikacijom sa lokalnom zajednicom, zainteresiranim dionicima i partnerima te stranom publikom temeljem sadržaja svog kulturnog proizvoda, dok istodobno jasno definira okvire i prostorni kontekst dajući priliku inovacijama za kreiranje novih iskustava. Ustanova doprinosi razvoju kulturne ponude i brojnim suradnjama sa ostalim ustanovama u kulturi, koje primjenjuje kao strateški alat i čime jača i svoju reputaciju. Naglasak je na umjetničkim formama i sadržajima, kojima kroz spoj tradicije i inovacije popularizacijom lika i djela Marina Držića njeguje tradiciju te istodobno otvara prostor inovativnim i kreativnim umjetničkim izričajima i novim praksama. Takvim aktivnostima doprinosi realizaciji ciljeva definiranih u Programu javnih potreba u kulturi sukladno važećoj razvojnoj Strategiji – Strategiji razvoja kulture grada Dubrovnika 2015. -2025. Predloženim planom i programom rada, Dom Marina Držića kao istaknuti sudionik dubrovačke kulturne scene teži postati nezaobilazni kulturni centar na nacionalnom nivou koji će na jednom mjestu objediniti spoznaje o svim aktivnostima vezanim za Držića, odnosno postati znanstveno istraživački nacionalni referentni centar za proučavanje lika i djela najvećeg hrvatskog komediografa Marina Držića.

Slijedom svega prethodno navedenog, odlučeno je kao u točki 1. izreke Rješenja.

Na temelju članka 42. stavka 1. Zakona o ustanovama odlučeno je kao u točki 2. izreke Rješenja.

Na temelju članka 50. Statuta Grada Dubrovnika odlučeno je kao u točki 3. izreke ovog Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovoga rješenja žalba nije dopuštena, ali se može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u Splitu, Put Supavla 1, 21000 Split. Upravni spor pokreće se tužbom koja se podnosi u roku od 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se navedenom Upravnom sudu predaje neposredno u pisanom obliku i usmeno na zapisnik ili se šalje poštom odnosno dostavlja elektronički.

KLASA: UP/I-007-01/23-02/03
URBROJ: 2117-1-01-23-01
Dubrovnik, 20. rujna 2023.

143

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), te sukladno Proračunu Grada Dubrovnika za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 18/22. 4/23. i 15/23.), gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

**IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA
GRADA DUBROVNIKA ZA 2023. GODINU**

Točka 1.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Grada Dubrovnika za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“ broj 20/22., 04/23., 6/2023., 10/23. i 15/23 – u daljnjem tekstu Plan) u članku 4. podstavku 1. dodaje se novi podstavak:

- 1 službenik sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske, računalne ili elektrotehničke struke na radno mjesto stručni suradnik I za informatiku u Upravni odjel za poslove gradonačelnika, Odsjek za informatiku

Točka 2.

Ove izmjene i dopune Plana prijma objavit će se u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“, te na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika.

Točka 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 112-01/22-01/07
URBROJ: 2117-1-01-23-29
Dubrovnik, 09. listopada 2023.

144

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., 96/18. i 112/19. - u daljnjem tekstu: ZSN) i članka 48. Statuta Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj 2/21), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom sukladno članku 150., a u svezi s člankom 153. stavak 3. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), gradonačelnik Grada Dubrovnika donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE GRADA DUBROVNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, način upravljanja upravnim tijelom i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, ovlaštenja za vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima u tabelarnom prikazu koja sadržava sve potrebne elemente opisa radnog mjesta, naziv, potrebno stručno znanje i opis radnih mjesta utvrđene Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a kod definiranja stručnog znanja upotrebljavala su se znanstvena i umjetnička područja, polja i grane utvrđene u Pravilniku o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama.

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu gradske uprave Grada Dubrovnika - u daljnjem tekstu: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi sa rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UPRAVNA TIJELA I UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

Odlukom su utemeljena sljedeća upravna tijela:

- Upravni odjel za poslove gradonačelnika
- Upravni odjel za kulturu i baštinu

- Upravni odjel za proračun, financije i naplatu
- Upravni odjel za turizam, gospodarstvo i more
- Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
- Upravni odjel za izgradnju i upravljanje projektima
- Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove
- Upravni odjel za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje
- Upravni odjel za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu okoliša
- Upravni odjel za komunalne djelatnosti, promet i mjesnu samoupravu
- Upravni odjel za europske fondove
- Služba Gradskog vijeća
- Služba za unutarnju reviziju.

Članak 5.

Odsjeci i Pododsjeci kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ustrojavaju se u sljedećim upravnim tijelima:

- u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika ustrojavaju se:
 - Odsjek za protokol
 - Odsjek za odnose s javnostima
 - Odsjek za sigurnost i upravljanje kriznim situacijama
 - Odsjek za informatiku
- u Upravnom odjelu za kulturu i baštinu ustrojava se:
 - Odsjek za provedbu projekata promicanja i održivosti kulturne baštine
- u Upravnom odjelu za proračun, financije i naplatu ustrojavaju se:
 - Odsjek za računovodstvo i proračun
 - Odsjek za gradske poreze i naplatu
- u Upravnom odjelu za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove ustrojavaju se:
 - Odsjek za provođenje postupaka nabave
 - Odsjek za opće poslove
 - Odsjek za stanove i stambeno zbrinjavanje
 - Odsjek za poslovne prostore i javne površine
 - Odsjek za evidentiranje i uknjižbu gradske imovine i vrednovanje nekretnina
- U Odsjeku za opće poslove ustrojava se:
 - Pododsjek za kadrovske i druge službene evidencije
 - Pododsjek za pisarnicu i arhivu
- u Upravnom odjelu za izdavanje i provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje ustrojava se:
 - Odsjek za infrastrukturne projekte grada
- u Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti, promet i mjesnu samoupravu ustrojavaju se:
 - Odsjek za razrez i naplatu komunalnih pristojbi
 - Odsjek za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
 - Odsjek za komunalno redarstvo
 - Odsjek za mjesnu samoupravu
 - Odsjek za promet
 - Odsjek za prometno redarstvo

U Odsjeku za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture ustrojava se:
- Pododsjek za hitne intervencije

- u Upravnom odjelu za europske fondove ustrojavaju se:
 - Odsjek za pripremu i provedbu programa i projekata
 - Odsjek za provedbu ITU mehanizma (ITU PT)

Članak 6.

Upravna tijela i unutarnje ustrojstvene jedinice iz članka 4. i 5. ovog Pravilnika ustrojavaju se za obavljanje poslova utvrđenih u članku 2. ovog Pravilnika.

Unutarnje ustrojstvene jedinice u Upravnom odjelu za europske fondove ustrojavaju se na način da se u obavljanju poslova iz djelokruga unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava poštovanje načela razdvajanja funkcija i jasne razdiobe odgovornosti i međusobne neovisnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica unutar Upravnog odjela u odnosu na Odsjek za provedbu ITU mehanizma (ITU PT) te se ovim Pravilnikom detaljnije razrađuje obavljanje poslova u svakom ustrojnom odsjeku.

Odsjek za pripremu i provedbu programa i projekata ustrojstvena je jedinica Upravnog odjela koja obavlja stručne i administrativne poslove planiranja, pripreme, provedbe i praćenja programa i projekata (su)financiranih iz fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja, surađuje s institucijama nadležnim za provedbu programa i projekata Europske unije u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji te institucijama nadležnim za druge međunarodne i nacionalne programe. U skladu s navedenim:

- obavljaju se i drugi poslovi praćenja i stručne analize dostupnih natječaja Europske unije te natječaja drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja u suradnji s upravnim tijelima Grada Dubrovnik te tvrtki i ustanova u gradskom sustavu
- pripremaju se, planiraju, provode i prate postupci sklapanja partnerstva od interesa za Grad Dubrovnik za potrebe povezivanja unutar nacionalnih i međunarodnih mreža suradnje kao i partnerstva vezana za pripremu i provedbu razvojnih projekata
- obavljaju se poslovi praćenja stanja i propisa iz područja europskih integracija i fondova Europske unije te drugih međunarodnih i nacionalnih programa koji imaju za cilj jačanje gospodarstva i bolju kvalitetu života
- surađuje se s drugim upravnim odjelima Grada Dubrovnik te poslovnim i drugim subjektima unutar gradskog sustava na pripremi i provedbi razvojnih projekata (su)financiranih iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja te suradnja na njihovoj pripremi i provedbi.

Praćenje i predlaganje aktivnosti gradonačelniku, Gradskoj upravi, subjektima unutar gradskog sustava vezanih uz tematske ciljeve Europske unije radi strateškog planiranja te izradi strateških i razvojnih dokumenata sukladno nacionalnom zakonodavstvu, smjernicama i tematskim ciljevima Europske unije. Navedene aktivnosti odnose se i na:

- pripremu i sudjelovanje u izradi strateških dokumenata vezanih uz povlačenje sredstava iz EU fondova
- sudjelovanje u izradi i provedbi strateških dokumenata kojima je cilj i prioritet razvoj i grada Dubrovnik i Urbanog područja Dubrovnik.

Odsjek obavlja zadaće i aktivnosti za Grad Dubrovnik vezane uz pripremu i provedbu projekata za Urbano područje Dubrovnik koja se provode putem integriranih teritorijalnih ulaganja:

- omogućuje nesmetanu i pravovremenu pripremu i provedbu projekata koji se financiraju iz mehanizma ITU-a

- u cilju utvrđivanja zajedničkih prioriteta i pripreme planskih i provedbenih dokumenata usklađuje i prati rad savjetodavnih, upravljačkih i koordinacijskih tijela Urbanog područja Dubrovnik.

U svezi s navedenim poslovima, a u cilju stalnog i aktivnog usavršavanja Odsjek sudjeluje u stručnim edukacijama za potrebe Upravnog odjela i subjekata iz gradskog sustava u suradnji s nadležnim institucijama.

Odsjek za provedbu ITU mehanizma (ITU PT) je ustrojstvena jedinica Upravnog odjela koja obavlja zadane i delegirane funkcije, zadaće i aktivnosti sukladno važećim propisima, a koji se odnose na provedbu ITU mehanizma i korištenje sredstava iz ESI fondova:

- obavlja funkcije vezano za odabir operacija (ocjene kvalitete i druge delegirane funkcije)
- uspostava i unaprjeđenje sustava za upravljanje i kontrolu ITU PT
- suradnja s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i nadležnim posredničkim tijelima radi nadzora delegiranih aktivnosti i zadaća
- sudjelovanje u aktivnostima koje provodi Upravljačko tijelo u obavljanju koordinativne funkcije
- upravljanje ljudskim potencijalima (analiza radne opterećenosti, provedba Strategije organizacijskog razvoja, vođenje registra zaposlenih, plana zamjena, izrada i provedba registra edukacija, procjena osjetljivosti radnih mjesta)
- izrada i provedba metodologija prioritizacije intervencija u okviru programa za ITU
- izrada, prognoziranje i praćenje plana provedbe ITU
- izrade sporazuma o provedbi te redovnih izvještaja o provedbi
- sudjelovanje u radu Odbora za praćenje
- suradnja s Upravljačkim tijelom u izradi kriterija za odabir operacija te izradi uputa za prijavitelje
- uspostavu i praćenje rada Odbora za odabir projekata, utvrđivanje uvjeta i praćenje rada vanjskih ocjenjivača
- izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu
- evidentiraju i elektronički pohranjuju podatke o svakoj operaciji u odgovarajuće sustave
- osiguravaju čuvanje dokumenata i evidenciju o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga
- u opsegu u kojem je primjenjivo, u sustav prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke
- uspostavlja sustav upravljanja rizicima, evidentira, prati i izvještava o utvrđenim rizicima
- provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara
- sudjeluje u zatvaranju programa za ITU
- osiguravaju odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s važećim propisima
- sudjeluju u radu Koordinacijskog tijela mreže za informiranje i komunikaciju u skladu s komunikacijskim planom provode komunikacijske aktivnosti iz svoje nadležnosti
- obavlja i dodatne zadaće i aktivnosti.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 7.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj odsjeka, odnosno voditelj Pododsjeka.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odsjeka odgovara pročelniku upravnog tijela, a voditelj Pododsjeka voditelju odsjeka i pročelniku upravnog tijela. U razdoblju od upražnjena radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti imenovanog pročelnika, gradonačelnik će imenovati iz redova službenika koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta, službenikom ovlaštenim za privremeno obavljanje poslova radnog mjesta pročelnika, a koje se obavlja u skladu sa ZSN-om i Odlukom i ovim Pravilnikom.

Gradonačelnik može u svako doba opozvati imenovanje iz stavka 6. ovog članka.

Službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika ima sve ovlasti pročelnika.

Članak 8.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Grada Dubrovnika, Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Grada Dubrovnika, te pravila struke.

U obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, službenici su se dužni pridržavati sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- poštivanja integriteta i dostojanstva osobe,
- primjerenog komuniciranja,
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom),
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- dužne pažnje prema povjerenoj gradskoj imovini,
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora,
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju,
- otvorenost prema novostima u kojima se unapređuju metode rada,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti od situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti u skladu s propisima,
- poticanja izvrsnosti u radu, kolegijalnosti i pomoći u radu uključujući i međusobnu suradnju, te drugih načela sukladno posebnim propisima (zabrana diskriminacije, spolnog uznemiravanja i dr.).

Službenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Službenici i namještenici dužni su bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni te su dužni izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela i nadređenog službenika koji se odnose na službu odnosno na poslove iz nadležnosti upravnog tijela.

IV. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Prijam u službu

Članak 9.

Postupak prijma u službu i rasporeda na radno mjesto provodi se u skladu sa ZSN-om, Uredbom i ovim Pravilnikom, a sve sukladno Planu prijma u službu.

Članak 10.

Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme i na određeno vrijeme radi obavljanja vježbeničkog staža raspisuje pročelnik sukladno Planu prijma u službu.

Javni natječaj za imenovanje pročelnika raspisuje gradonačelnik sukladno Planu prijma u službu.

Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme raspisuje pročelnik.

Tekst javnog natječaja odnosno oglasa sastavni je dio Zaključka o imenovanju povjerenstva za provedbu javnog natječaja odnosno oglasa. Stručnu potporu, članovi povjerenstva za provedbu javnog natječaja i oglasa za prijam u službu mogu zatražiti od upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose.

Zahtjev za pokretanje postupka provedbe javnog natječaja odnosno oglasa, pročelnik dostavlja upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

Uz zahtjev iz stavka 4. ovog članka pročelnik dostavlja i podatke o pravnim i drugim izvorima za pripremanje kandidata za tu provjeru, a radi objave na web stranicama Grada Dubrovnika.

Pročelnik može predložiti Povjerenstvu i provjeru praktičnog rada na određenim poslovima.

Članak 11.

Javni natječaj se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“, na web stranicama i oglasnoj ploči Grada Dubrovnika, a oglas putem nadležne službe za zapošljavanje i oglašavanjem na web stranicama i oglasnoj ploči Grada Dubrovnika, dok pročelnik odnosno gradonačelnik može odlučiti da se objave i u dnevnom ili tjednom tisku.

Članak 12.

Uvjerenje kojim kandidat dokazuje da se protiv njega ne vodi kazneni postupak ne smije biti starije od šest mjeseci od dana objave javnog natječaja odnosno oglasa.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, izabrani kandidat dostavlja prije donošenja rješenja o prijmu u službu, a na zdravstveni pregled upućuje ga Grad Dubrovnik koji snosi i troškove istog.

Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima dokazuje se potvrdom ili elektroničkim zapisom o podacima evidentiranim u bazu podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e – radna knjižica koja ne smije biti starija od dana objave javnog natječaja odnosno oglasa) uz priložene ugovore, rješenja ili potvrde poslodavca o poslovima na kojima je kandidat stekao radno iskustvu na odgovarajućim poslovima.

Sukladno Ustavu Republike Hrvatske, hrvatski jezik i latinično pismo su u službenoj uporabi u Republici Hrvatskoj te slijedom navedenog, sva dokumentacija mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumenti na drugom jeziku osim hrvatskoga moraju biti prevedeni na hrvatski jezik te ovjereni od strane ovlaštenog sudskog tumača za predmetni jezik.

Za osobe koje su odgovarajući stupanj obrazovanja stekle izvan Republike Hrvatske dužne su dostaviti izvornik diplome zajedno s prijevodom ovlaštenog sudskog tumača za predmetni jezik i mišljenje ili potvrdu o priznatoj obrazovnoj kvalifikaciji od nadležnog tijela ili agencije Republike Hrvatske.

Dokaz o promjeni osobnog imena potrebno je dostaviti ukoliko je isto mijenjano u odnosu na predočene isprave.

Dokazi se dostavljaju u originalu ili preslici.

Članak 13.

Testiranje kandidata sastoji se od općeg i posebnog dijela.

Opći dio testiranja može se sastojati od provjere poznavanja osnova sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave, službeničkih odnosa u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, općeg upravnog postupka i/ili uredskog poslovanja.

Posebni dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug upravnog tijela i poslova radnog mjesta na koje se prima u službu.

Članak 14.

Kod popunjavanja radnog mjesta za koje je propisan uvjet poznavanja stranog jezika i/ili poznavanje rada na računalu, uz dostavu dokaza kandidati mogu biti testirani na tu okolnost temeljem odluke pročelnika.

Osoba koja nema položen državni ispit, a ispunjava ostale uvjete iz javnog natječaja ili oglasa, može se primiti i rasporediti u službu na radno mjesto uz obvezu polaganja ispita u roku od jedne godine od prijma u službu, a vježbenik (osoba bez potrebnog radnog iskustva) je dužan položiti državni ispit do isteka vježbeničkog staža.

Na radna mjesta koja kod potrebnog stručnog znanja imaju propisane posebne uvjete kao uvjerenje o stručnoj osposobljenosti prometnog redara, položen stručni ispit iz područja zaštite od požara, položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu, položen ispit za arhivara, javna nabava ili neki drugi ispit, a osoba nema završen program stručnog osposobljavanja i položen ispit o traženoj stručnoj osposobljenosti može biti primljena u službu i raspoređena na radno mjesto, pod uvjetom da ga završe i polože sukladno zakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju i to u roku od 12 mjeseci od dana rasporeda, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

Na radna mjesta koja kod potrebnog stručnog znanja imaju propisane posebne uvjete i to stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora u javnom sektoru, a osoba nema završen program izobrazbe za unutarnjeg revizora može biti primljena u službu i raspoređena na radno mjesto, pod uvjetom da ga završe i polože sukladno zakonskim propisima koji reguliraju predmetnu materiju i to u roku od 18 mjeseci od dana upućivanja na izobrazbu za stjecanje zvanja

ovlaštenoga unutarnjeg revizora za javni sektor, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

Na radna mjesta, koja kod potrebno stručno znanje imaju propisane posebne uvjete i to položen pravosudni ispit i položen vozački ispit B kategorije, osoba može biti primljena i raspoređena u službu samo ako je položila ispite do dana objave javnog natječaja odnosno oglasa.

Članak 15.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja odnosno oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u upravnom tijelu odnosno za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Članak 16.

Prilikom stupanja u službu, pročelnik je dužan službenika upoznati sa propisima u svezi s radnim odnosima, organizacijom rada te propisima o zaštiti na radu.

Raspored u službu

Članak 17.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom, te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane ZSN-om, Uredbom i ovim Pravilnikom.

Odredbe iz članka 14. stavka 3., 4. i 5 primjenjuju se i na službenike koji su po potrebi službe premješteni na radno mjesto za koje je propisan poseban uvjet.

Probni rad

Članak 18.

Za vrijeme probnog rada službenika i namještenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Probni rad službenika i namještenika prati neposredno nadređeni službenik i na njegov prijedlog ocjenu o radu službenika i namještenika donosi pročelnik, odnosno Gradonačelnik kada je u pitanju probni rad pročelnika.

Članak 19.

Ako pročelnik odnosno gradonačelnik ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća donijet će rješenje o prestanku rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 20.

Na službenike i namještenike koji su za vrijeme utvrđenog probnog rada bili privremeno odsutni, primjenjuju se odredbe općeg propisa o radu koji propisuju mogućnost produljenja trajanja probnog rada.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 21.

Sistematizacija radnih mjesta sukladno unutarnjem ustroju određuje se u tabelarnom prikazu koja je sastavni dio ovog Pravilnika i nalazi se na kraju istog kao prilog.

Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima sadržava popis radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta radnih mjesta, potrebno stručno znanje, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Članak 22.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenim na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

VI. OVLAŠTENJA, VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 23.

Pročelnik može ovlastiti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje neupravnih akata iz djelokruga rada upravnog tijela.

Članak 24.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, osim ako je za rješavanje pojedine stvari zakonom ili drugim propisom određena nadležnost pročelnika odnosno gradonačelnika.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 25.

Raspored radnog vremena i termina rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik posebnim pravilnikom, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela i sindikalnim povjerenikom.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na web stranici Grada Dubrovnika.

Članak 26.

Na zgradama u kojima djeluje gradska uprava ističu se nazivi gradskih upravnih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

U predvorju sjedišta gradske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 27.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

- davanje beskontaktno kartice drugom službeniku/namješteniku ili trećoj osobi radi evidentiranja u Sustavu evidencije radnog vremena
- korištenje tuđe beskontaktno kartice i neprijavlivanje u Sustav kao i drugi slučajevi zlouporabe beskontaktno kartice propisanim Pravilnikom o radnom vremenu, načinu evidentiranja dolaska na posao i odlaska s posla i izlazaka u tijeku radnog vremena službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Dubrovnika
- nepostupanje službenika i namještenike sukladno odredbama Pravilnika o službenoj i radnoj odjeći službenika i namještenika, službenoj iskaznici komunalnog redara i službenika za komunalne pristojbe Grada Dubrovnika i Pravilnika o vremenu nošenja i vođenju evidencije službene odore i opreme te službene iskaznice prometnog redara
- utvrđena prisutnost alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti u organizmu za vrijeme trajanja radnog vremena
- kršenje Etičkog kodeksa gradske uprave Grada Dubrovnika, kršenje osim kada su time ispunjena obilježja neke od drugih povreda službene dužnosti propisanih zakonom.

IX. RAD NA IZDOJENOM MJESTU RADA

Članak 28.

Službenik može raditi na izdvojenom mjestu rada na način i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i općim propisima o radu.

Rad službenika na izdvojenom mjestu je rad kod kuće.

Poslovi koji se mogu obavljati na izdvojenom mjestu mogu se utvrditi samo za poslove koji službenik obavlja samostalno.

Na izdvojenom mjestu ne mogu se obavljati poslovi koji obuhvaćaju rad sa strankama ili rad sa povjerljivim dokumentima.

Službeniku u službi u upravnim tijelima Grada Dubrovnika koji ne obavlja poslove koji obuhvaćaju rad sa strankama ili rad sa povjerljivim dokumentima može se odobriti rad na izdvojenom mjestu u opravdanim okolnostima i ako su osigurani potrebni organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će moći obavljati zadatke u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u službi u upravnim tijelima Grada Dubrovnika.

Pročelnik upravnog tijela nadležan za službeničke odnose kao i pročelnik u čijem je djelokrugu rada poslovi zaštite na radu u suradnji s pročelnikom upravnog tijela u kojem je u službi službenik koji traži rad na izdvojenom mjestu, procjenjuje opravdane okolnosti za donošenje odluke za rad na izdvojenom mjestu te da li je moguće osigurati potrebne organizacijske i tehničke uvjete u kojima će moći obavljati zadatke u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u službi u upravnim tijelima Grada Dubrovnika.

Pročelnik upravnog tijela u kojem je u službi službenik koji traži rad na izdvojenom mjestu rješenjem odobrava službeniku rad na izdvojenom mjestu uz prethodnu suglasnost gradonačelnika ukoliko su zadovoljeni svi uvjeti.

Rješenjem se utvrđuju poslovi koje će službenik obavljati na izdvojenom mjestu i način komunikacije sa upravnim tijelom Grada Dubrovnika.

Grad Dubrovnik u pravilu osigurava potrebnu opremu za rad na izdvojenom mjestu.

Grad Dubrovnik dužan je službeniku nadoknaditi troškove nastale u obavljanju poslova na izdvojenom mjestu o čemu će se donijeti posebna odluka.

X. ZAŠTITA ZDRAVLJA I DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 29.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 30.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 31.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službenicima i namještenicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 29. ovog Pravilnika, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 32.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatraju se osobito:

- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se zaposlenici stavljaju u ponižavajući položaj
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju
- uznemiravajući telefonski pozivi
- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici u odnosu na ponašanje svojih nadređenih ili podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom službenici i namještenici dođu u doticaj u tijeku rada i u svezi s radom.

Članak 33.

Službenik ili namještenik je dužan, prilikom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika i namještenika i trećih osoba.

Članak 34.

Postupak zaštite dostojanstva službenika ili namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih uz postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležan je gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti (dalje u tekstu: ovlaštena osoba).

Ime i broj telefona ovlaštene osobe moraju biti izvješeni na svim oglasnim pločama Grada Dubrovnika.

Članak 35.

Službenik ili namještenik podnosi pritužbu ovlaštenoj osobi iz članka 34. Pravilnika. Pritužba se može napisati ili podnijeti usmeno.

O usmenoj pritužbi ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju potpisuje službenik ili namještenik koji podnosi pritužbu.

Članak 36.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika ili namještenika protiv kojega je pritužba donesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju sastavlja se bilješka koju taj službenik ili namještenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako cijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika koji je podnio pritužbu i službenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Gradu Dubrovniku ovlaštena će osoba poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog

stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva službenika i namještenika i interesima Grada Dubrovnika.

Članak 37.

Sve osobe koje rade u Gradu Dubrovniku u bilo kojem svojstvu dužne su surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njenom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.

U postupku rješavanja pritužbe ovlaštena osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava službenika, namještenika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe, imajući pri tome na umu da ne šteti poslovanju Grada Dubrovnika.

Članak 38.

U postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, službenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana, zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 39.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje službenika ili namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- usmeno upozorenje službenika ili namještenika koji je izvršio uznemiravanje
- pisano upozorenje službeniku ili namješteniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za prestanak službe otkazom
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i službenika koji je izvršio uznemiravanje
- pokretanje postupka za prestanak službe.

Članak 40.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim službenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti gradonačelniku Grada Dubrovnika sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu službenika i namještenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Službenici, namještenici i vježbenici zatečeni u službi u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima, s opisom poslova radnog mjesta prema dosadašnjem Pravilniku te zadržavaju plaću i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, dok im se u zakonom propisanom roku ne donesu nova rješenja o rasporedu sukladno ovom Pravilniku i sistematizaciji radnih mjesta.

Službenicima i vježbenicima kojima je prema dotadašnjim rješenjima bila utvrđena obveza polaganja državnog ispit ili nekog drugog stručnog ispit koji je uvjet za radno mjesto i rok do kojeg traje služba, u rješenjima o rasporedu koja će biti donesena po ovom Pravilniku i sistematizaciji radnih mjesta biti će utvrđena ista obveza kao i rokovi koji su bili definirani po dotadašnjem rješenju.

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Dubrovnika („Službeni glasnik“ Grada Dubrovnika broj 21/17, 1/18, 4/18, 8/18, 12/18, 13/18, 14/18, 21/18, 26/18, 8/19, 9/19, 14/19, 17/19, 1/20, 5/20, 11/20, 15/20, 1/21, 3/21, 4/21, 11/21, 12/21, 15/21, 19/21, 25/21, 7/22, 11/22, 17/22, 2/23, 8/23 i 14/23).

Članak 43.

Postupci javnih natječaja započeti po odredbama Pravilnika koji prestaje važiti stupanjem na snagu ovog Pravilnika, dovršit će se te će se donijeti rješenja o prijmu i rješenja o rasporedu prema odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

Iznimno, ukoliko se radi o bitnim izmjenama opisa poslova ili uvjeta za raspored na radno mjesto ili su radna mjesta ukinuta, raspisani javni natječaj odnosno oglas će se poništiti.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Dubrovnika i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik objavit će se i na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika.

KLASA: 024-01/23-01/02
URBROJ: 2117-1-01-23-17
Dubrovnik, 13. listopada 2023.

Gradonačelnik
Mato Franković, v. r.
