

Temeljem članka 3. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pule («Službene novine» Grada Pule br. 14/07) i članka 60. Statuta Grada Pule («Službene novine» Grada Pule br. 09/06-pročišćeni tekst i 14/07), Gradsko poglavarstvo Grada Pule, na sjednici održanoj dana 31. srpnja 2008. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za prostorno uređenje

I

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, Klasa: 023-01/08-01/1056, Urbroj: 2168/01-03-01-0233-08-2 od 29. 07. 2008. godine

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 023-01/08-01/1056
Urbroj:2168/01-03-01-0233-08-3
Pula, 31. srpnja 2008.

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA PULE

PREDSJEDNIK
Boris Miletić

OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov

Pravni osnov za donošenje Zaključka o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje temelji se na članku 3. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pule («Službene novine» Grada Pule br. 14/07) i članku 60. Statuta Grada Pule («Službene novine» Grada Pule br. 09/06-pročišćeni tekst i 14/07), kojima je utvrđeno da Pravilnik o unutarnjem redu donosi pročelnik upravnog tijela uz suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Pule.

Temeljna pitanja i ocjena stanja koje treba urediti aktom

Nakon 1.1.2008. godine od kada je započeo sa radom Upravni odjel za prostorno uređenje, uočeni su nedostaci Pravilnika o unutarnjem redu koji se izmjenjuju ovim Pravilnikom.

U nastavku daje se prikaz komparacije predloženih izmjena Pravilnika u odnosu na dosadašnji Pravilnik:

Uz čl. 2.- broj radnih mjesta se smanjio za jedan, a broj izvršitelja se smanjio za četiri.

Naime, ukinuto je radno mjesto stručnog suradnika za prostorno planiranje u Odsjeku za prostorno planiranje, stručnog suradnika za graditeljsko nasljeđe i višeg stručnog referenta za graditeljsko nasljeđe u Odsjeku za zaštitu okoliša, graditeljsko nasljeđe i dokumentaciju prostora, a uvedeno je novo radno mjesto stručnog savjetnika za geodetske poslove u Odsjeku za zaštitu okoliša, graditeljsko nasljeđe i dokumentaciju prostora i stručnog referenta za evidenciju i obradu podataka u Odsjeku za građenje.

Uz čl. 3.- U opisu poslova Pročelnika, radi poduzimanja mjera za osiguranjem efikasnijeg rada, predloženo je da mjere, osim za Upravni odjel u cjelini pročelnik može poduzimati i za pojedini Odsjek u Upravnom odjelu.

Uz čl. 4.- smanjuje se broj izvršitelja na radnom mjestu administrativnog referenta-daktilooperatera, poradi racionalizacije rada. Nakon preuzimanja poslova od Ureda državne uprave u Istarskoj županiji (velikog broja preuzetih neriješenih predmeta) uočeno je da je potrebno efikasno ustrojiti vođenje evidencije u Odsjeku za građenje, te je pored administrativnog referenta – daktilooperatera umjesto dva izvršitelja predviđen jedan izvršitelj, s tim da je pored njega otvoreno novo radno mjesto stručnog referenta za evidenciju i obradu podataka isključivo pri Odsjeku za građenje.

Uz čl. 5.- ukida se radno mjesto stručnog suradnika za prostorno planiranje pri Odsjeku za prostorno planiranje, poradi racionalizacije.

Uz čl. 6.- kod stručnog savjetnika za zaštitu okoliša smanjuje se broj izvršitelja sa dva na jednoga, poradi racionalizacije. Kod radnog mjesta stručnog savjetnika za dokumentaciju prostora smanjuje se broj izvršitelja sa dva na jednoga, ali se uvodi novo radno mjesto stručnog savjetnika za geodetske poslove. Naime, temeljem čl. 95. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN 16/07) od 09. veljače 2007. godine nadležnost za obavljanje osnivanja i vođenja katastra vodova, osnivanje i vođenje izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, te određivanje kućnih brojeva prešlo je na jedinice lokalne samouprave. Člankom 125. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina, propisana je obveza da jedinice lokalne samouprave ustroje tijelo nadležno za geodetske poslove, koje mora u svojstvu ovlaštene osobe imati zaposlenog inženjera geodezije s položenim stručnim ispitom. Nadalje, valja napomenuti da je rok za preuzimanje navedenih poslova, a temeljem čl. 168. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina, godinu dana od njegovog stupanja na snagu,

točnije 09. veljače 2008. godine. Za sada navedene poslove i dalje obavlja nadležni područni ured za katastar, što svakako ne predstavlja trajno rješenje. U istom Odsjeku ukida se radno mjesto višeg stručnog referenta za graditeljsko nasljeđe, te radno mjesto stručnog suradnika za graditeljsko nasljeđe, a smanjuje se broj izvršitelja na radnom mjestu stručnog suradnika za dokumentaciju prostora sa dva na jednoga.

Uz čl. 7.—nakon preuzimanja poslova i djelatnika od Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, dodatnih tumačenja vezanih uz Zakon o prostornom uređenju i gradnji te uočenih nepravilnosti u Pravilniku o unutarnjem redu predlaže se izmjena članka 13. Izmjena se, pored tiskarskih grešaka, odnosi na izmjenu broja izvršitelja na radnom mjestu stručnog referenta - gdje je broj izvršitelja povećan za jednog izvršitelja, nadalje, izmjenjen je opis poslova pojedinih službenika u ovom Odsjeku te dodano novo radno mjesto stručnog referenta za evidenciju i obradu podataka sa jednim izvršiteljem (dano obrazloženje uz čl. 4).

Uz čl. 8.- predlaže se izmjena vezano za ECDL- start certifikat, radi izjednačavanja reguliranja istog pitanja sa ostalim upravnim tijelima Grada Pule.

Uz čl. 9.- članak 7. je uobičajene provedbene prirode, tj da se akt mijenja na način i po postupku na koji je isti i donijet.

Tekst prijedloga akta

Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, dostavlja se na nadležno postupanje nadležnom tijelu uz koji se prilaže Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje donijet od strane osobe ovlaštene za obavljanje poslova pročelnika istog upravnog odjela.

P.O. GRADSKOG POGLAVARSTVA
Giordano Škuflić, dipl. ing.građ. v.r

Na temelju članka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Pule (Službene novine Grada Pule br. 14/07), temeljem ovlaštenja utvrđenog rješenjem Gradskog poglavarstva Grada Pule od 29. studenog 2007. godine, ovlaštenu službenik Upravnog odjela za prostorno uređenje, uz suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Pule donosi

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za prostorno uređenje

Članak 1.

Ovim Pravilnikom mijenja se Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje od 03. prosinac 2007. godine Klasa: 023-01/07-01/1, Urbroj: 2168/01-09-07-1 na kojeg je Gradsko poglavarstvo Grada Pule dalo suglasnost svojim Zaključkom 13. prosinca 2007, Klasa: 022-05/07-01/854, Urbroj: 2168/01-01-02-07-2.

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi «Za obavljanje poslova Upravnog odjela utvrđuje se 19 radnih mjesta sa 30 izvršitelja.»

Članak 3.

U članku 5. stavku 1. podnaslovu «Opis i popis poslova» alineji 10. iza riječi «Upravnog odjela u cjelini» dodaju se riječi «ili pojedinog Odsjeka Upravnog odjela».

Članak 4.

U članku 9. pod a) «Broj službenika: 2» mijenja se i glasi «Broj službenika: 1».

Članak 5.

Članak 11. stavak drugi, mijenja se i glasi:

«(2) U Odsjeku za prostorno planiranje utvrđuju se nazivi radnih mjesta ,stručni uvjeti ,broj službenika te opis i popis poslova:

TABELA

ŠIFRA	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	BROJ SLUŽBENIKA
1.1.	Stručni savjetnik za prostorno planiranje	visoka	3
	UKUPNO SLUŽBENIKA		3

Točka 1.2. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE briše se.

Šifre nazivi, stručni uvjeti ,opisi i popisi poslova

Podnaslov 1.2. a) b) c) STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE, briše se.

Članak 6.

Članak 12. mijenja se na način da se iza stavka (1.) dodaje stavak (2.) koji glasi «U odsjeku za zaštitu okoliša, graditeljsko naslijeđe i dokumentaciju prostora utvrđuju se nazivi radnih mjesta, stručni uvjeti, broj službenika te opis i popis poslova»:

TABELA

ŠIFRA	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČN A SPREMA	BROJ SLUŽBENIKA
2.1	stručni savjetnik za zaštitu okoliša	visoka	1
2.2	stručni savjetnik za zelene površine	visoka	1
2.3	stručni savjetnik za graditeljsko naslijeđe	visoka	2
2.4	stručni savjetnik za dokumentaciju prostora	visoka	1
2.5	stručni savjetnik za geodetske poslove	visoka	1
2.6	stručni suradnik za zaštitu okoliša	visoka	1
2.7	stručni suradnik za dokumentaciju prostora	visoka	1
2.8	stručni referent za dokumentaciju prostora	srednja	1
	UKUPNO SLUŽBENIKA		9

U točki 2.1 STRUČNI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA broj službenika 2 mijenja se i glasi broj službenika 1

U podnaslovu 2.1. STRUČNI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA točka a) Broj službenika 2 mijenja se i glasi «a) Broj službenika 1»

U točki 2.4 STRUČNI SAVJETNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA broj službenika 2 mijenja se i glasi broj službenika 1

U podnaslovu 2.4. STRUČNI SAVJETNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA točka a) Broj službenika 2 mijenja se i glasi «a) Broj službenika 1»

U podnaslovu 2.4 STRUČNI SAVJETNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA točka c) Opis i popis poslova mijenja se i glasi: »c) Opis i popis poslova :

- obavlja poslove na uspostavi i sustavu informacija o prostoru u svrhu planiranja, korištenja gospodarenja i zaštite prostora uz osiguranje javnog i slobodnog pristupa podacima i dokumentima prostornog uređenja kroz aktivnosti stvaranja jedinstvene baze podataka o prostoru permanentnim unošenjem i ažuriranjem svih podataka od važnosti za prostor primjenom GIS tehnologije;

-obavlja poslove izrade i koordinacije izrade kataloga informacija u prostoru;

-evidentira i prati stanje u prostoru kroz obradu dokumentacije prostora;

-prati izdane lokacijske, građevinske i uporabne dozvole;

-prati stanje i ostvarivanje prostornih planova prema utvrđenim ciljevima;

- sudjeluje u uspostavi digitalnog katastra nekretnina;
- priprema dokumentaciju za provođenje javne nabave te provođenje ostale nabave radi ustupanja usluga i radova sukladno odredbama utvrđenim posebnim propisom;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika,pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Iza točke 2.4 STRUČNI SAVJETNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA dodaje se 2.5 STRUČNI SAVJETNIK ZA GEODETSKE POSLOVE

Iza podnaslova 2.4. STRUČNI SAVJETNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA zadnje alineje opisa i popisa poslova dodaje se :

«2.5. STRUČNI SAVJETNIK ZA GEODETSKE POSLOVE

a) Broj službenika : 1

b) Stručni uvjeti :

- visoka stručna sprema- diplomirani inženjer geodezije s položenim stručnim ispitom
- položen državni stručni ispit
- pet godina radnog staža u struci
- posjedovanje ECDL Start certifikata
- poznavanje talijanskog jezika

c) Opis i popis poslova

- osniva ,ažurira i vodi katastar vodova
- osniva i vodi izvornu evidenciju naselja,ulica i kućnih brojeva,
- obavlja poslove određivanja kućnih brojeva,
- evidentira elektroenergetske, telekomunikacijske, vodovodne, kanalizacijske, plinovodne,naftovodne i druge vodove, kao i objekte koji im pripadaju, a sve u sklopu evidencije vodova,
- u katastar vodova upisuje podatke o vrstama,odnosno namjeni,tehničkim osobinama i položaju izgrađenih vodova te imenima i adresama upravitelja vodova,
- obavlja poslove usklade podataka sa evidencijama upravitelja,
- prati stanje i ostvarivanje prostornih planova prema utvrđenim ciljevima,
- sudjeluje u uspostavi digitalnog katastra,
- sudjeluje u uspostavi sustava informacija u prostoru,
- priprema dokumentaciju za provođenje javne nabave te provođenje ostale nabave radi ustupanja usluga i radova sukladno odredbama utvrđenim posebnim propisom;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika,pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka

Točka 2.5 STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA postaje točka 2.6 STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA

Točka 2.6 STRUČNI SURADNIK ZA GRADITELJSKO NASLJEĐE briše se.

Šifre nazivi, stručni uvjeti ,opisi i popisi poslova

Podnaslov 2.6.. a) b) c) STRUČNI SURADNIK ZA GRADITELJSKO NASLJEĐE, briše se.

Podnaslov 2.7. STRUČNI SURADNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA točka a) Broj službenika 2 mijenja se i glasi «a) Broj službenika 1»

Podnaslov 2.7. STRUČNI SURADNIK ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA točka c) Opis i popis poslova mijenja se i glasi:» c) Opis i popis poslova:

- obavlja poslove na uspostavi i sustavu informacija o prostoru u svrhu planiranja, korištenja gospodarenja i zaštite prostora uz osiguranje javnog i slobodnog pristupa podacima i dokumentima prostornog uređenja kroz aktivnosti stvaranja jedinstvene baze podataka o prostoru permanentnim unošenjem i ažuriranjem svih podataka od važnosti za prostor primjenom GIS tehnologije;

- obavlja poslove izrade i koordinacije izrade kataloga informacija u prostoru;

- evidentira i prati stanje u prostoru kroz obradu dokumentacije prostora;

- prati izdane lokacijske, građevinske i uporabne dozvole;

- prati stanje i ostvarivanje prostornih planova prema utvrđenim ciljevima;

- sudjeluje u uspostavi digitalnog katastra nekretnina;

- priprema dokumentaciju za provođenje javne nabave te provođenje ostale nabave radi ustupanja usluga i radova sukladno odredbama utvrđenim posebnim propisom;

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja

Odsjeka

Točka 2.8 VIŠI STRUČNI REFERENT ZA GRADITELJSKO NASLJEĐE briše se.

Podnaslov 2.8. a) b) c) VIŠI STRUČNI REFERENT ZA GRADITELJSKO NASLJEĐE, briše se.

Točka 2.9 STRUČNI REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA postaje točka 2.8 STRUČNI REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA

Podnaslov 2.9.a) b) c) STRUČNI REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA postaje» 2.8.a) b) c) STRUČNI REFERENT ZA DOKUMENTACIJU PROSTORA»

Članak 7.

Članak 13. mijenja se i glasi:

« (1) U Odsjeku za gradnju obavljaju se slijedeći poslovi:

– praćenje i analiza zakonske regulative iz oblasti prostornog uređenja i gradnje, suradnja sa nadležnim tijelima;

– izdavanje lokacijskih dozvola;

– izdavanje potvrda za parcelacione elaborate;

– izdavanje rješenja o utvrđivanju građevinske čestice;

– izdavanje rješenja o uvjetima građenja;

– potvrđivanje glavnih projekata;

– donošenje rješenja o izvedenom stanju;

– izdavanje uporabnih dozvola;

– izdavanje dozvola za uklanjanje građevine;

– izdavanje suglasnosti na projekte prostornog uređenja;

- vođenje postupaka i izdavanje akata u vezi s provedbom prostornih planova i građenjem;
- vođenje postupka izdavanja i izdavanje svih drugih upravnih i neupravnih akata određenih Zakonom o prostornom uređenju i gradnji;
- praćenje i analiza stanja i ukupnih kretanja u oblasti prostornog uređenja i gradnje, njihovo bilježenje, analiziranje i arhiviranje;
- pripremanje odluka i drugih akata i prijedloga, te izvještavanje na sjednicama Gradskog vijeća, Poglavarstva i njihovih radnih tijela, priprema akata iz nadležnosti prostornog uređenja i gradnje;
- neposredno izvršavanje i nadzor provođenja odluka i pojedinačnih akata koje iz nadležnosti prostornog uređenja i gradnje donose Gradsko vijeće, Poglavarstvo i Gradonačelnik;
- omogućava građanima neposredan uvid u dokumente prostornog uređenja;
- drugi poslovi u skladu sa zakonom, aktima Gradskog vijeća i Poglavarstva;

(2) U Odsjeku za gradnju utvrđuju se nazivi radnih mjesta, stručni uvjeti, broj službenika te opis i popis poslova:

ŠIFRA	NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	BROJ SLUŽBENIKA
3.1.	Stručni savjetnik za gradnju	visoka	3
3.2.	Stručni suradnik za gradnju	visoka	3
3.3.	Viši stručni referent za gradnju	viša	1
3.4.	Stručni referent za gradnju	srednja	3
3.5.	Stručni referent za evidenciju i obradu podataka	srednja	1
UKUPNO SLUŽBENIKA			11

Šifre, nazivi, stručni uvjeti, opisi i popisi poslova

3.1. STRUČNI SAVJETNIK ZA GRADNJU

- a) Broj službenika: 3
- b) Stručni uvjeti:
 - visoka stručna sprema arhitektonskog, građevinskog ili pravnog smjera;
 - položen državni stručni ispit;
 - pet godina radnog staža u struci;
 - posjedovanje ECDL Start certifikata;
 - poznavanje talijanskog jezika.
- c) Opis i popis poslova:
 - vodi postupak i izdaje pojedinačne akte u upravnim predmetima temeljem posebnog ovlaštenja pročelnika sukladno čl. 6. Zakonom o prostornom uređenju i gradnji;
 - vodi postupak izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje;
 - izrađuje izvešća o radu;
 - obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i pomoćnika pročelnika.

3.2. STRUČNI SURADNIK ZA GRADNJU

- a) Broj službenika: 3
- b) Stručni uvjeti:
 - visoka stručna sprema arhitektonskog, građevinskog ili pravnog smjera;
 - položen državni stručni ispit;
 - radni staž najmanje u trajanju zakonom propisanog vježbeničkog staža;
 - posjedovanje ECDL Start certifikata;
 - poznavanje talijanskog jezika.
- c) Opis i popis poslova:
 - vodi postupak i izdaje pojedinačne akte u upravnim predmetima temeljem posebnog ovlaštenja pročelnika sukladno čl. 6. Zakonom o prostornom uređenju i gradnji;
 - vodi postupak izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja, te druge akte iz oblasti prostornog uređenja i gradnje;
 - izrađuje izvješća o radu;
 - obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i pomoćnika pročelnika.

3.3. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA GRADNJU

- a) Broj službenika: 1
- b) Stručni uvjeti:
 - viša stručna sprema arhitektonskog, građevinskog ili pravnog smjera;
 - položen državni stručni ispit
 - radni staž najmanje u trajanju zakonom propisanog vježbeničkog staža;
 - posjedovanje ECDL Start certifikata;
 - poznavanje talijanskog jezika.
- c) Opis i popis poslova:
 - vodi postupak i izdaje pojedinačne akte u upravnim predmetima temeljem posebnog ovlaštenja pročelnika sukladno čl. 6. Zakonom o prostornom uređenju i gradnji;
 - izrađuje izvješća o radu;
 - obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i pomoćnika pročelnika.

3.4. STRUČNI REFERENT ZA GRADNJU

- a) Broj službenika: 3
- b) Stručni uvjeti:
 - srednja stručna sprema arhitektonskog, građevinskog, geodetskog ili upravnog smjera;
 - položen državni stručni ispit;
 - radni staž najmanje u trajanju zakonom propisanog vježbeničkog staža;
 - posjedovanje ECDL Start certifikata;
 - poznavanje talijanskog jezika.
- c) Opis i popis poslova:
 - obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja u granicama dobivene ovlasti;

- vodi propisane očevidnike;
- vodi postupke radi utvrđivanja činjenica o kojima se vode službeni očevidnici u upravnim stvarima izdavanja lokacijskih dozvola, te sudjeluje u postupku izdavanja rješenja o uvjetima građenja i potvrde glavnog projekta za građevinu za koju nije potrebna kontrola glavnog projekta;
- sudjeluje u izdavanju potvrde parcelacionih elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice;
- sudjeluje u izdavanju rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde o izvedenom stanju;
- sudjeluje u izdavanju uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine;
- vodi postupak do izdavanja suglasnosti na dokumente prostornog uređenja;
- izrađuje izvešća o radu;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i pomoćnika pročelnika.

3.5. STRUČNI REFERENT ZA EVIDENCIJU I OBRADU PODATAKA

a) Broj službenika : 1

b) Stručni uvjeti :

- srednja stručna sprema ekonomskog ,upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera
- položen državni stručni ispit
- radni staž najmanje u trajanju zakonom propisanog vježbeničkog staža;
- posjedovanje ECDL Start certifikara
- poznavanje talijanskog jezika

c) Opis i popis poslova:

- vodi odvojene evidencije o svim vrstama postupaka i svih predmeta odsjeka
- vrši prijem pošte za Upravni odjel ,raspoređuje i dostavlja ulaznu poštu za druge odsjeke unutar Upravnog odjela
- otprema poštu odsjeka
- vrši signiranje pošte za referente
- vodi odvojene evidencije o svim vrstama postupaka
- vodi evidenciju o neraspoređenim spisima i njihovom sistematiziranju
- vodi evidenciju o rokovima, pristiglim povratnicama, pravomoćnosti i konačnosti akata,
- priprema spise za arhiviranje
- utvrđuje i ovjerava pravomoćnosti na aktima
- pisanje dopisa, prijem stranaka te davanje osnovnih uputa i informacija
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka

Članak 8.

U članku 14. stavak 2. mijenja se i glasi:

«Ukoliko službenici ne posjeduju ECDL Start certifikat (Europska računalna diploma), mogu biti primljeni na rad i raspoređeni na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom uz uvjet da isti polože u roku jedne godine.»

Članak 9.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje stupa na snagu danom davanja suglasnosti od strane Gradskog poglavarstva Grada Pule.

Klasa: 023-01/08-01/1056

Urbroj:2168/01-03-01-0233-08-2

Pula, 29.7.2008

P.O. GRADSKOG POGLAVARSTVA
Giordano Škuflić, dipl.ing.grad. v.r.