

GRAD LABIN

AKTI GRADONAČELNIKA

63.

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 09/09. i 09/10.- lektorirani tekst, 08/13., 03/16., 02/18., 5/19 – pročišćeni tekst i 2/20.), Gradonačelnik Grada Labina dana 28. listopada 2021. godine, donosi

O D L U K U

o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu

Članak 1.

Grad Labin sa sjedištem u Labinu, Titov trg 11, (OIB 19041331726, MB 2561921) u daljnjem tekstu: (Naručitelj), a za potrebe pripreme i provedbe otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti, imenuje stručno povjerenstvo za javnu nabavu i to:

1. **Dragana Jakovčić, mag.oec.** – ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, KLASA: 406-01/14-05/629, URBROJ: 526-06-02-03/2-18-4, datum izdavanja 12. travnja 2018. godine – predsjednica povjerenstva
1. **Maira Licul Keba, mag.oec.** - ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave KLASA:406-01/16-06/448, URBROJ: 526-06-01-02-02/2-19-4 datum izdavanja 01. veljače 2019. – članica povjerenstva
2. **Kristina Sinčić Smoković, dipl.iur.** - članica povjerenstva.

Svi članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu su zaposlenici Naručitelja.

Članak 2.

Utvrđuju se podaci za javnu nabavu iz članka 1. ove Odluke kako slijedi:

- Predmet nabave: Nabava komunalne opreme
- Broj i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave: CPV oznaka: 34928480-6 Spremnici i koševi za otpad i smeće
- Evidencijski broj nabave iz plana nabave: **MV- 06/2021.**
- Procijenjena vrijednost nabave: **601.170,00** kuna (bez PDV-a).
- Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak javne nabave.

Članak 3.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja za pripremu i provedbu postupka javne nabave iz članka 1. ove Odluke su slijedeće:

- potpisivanje izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- koordiniranje pripreme i provođenje postupka javne nabave odmah po zaprimanju ove Odluke
- sudjelovanje u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

Članak 4.

Rok za donošenje odluke o odabiru u otvorenom postupku javne nabave iz članka 1. ove Odluke je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Po izvršnosti odluke o odabiru iz prethodnog stavka sklapa se Ugovor o javnoj nabavi za Nabavu komunalne opreme, a Upravni odjel komunalno gospodarstvo i upravljane imovinom zadužuje se za izvršenje ugovora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/328

UBROJ : 2144/01-01-21-1

Labin, 28. listopad 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

64.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 09/09., 09/10. - lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19 - pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.) i članka 302. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016. – u nastavku teksta ZJN), Gradonačelnik Grada Labina, dana 3. studenog 2021. godine donosi

O D L U K U**o odabiru ponude u predmetu nabave
Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin
i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin**

- **za Gruppu 1. : prijevoz učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin**

I.

Grad Labin kao Naručitelj proveo je otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti za usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine.

Predmet nabave podijeljen je na dvije grupe:

- **Grupa 1:** prijevoz učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin, ukupna procijenjena vrijednost Grupe 1. iznosi : **1.836.000,00** kuna (bez PDV-a)
- **Grupa 2:** prijevoz učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin, ukupna procijenjena vrijednost Grupe 2. iznosi: **250.000,00** kuna (bez PDV-a).

II.

Za predmetnu nabavu Grupe 1. utvrđuju se sljedeći podaci:

1.	Podaci o naručitelju	Grad Labin, Titov trg 11, 52220 Labin, www.labin.hr
2.	Grupa predmeta nabave	Grupa 1: prijevoz učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin
3.	Procijenjena vrijednost grupe nabave:	1.836.000,00 kuna (bez PDV-a)
4.	Evidencijski broj nabave:	VV-01/2021
5.	Naziv ponuditelja čija je ponuda izabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Autotrans d.d., Šetalište 20. travnja 18, 51557 Cres, OIB 19819724166
6.	Razlozi odabira	<ul style="list-style-type: none">• Kod ponude nisu utvrđene osnove za isključenje sukladno člancima 251., 252. i 254. stavak 1. točka 2. ZJN,• Ponuditelj zadovoljava uvjete sposobnosti, te je ponuda izrađena u skladu sa dokumentacijom o nabavi, te je ponuda pravilna, prikladna i prihvatljiva.• Prema kriteriju za odabir ponuda je ocjenjena kao ekonomski najpovoljnija ponuda. <p>Sukladno navedenom odabire se ponuda navedenog ponuditelja u iznosu od 1.836.000,00 kuna bez PDV-a,</p>

		koja sa dodatnim PDV-om od 459.000,00 kn čini ukupnu cijenu u iznosu od 2.295.000,00 kuna.
7.	Razlozi isključenja ponuditelja	Nije primjenjivo.
8.	Razlozi za odbijanje ponude	Sukladno članku 295. stavak 1., a u svezi s člankom 3. točka 13. ZJN 2016. odbija se ponuda ponuditelja: - Slavonija Bus d.o.o. , Novi Grad 26a, 35221 Velika Kopanica, OIB: 84931084664, oznaka ponude 113 – za Grupu 1., kao neprihvatljiva ponuda , budući ista prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva za nabavu.

III.

Ova Odluka dostavlja se s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode svakom Ponuditelju u postupku, objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, pri čemu se odluka smatra dostavljenom istekom dana javne objave.

IV.

Sukladno odredbi članka 306. stavak 1. ZJN 2016. rok mirovanja iznosi 15 dana od dana dostave odluke o odabiru.

V.

Grad Labin će sa ponuditeljem iz točke II. ove Odluke, nakon njene izvršnosti, sklopiti okvirni sporazum o javnoj nabavi **za uslugu prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin - Grupa 1.**

VI.

Ova Odluka objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

OBRAZLOŽENJE

Odlukom Gradonačelnika Grada Labina KLASA: 022-05/21-01/219, URBROJ: 2144/01-01-21-1, od 21. lipnja 2021. godine imenovano je stručno povjerenstvo za javnu nabavu Naručitelja za pripremu i provedbu otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine za usluge **prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin.** Poziv za predmetnu nabavu poslan je na objavu 30. lipnja 2021. godine, a objavljen je u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina dana 05. srpnja 2021. godine pod brojem **2021/S0F2-0024199.** Ispravak Poziva za predmetnu nabavu poslan je na objavu 10. rujna 2021. godine, a objavljen je u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina dana 13. rujna 2021. godine pod brojem **2021/S F14-0033136.** Javno otvaranje ponuda obavljeno je 06. listopada 2021. godine o čemu je sastavljen Zapisnik o javnom otvaranju ponuda.

U ostavljenom roku pristigle su dvije (2) ponude za navedeni predmet nabave:

1. **Autotrans d.d., Šetalište 20. travnja 18, 51557 Cres, OIB 19819724166,**
2. **Slavonija Bus d.o.o., Novi Grad 26A, 35221 Velika Kopanica, OIB 84931084664.**

Pregled i ocjenu ponude izvršilo je stručno povjerenstvo za javnu nabavu, o čemu je sastavljen Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Stručno povjerenstvo za javnu nabavu utvrdilo je da ponuda ponuditelja **Autotrans d.d., Šetalište 20. travnja 18, 51557 Cres, OIB 19819724166,** nakon pregleda i ocjene ponuda u potpunosti zadovoljava sve uvjete iz Dokumentacije o nabavi, te je prema kriteriju za odabir ponude ocijenjena najpovoljnijom.

Stručno povjerenstvo za javnu nabavu predložilo je Gradonačelniku Grada Labina da donese Odluku o odabiru ponude ponuditelja **Autotrans d.d., Šetalište 20. travnja 18, 51557 Cres, OIB 19819724166**, za sklapanje okvirnog sporazuma za uslugu prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar - **Grupa 1.**, sa ponuđenom cijenom od **1.836.000,00 kuna bez PDV-a**, koja sa dodatnim PDV-om od 459.000,00 kn čini **ukupnu cijenu u iznosu od 2.295.000,00 kuna**.

Na temelju svega naprijed navedenog Gradonačelnik Grada Labina prihvatio je prijedlog stručnog povjerenstva za javnu nabavu te je donio Odluku kao u izreci.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Žalba se može izjaviti Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude.

Žalba se izjavljuje državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u pisanom obliku putem sustava e-Žalba Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske uz plaćanje naknade za pokretanje žalbenog postupka i upravne pristojbe, a primjerak žalbe se istodobno dostavlja naručitelju na dokaziv način, sukladno člancima 405. i 406. ZJN 2016.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/330
UBROJ : 2144/01-01-21-1
Labin, 3. studeni 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

65.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 09/09., 09/10. - lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19 - pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.) i članka 302. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016. – u nastavku teksta ZJN), Gradonačelnik Grada Labina, dana 3. studenog 2021. godine donosi

O D L U K U

o odabiru ponude u predmetu nabave Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin

- za **Grupu 2.** : prijevoz učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin

I.

Grad Labin kao Naručitelj proveo je otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti za usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine.

Predmet nabave podijeljen je na dvije grupe:

- **Grupa 1:** prijevoz učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin, ukupna procijenjena vrijednost Grupe 1. iznosi : **1.836.000,00** kuna (bez PDV-a)
- **Grupa 2:** prijevoz učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin, ukupna procijenjena vrijednost Grupe 2. iznosi: **250.000,00** kuna (bez PDV-a).

II.

Za predmetnu nabavu Grupe 2. utvrđuju se sljedeći podaci:

1.	Podaci o naručitelju	Grad Labin, Titov trg 11, 52220 Labin, www.labin.hr
2.	Grupa predmeta nabave	Grupa 2: prijevoz učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin
3.	Procijenjena vrijednost grupe nabave:	250.000,00 kuna (bez PDV-a)
4.	Evidencijski broj nabave:	VV-01/2021
5.	Naziv ponuditelja čija je ponuda izabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi	OMI, obrt za prijevoz putnika i robe, vl. Orlando Mužul, Purgarija Čepić 54 b, 52232 Kršan, OIB 93350898928
6.	Razlozi odabira	<ul style="list-style-type: none"> • Kod ponude nisu utvrđene osnove za isključenje sukladno člancima 251., 252. i 254. stavak 1. točka 2. ZJN, • Ponuditelj zadovoljava uvjete sposobnosti, te je ponuda izrađena u skladu sa dokumentacijom o nabavi, te je ponuda pravilna, prikladna i prihvatljiva. • Prema kriteriju za odabir ponuda je ocjenjena kao ekonomski najpovoljnija ponuda. <p>Sukladno navedenome odabire se ponuda navedenog ponuditelja u iznosu od 241.920,00 kuna bez PDV-a, koja sa dodatnim PDV-om od 0,00 kn čini ukupnu cijenu u iznosu od 241.920,00 kuna.</p>

7.	Razlozi isključenja ponuditelja	Nije primjenjivo.
8.	Razlozi za odbijanje ponude	Sukladno članku 295. stavak 1., a u svezi s člankom 3. točka 13. ZJN 2016. odbija se ponuda ponuditelja: - Slavonija Bus d.o.o. , Novi Grad 26a, 35221 Velika Kopanica, OIB: 84931084664, oznaka ponude 114 – za Grupu 2., kao neprihvatljiva ponuda , budući ista prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva za nabavu.

III.

Ova Odluka dostavlja se s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode svakom Ponuditelju u postupku, objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, pri čemu se odluka smatra dostavljenom istekom dana javne objave.

IV.

Sukladno odredbi članka 306. stavak 1. ZJN 2016. rok mirovanja iznosi 15 dana od dana dostave odluke o odabiru.

V.

Grad Labin će sa ponuditeljem iz točke II. ove Odluke, nakon njene izvršnosti, sklopiti okvirni sporazum o javnoj nabavi **za uslugu prijevoza učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin - Grupa 2.**

VI.

Ova Odluka objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

OBRAZLOŽENJE

Odlukom Gradonačelnika Grada Labina KLASA: 022-05/21-01/219, URBROJ: 2144/01-01-21-1, od 21. lipnja 2021. godine imenovano je stručno povjerenstvo za javnu nabavu Naručitelja za pripremu i provedbu otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine za usluge **prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin.** Poziv za predmetnu nabavu poslan je na objavu 30. lipnja 2021. godine, a objavljen je u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina dana 05. srpnja 2021. godine pod brojem **2021/S0F2-0024199.** Ispravak Poziva za predmetnu nabavu poslan je na objavu 10. rujna 2021. godine, a objavljen je u elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina dana 13. rujna 2021. godine pod brojem **2021/S F14-0033136.** Javno otvaranje ponuda obavljeno je 06. listopada 2021. godine o čemu je sastavljen Zapisnik o javnom otvaranju ponuda.

U ostavljenom roku pristigle su dvije (2) ponude za navedeni predmet nabave:

3. **OMI, obrt za prijevoz putnika i robe, vl. Orlando Mužul, Purgarija Čepić 54 b, 52232 Kršan, OIB 93350898928,**
4. **Slavonija Bus d.o.o., Novi Grad 26A, 35221 Velika Kopanica, OIB 84931084664.**

Pregled i ocjenu ponude izvršilo je stručno povjerenstvo za javnu nabavu, o čemu je sastavljen Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Stručno povjerenstvo za javnu nabavu utvrdilo je da ponuda ponuditelja **OMI, obrt za prijevoz putnika i robe, vl. Orlando Mužul, Purgarija Čepić 54 b, 52232 Kršan, OIB 93350898928,** nakon pregleda i ocjene ponuda u potpunosti zadovoljava sve uvjete iz Dokumentacije o nabavi, te je prema kriteriju za odabir ponude ocijenjena najpovoljnijom.

Stručno povjerenstvo za javnu nabavu predložilo je Gradonačelniku Grada Labina da donese Odluku o odabiru ponude ponuditelja **OMI, obrt za prijevoz putnika i robe, vl. Orlando Mužul, Purgarija Čepić 54 b, 52232 Kršan, OIB 93350898928**, za sklapanje okvirnog sporazuma za uslugu prijevoza učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin - **Grupa 2.**, sa ponuđenom cijenom od **241.920,00 kuna bez PDV-a**, koja sa dodatnim PDV-om od 0,00 kn čini **ukupnu cijenu u iznosu od 241.920,00 kuna**.

Na temelju svega naprijed navedenog Gradonačelnik Grada Labina prihvatio je prijedlog stručnog povjerenstva za javnu nabavu te je donio Odluku kao u izreci.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Žalba se može izjaviti Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude.

Žalba se izjavljuje državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave u pisanom obliku putem sustava e-Žalba Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske uz plaćanje naknade za pokretanje žalbenog postupka i upravne pristojbe, a primjerak žalbe se istodobno dostavlja naručitelju na dokaziv način, sukladno člancima 405. i 406. ZJN 2016.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/331
UBROJ : 2144/01-01-21-1
Labin, 3. studeni 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

66.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18. i 05/19 – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.) i članka 18. Odluke o nerazvrstanim cestama ("Službene novine Grada Labina" broj 4/15. i 2/21.), gradonačelnik Grada Labina 4. studenog 2021. godine donosi

OPERATIVNI PLAN

rada zimske službe u zimskom razdoblju 2021.-2022. godine

za područje Grada Labina

1. UVODNI DIO

Temeljem Odluke o nerazvrstanim cestama ("Službene novine Grada Labina" broj 4/15. i 2/21.) i Prvih izmjena i dopuna programa održavanja komunalne infrastrukture za 2021. godinu ("Službene novine Grada Labina" broj 07/21.), izrađen je Operativni plan rada zimske službe u zimskom razdoblju **2021.-2022.** godine za područje Grada Labina.

Pod Zimskom službom podrazumijeva se organizacija i provođenje radova neophodnih za održavanje prohodnosti nerazvrstanih cesta i sigurnog odvijanja prometa u zimskim uvjetima koji je određen posebnim propisima.

Nerazvrstana cesta se smatra prohodnom kada je radovima na uklanjanju snijega omogućeno prometovanje vozila uz upotrebu zimske opreme.

Radove Zimske službe za nerazvrstane ceste na području Grada Labina za **2021.-2022.** godinu izvodit će trgovačko društvo «1. Maj Labin» d.o.o. Labin.

Operativnim planom zimske službe obuhvaćeno je okvirno 77 kilometara nerazvrstanih cesta i ulica za raljenje i posipavanje.

Održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima izvodi se u tri stupnja pripravnosti i dvije razine prioriteta.

Zimsku službu nije moguće organizirati na način da se na svim ulicama i cestovnim pravcima djeluje istovremeno, zato je prema Operativnom planu održavanja utvrđen redoslijed posipavanja i uklanjanja snijega, a prema tom redoslijedu sve ulice i cestovni pravci svrstani su u dva prioriteta.

Redoslijed odvijanja radova zimske službe i vrijeme potrebno za izvršenje istih određeno je razinama prioriteta:

1. Na cestama koje su operativnim programom svrstane u I. razinu prioriteta prohodnost se mora osigurati u roku od 6 sati od prestanka padalina.
2. Na cestama II. razine prioriteta prohodnost se osigurava najkasnije u roku od 24 sata od prestanka padalina.

Zimska služba organizirana je za cijelo zimsko razdoblje, od 15. studenog tekuće godine do 15.

travnja naredne godine, 24 sata dnevno.

Za određivanje stupnjeva pripravnosti Zimska služba preuzima podatke Hidro-meteorološkog zavoda Republike Hrvatske putem javnih medija. Tjedni i mjesečni meteorološki podaci služe za pripremanje radnika i tehnike u tijeku određenog perioda.

2. MJESTO PRIPRAVNOSTI I ORGANIZACIJA DEŽURSTVA

Ekipa zimske službe operativno djeluje iz mjesta pripravnosti, ujedno i baze zimske službe, na lokaciji Uprave i parkirališta trgovačkog društva «1. Maj Labin» d.o.o. Labin, Vinež 81.

Zimska služba ima organizirano stalno dvadesetčetirisatno dežurstvo putem:

a) rukovoditelja:

- **Nino Knapić**: mobilni telefon: 091 223 3516 (int. 2326)
privatni: 091 918 8918

b) zamjenika rukovoditelja:

- **Marko Zulian**: mobilni telefon: 091 166 9178

c) Vozači, strojari:

- **Kristijan Bastijanić** 099 266 8879 (int. 2312)
- **Semir Bojkić** 099 617 3081 (int 2321)
- **Roberto Paliska** 091 223 3518 (int 2328)
- **Smiljan Popov** 098 187 5211

U bazi zimske službe Zimska služba se obvezuje uvijek imati rezervu od najmanje 30 m³ rizle (granulacija 4-8 mm) i 5 tona soli.

3. PRIORITETI – POPIS ULICA I CESTA KOJE SE ODRŽAVAJU

I RAZINA PRIORITETA

Red.Br.	DIONICA	DUŽINA
1.	UL. MARCILNICA (ROTOR-Ž5081 – RASKRIŽJE-D66_E751)	630,00 m
2.	UL. ISTARSKA (ROTOR-D66_E751 - UL. SENARI)	1.300,00 m
3.	UL. SENARI (UL. ISTARSKA – UL. MATIJA VLAČIĆA)	560,00 m
4.	UL. MATIJA VLAČIĆ – (UL. SENARI – UL. ZELENICE)	250,00 m
5.	UL. ŠČIRI	220,00 m
6.	UL. SVETOGA MIKULE	600,00 m
7.	UL. PRILAZ KRŠIN	220,00 m
8.	SPOJ UL. ISTARSKA – ROTOR-Ž5103	160,00 m

9.	UL. KARLA KRANJCA	1.000,00 m
10.	UL. ANTONA SELANA	1.000,00 m
11.	UL. MATE BLAŽINE	265,00 m
12.	TRG LABINSKIH RUDARA	1.900,00 m
13.	RUDARSKA UL.	681,00 m
14.	UL. VILETE	475,00 m
15.	UL. ZELENICE (ZELENICE_1 – ZELENICE_29)	280,00 m
16.	UL. ALDO NEGRI I TITOV TRG	1.000,00 m
17.	UL. SVETE KATARINE (TITOV TRG – ROTOR-Ž5081)	800,00 m
18.	PARKIRALIŠTE STARI GRAD	335,00 m
19.	UL. PAOLA SFECIJA - NASELJE BRDO	627,00 m
20.	Ž5081-STENICE - PARKIRALIŠTE STARI GRAD	190,00 m
21.	ŠETALIŠTE SAN MARCO – OKRETIŠTE FORTICA	460,00 m
22.	UL. SLOBODE	290,00 m
23.	ŠKRILICE	400,00 m
		<hr/>
		UKUPNO: 13.643,00 m

II RAZINA PRIORITETA

Red.Br.	DIONICA	DUŽINA
1.	L. 50155 (ŠPINA) - G. RABAC - UL. SLOBODE (RABAC)	3.370,00 m
2.	UL. JADRANSKA	825,00 m
3.	UL. G. MARTINUZZI	440,00 m
4.	RIPENDA KRAS - USPON VICANI - RIPENDA BREG – ČEKADI	3.405,00 m
5.	NASELJE STRELJANA (VERGILIJEV USPON, UL. MATIJE GRBCA, UL. STJEPANA KONZULA)	520,00 m
6.	L50154 - SELO BLEČIĆI	550,00 m
7.	UL. KATURI	1.685,00 m
8.	ULICE NASELJA MARCILNICA	1.850,00 m
9.	ULICE NASELJA STARCI	1.222,00 m
10.	VINEŽ_65 - NASELJE VIŠKOVIĆI	1.030,00 m
11.	NERAZVRSTANE CESTE VINEŽ	8.741,00 m

12. NERAZVRSTANE CESTE NASELJA KAPELICA	14.639,00 m
13. NERAZVRSTANE CESTE BARTIĆI	2.730,00 m
14. NERAZVRSTANE CESTE PRESIKA	8.467,00 m
15. NERAZVRSTANE CESTE RIPENDA	8.885,00 m
16. ULICE PO GRADU LABINU	7.000,00 m
17. ULICE U NASELJU RABAC	5.525,00 m

UKUPNO: 63.891,00 m

4. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NAMJENJENIH ZA KRETANJE PJEŠAKA

Uklanjanje snijega i sprječavanje poledice na javnim površinama namijenjenim za pješake (javna stubišta, trgovci, autobusna stajališta i nogostupi uz koje nisu izgrađeni poslovni i stambeni objekti) u obvezi su trgovačkog društva 1. Maj Labin d.o.o. Labin, a uklanjanje snijega na nogostupima i prilazima stambenih i poslovnih prostora u obvezi je vlasnika ili korisnika tih objekata te u slučaju poledice posipati zaleđene površine, a sve u skladu sa članku 79. Odluke o komunalnom redu Grada Labina ("Službene Novine Grada Labina 10/19. i 14/20.).

Posipavanje javnih površina namijenjenih za kretanje pješaka vršit će se kad pada kiša ili snijeg, a temperatura se spusti ispod 0° C, odnosno kad se prognozira nastanak poledice ili je već nastala.

Uklanjanje snijega vršit će se kada je visina snijega 3 cm i više. Led se posipava solju odnosno pijeskom ili se uklanja ručno. Redoslijed posipavanja i uklanjanja snijega sa javnih površina namijenjenih za pješake određuje se po osnovi važnosti za dolazak pješaka do najvažnijih odredišta.

Za navedene radove trgovačkog društva 1. Maj Labin d.o.o. Labin angažira svoje djelatnike – parkiste i pometaće. U slučaju potrebe angažirat će se dodatna radna snaga.

5. STUPNJEVI PRIPRAVNOSTI

Utvrđuje se da Zimska služba djeluje prema stupnjevima pripravnosti koje su određene sukladno očekivanim vremenskim uvjetima i geografsko klimatskim značajkama našeg područja.

1. **Prvi stupanj pripravnosti** uvodi se s početkom rada Zimske službe, a prema Operativnom planu. Uvodi se stalno 24-satno dežurstvo, uspostavlja se stalna veza u skladu s programom rada, te se osigurava potreban broj ljudstva i mehanizacije radi intervencije u slučaju potrebe.

2. **Drugi stupanj pripravnosti** uvodi se kad temperatura zraka oscilira oko 0° C, uz mogućnost oborina te pojave oborina i poledice. Poduzimaju se preventivni radovi na sprječavanju poledice na opasnim mjestima, a obavezno:
 - na dionicama nerazvrstanih cesta s uzdužnim nagibom većim od 4% i horizontalnim krivinama polumjera manjeg od 300 metara
 - na dionicama ulica i trotoara prema popisu prioriteta, a u skladu sa Operativnim planom Zimske službe

3. **Treći stupanj pripravnosti** Zimske službe uvodi se kada se očekuje dugotrajnije padanje snijega koje zahtijeva posebne radove uklanjanja snijega s kolnika. Posipavaju se i ralicom čiste sve ulice i ceste iz plana zimske službe prema popisu prioriteta. Po potrebi se izvode radovi detaljnog čišćenja.

Redoslijed radova Zimske službe:

- pripremni radovi prije nastupanja zimskih uvjeta,
- organizacija baze zimske službe i dežurstva,
- sprječavanje poledice (pravovremeno posipavanje),
- čišćenje snijega s kolnika i prometne signalizacije,
- čišćenje snijega s nogostupa.

6. PLAN RADA ZA TREĆI STUPANJ PRIPRAVNOSTI

1. Preventivno posipavanje vrši se sa vozilom Iveco, kamionetom i multikarom, dok se čišćenje svih ulica i cesta po razinama prioriteta (popis ulica i cesta po operativnom planu Grada Labina) vrši ralicama na vozilu Multicar, i ralici na stroju (kombinirka), a po potrebi koriste se vanjske usluge kooperanata. Za rad na vozilima i strojevima za treći stupanj pripravnosti pozivaju se ostali vozači i strojari..

2. Ručno čišćenje po trotoaru i stepeništu uz korištenje čistača snijega za trotoar (traktorić) kako slijedi:

2.1. I grupa – 10 radnika – voditelj Toni Verbanac

- Dionice trotoara:
 - trotoar od Mercatora (Konzuma) do Formule
 - dom zdravlja
 - škola, vrtić
 - jaslice
 - market i stepenište
 - od INE do LIDL-a

2.2. II grupa – 10 radnika – voditelj Franko Čupić

- Dionice trotoara:
 - od LIDL-a
 - socijalno do škole M. Vlačića

- oko tržnice
- škola IL Ribar
- Rudarska ulica Labin
- porezna uprava
- FINA
- Pošta
- Specijalna škola

2.3. III grupa – 10 radnika - voditelj Tomislav Stubičar

- Dionice trotoara:
 - trotoar od škole M. Vlačića do Starog grada
 - Stari grad
 - Vilete

2.4. IV grupa – 5 radnika - voditelj Lari Zahtila

- Dionice trotoara:
 - Rabac podhodnik kod Apolla
 - Rabac - javna površina ispred objekta Ul. O. Maršala Tita 24, uključujući stepenište, površinu ispred Ambulante i poslovnice Hrvatske pošte

- Nakon što se počiste ulice i ceste te nogostupi i stepeništa prvog prioriteta radna snaga i strojni park prebacuje se na lokaciju drugog prioriteta.

3. Za treći stupanj pripravnosti rukovoditelj zimske službe poziva direktora, a on po potrebi, rukovoditelje PC-a te voditelje grupa a voditelji radnih grupa svoje radnike i razmješta ih po planu rada. Direktor koordinira rad zajedno sa rukovodiocem zimske službe te po potrebi vrši obilaske. Organizira dežurstvo u koje su uključeni svi rukovodioci PC-a i rukovoditelj sektora zajedničkih službi. Dužina dežurstva ovisi o vremenskim prilikama i stanju na terenu.

U slučaju zatvaranja prometa u stožer ulazi predstavnik Grada (int. 2114) i direktor Društva (int. 2301)

Od trenutka stvarnog pogoršanja vremenskih uvjeta (snijeg) trenutno se organizira dežurstvo kako slijedi:

1. Nino Knapić – 8 sati
2. Marko Zulian – 8 sati
3. Toni Roce - 8 sati

4. Rukovoditelj sektora zajedničkih službi u koordinaciji sa direktorom Društva odgovoran je za pravovremeno obavještanje javnosti o stanju u prometu.

5. Sav strojni i vozni park mora biti u ispravnom stanju.

6. Uspostavljaju se dežurni mehaničari.

7. Osigurati i po potrebi pozvati vanjske kooperante i to:

- DEROSI METALI - Korado Derosi – 098 366 548
- OBRT RAKOS - Kos Dean - 095 911 2351
- VODOVOD LABIN – Klaudio Bastijanić 098 758 973
- R.D.E. ISKOP - Udovičić Đenio - 098 224 778
- OBRT MAAL - Stepančić Alberto – 098 578 317

8. Potrebno opskrbiti:

- plastične fange 10 kom.
- Zidarske kante 10 kom
- Lopate 15 kom.

Po potrebi angažirati će se i grobari sa svojim poslovođama i šoferima.

7. NADZOR I KONTROLA PROVOĐENJA ZIMSKE SLUŽBE

Nadzor i kontrolu provođenja zimske službe nerazvrstanih cesta Grada Labina provodi Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom Grada Labina, putem:

Danijel Žužić, pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom:

mobilni telefon: 099 381 0574 (int 2114)

službeni telefon: 052 866 861

privatni: 095 901 1046

Sve aktivnosti u obavljanju zimske službe unose se u Dnevnik zimske službe. Dnevnik zimske službe vodi svakodnevno trgovačko društvo 1. Maj Labin d.o.o. Labin. Dnevnik Zimske službe u svakom trenutku mora biti dostupan Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom Grada Labina, koji obavlja kontrolu rada zimske službe. Dnevnik zimske službe je osnovni dokument za registraciju svih događanja, obavijesti, naloga, izvršenih radova, vremenskih prilika i drugih važnih sadržaja za rad zimske službe, pa ga treba precizno i ažurno voditi.

U dnevnik treba kronološki upisivati sve sadržaje kako nastaju. Potrebno je osobito registrirati:

- vremenske prognoze kao i mjerenja temperature svakih dva sata u kritično nastupajućim promjenama
- izvršavanje redosljeda prednosti cesta, upisivati vrijeme izlaska kao i vrijeme povratka svih vozila i ljudstava kada su pristupili ili izvršili zadatak čišćenja i posipavanja cesta
- utrošak materijala za izvršeno posipavanje toga dana
- predane sadržaje izvještaja o stanju na cestama, izvanrednim događanjima i okolnosti pod kojima su ona nastala

- zatvaranje ceste, privremenu regulaciju prometa s obzirom na stanje kolnika, režim prometa, postavljanje prometne signalizacije s lokacijama i izvršiteljima
- ostale napomene

Na svakom listu dnevnika zimske službe radi se rekapitulacija izvršenih radova i utrošenog materijala.

Ovaj Operativni plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/332

UBROJ : 2144/01-01-21-1

Labin, 4. studeni 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

67.

Na temelju članka 16. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17., 107/20) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., 9/10 - lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20., 1/21.) Gradonačelnik Grada Labina dana 4. studenog 2021. godine, donosi

ODLUKU**o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova****Članak 1.**

Imenuje se stručno povjerenstvo za koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) u sastavu:

1. **Danijel Žužić**, ing.građ. - za predsjednika
2. **Dragana Jakovčić**, dipl.oec. - članica
3. **Neda Zahtila**, dipl. oec. - članica
4. **Tijana Celija**, mag.iur. - članica
5. **Edi Paliska** – v.d. zapovjednik JVP Labin

Dragana Jakovčić posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, KLASA: 406-01/14-05/629 URBROJ: 526-06-01-02-02/2-20-6, datum izdavanja 04 studeni 2020. godine.

Članak 2.

Zadaci Stručnog povjerenstva za koncesiju propisani su Zakonom o koncesijama.

Članak 3.

Administrativne, tehničke i stručne poslove za potrebe Stručnog povjerenstva obavlja Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/333
UBROJ : 2144/01-01-21-1
Labin, 4. studeni 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

68.

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. i 112/19.), članka 17. stavka 1. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 2/18. i 13/21.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ broj 9/09., 9/10 – lektorirani tekst, 8/13., 3/16., 2/18., 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), na prijedlog pročelnika Upravnih odjela Grada Labina, te nakon savjetovanja provedenog sa sindikalnim predstavnikom, Gradonačelnik Grada Labina dana 5. studenog 2021. godine donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Gradske uprave („Službene novine Grada Labina“ broj 12/19. i 1/20.), u Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove u točki 2. UNUTARNJI REVIZOR u opisu poslova radnog mjesta iza riječi „Gradonačelniku.“ dodaje se rečenica koja glasi: „Obavlja poslove vezane uz zaštitu osobnih podataka“.

Članak 2.

U Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove u točki 3. VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE u opis poslova radnog mjesta riječi: „poslove vezane za zaštitu osobnih podataka, te poslove“ brišu se.

Članak 3.

U Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove točka 4. SAVJETNIK ZA INFORMIRANJE briše se. Dosadašnje točke 5., 6. i 7. postaju točke 4., 5. i 6.

Članak 4.

U Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove u točki 4. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta

Obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada: elektronički obrađuje i evidentira pismena u informacijskom sustavu uredskog poslovanja, zaprima i otprema pošiljke putem davatelja poštanskih usluga, interno dostavlja poštu odjelima, dostavlja poštu neposredno strankama, obrađuje dokumentarno i arhivsko gradivo kroz informacijski sustav. Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Članak 5.

U Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove u točki 5. REFERENT ZA PISARNICU I PISMOHRANU opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta

Obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada: obrađuje dokumentarno i arhivsko gradivo kroz informacijski sustav, vodi brigu o zaštiti dokumentarnog i arhivskog gradiva, izdaje ili ponovno otvara predmete koji su u pismohrani u fizičkom obliku, obavlja administrativne poslove u svezi izlučivanja dokumentarnog gradiva ili predaje istog nadležnom arhivu. Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

Članak 6.

U Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove iza točke 6. DOMAR – LOŽAČ dodaje se ODSJEK ZA PROTOKOL, PROMIDŽBU I SURADNJU točke 1., 2. i 3. koje glase:

ODSJEK ZA PROTOKOL, PROMIDŽBU I SURADNJU**1. VODITELJ ODSJEKA ZA PROTOKOL, PROMIDŽBU I SURADNJU**

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
I.	Viši rukovoditelj	-	3.

Opis poslova radnog mjesta

Upravlja i koordinira radom Odsjeka, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute za njihovo obavljanje te prati izvršavanje poslova u Odsjeku. Planira, koordinira, usmjerava i nadzire aktivnosti u organizaciji protokola te međugradske i međunarodne suradnje Grada Labina te koordinira radnim timovima za organizaciju složenih manifestacija i projekata od interesa za Grad Labin. Organizira i realizira najsloženija

protokolarna događanja za potrebe Gradonačelnika, Zamjenika gradonačelnika, Gradskog vijeća te obavlja složenije poslove na uspostavljanju i održavanju suradnje s gradovima prijateljima. Nadzire provedbu ceremonijala u organizaciji drugih upravnih tijela u kojima su nazočni predstavnici Grada za vrijeme svečanih i radnih posjeta i drugih primanja. Koordinira, usmjerava i nadzire realizaciju aktivnosti i procesa vezanih za unutarnju i vanjsku komunikaciju Gradonačelnika te koordinira pripremu aktivnosti radnih tijela i projektnih timova koje saziva Gradonačelnik. Priprema informacije, sažetke i prezentacije te koordinira logistiku za potrebe predstavljanja rada Grada Labina i službenih putovanja delegacija Grada Labina. Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ostalim propisima po nalogu pročelnika UO, Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika.

Potrebno stručno znanje

Magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje engleskog i još jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

2. VIŠI SAVJETNIK ZA INFORMIRANJE

Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši savjetnik	-	4.

Opis poslova radnog mjesta

Prati rad Gradonačelnika, Zamjenika gradonačelnika, Gradskog vijeća i gradske uprave o čemu informira javnost. Organizira konferencije za medije i prisustvo čelnika i drugih nositelja projekata u Gradskoj upravi u radijskim i televizijskim emisijama. Suraduje s medijima s kojima Grad ima uspostavljene suradnje na proaktivnoj objavi informacija koje su od interesa javnosti te koordinira alate komuniciranja u navedenim medijima (intervjui, objave za medije, fotografije i sl.) te planira i koordinira izradu složenih materijala namijenjenih za objavu u navedenim medijima. Prati objave u medijima te o njima izvješćuje. Po potrebi, sastavlja zapisnike sa sjednica kolegija Gradonačelnika. Planira i priprema sadržaje za proaktivnu objavu na web stranici Grada i društvenim mrežama, ažurira web stranice Grada Labina te osigurava uključivanje svih relevantnih zakona, preporuka i naputaka u radne procese i sadržaje na portalu www.labin.hr. Priprema govore za prigodna obraćanja Gradonačelnika i njegovih zamjenika. Priprema press kit (materijali za novinare). Pomaže u pripremi informacija, sažetaka i prezentacija za potrebe predstavljanja Grada Labina. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO i voditelja Odsjeka.

Potrebno stručno znanje			
Magistar struke ili stručni specijalist društveno humanističkog smjera, najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, dobro poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika.			
3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKJE UPRAVE			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
<p>Obavlja tajničke i administrativne poslove te komunicira sa službenicima i namještenicima Grada, s vanjskim strankama i suradnicima za potrebe Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Vodi dnevne, tjedne i mjesečne rasporede sastanaka i protokolarnih obveza Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Izrađuje i vodi evidenciju loko vožnje i izvješća sa službenih putovanja za Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika te priprema službena putovanja gradonačelnika i drugih članova delegacija. Obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu, sazivanje i održavanje Gradonačelnikovog kolegija i ostalih koordinacija. Prati i arhivira korespondenciju Gradonačelnika u internim evidencijama te priprema i izrađuje prigodne i druge jednostavnije dopise Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Surađuje u logističkoj i administrativnoj pripremi i realizaciji protokolarnih događanja i manifestacija, administrira protokolarne popise, vodi evidencije protokolarnih poklona i dr. te sudjeluje u pripremi prijema građana koji se obraćaju Gradonačelniku i Zamjeniku gradonačelnika. Vodi propisane evidencije te obavlja i druge poslove koje mu povjere nadležne osobe. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO i voditelja Odsjeka.</p>			
Potrebno stručno znanje			
Magistar struke ili stručni specijalist društveno humanističkog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, izvrsno poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika.			

Članak 7.

U Upravnom odjelu za proračun i financije u točki 5. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENE POSLOVE opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta

Obrađuje knjigovodstvenu dokumentaciju za Grad i proračunske korisnike. Kontira i knjiži ili preuzima poslovne promjene u glavnu knjigu, te usklađuje knjigovodstvena stanja sa pomoćnim knjigama – analitikom. Sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih financijskih izvješća. Vodi knjigu javnog duga. Vodi lokalnu riznicu Grada i kontrolu proračunskih korisnika pri izvršavanju slijedećih procesa: planiranje proračuna i izmjene i dopune proračuna, izvršavanje proračuna i izrade financijskih izvještaja. Obavlja nadzor proračunskih korisnika. Odgovoran je za provođenje transparentnosti svih isplata iz proračuna Grada Labina. Arhivira dokumentaciju iz svog djelokruga rada. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO.

Članak 8.

U Upravnom odjelu za proračun i financije točka 6. VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENO – KNJIGOVODSTVENE POSLOVE mijenja se i glasi:

6. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENE POSLOVE			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
Vodi knjigovodstvenu evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara, potrošnje goriva za potrebe Proračuna Grada te usklađenje sa glavnom knjigom. Ispostavlja i obračunava putne naloge. Vodi računovodstvo Vijeća nacionalnih manjina. Obavlja financijsko-knjigovodstvene poslove Područne vatrogasne zajednice i DVD Labin-Rabac, te njihova financijska izvješća. Obavlja kontrolu i nadzor proračunskih korisnika. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO, kao i privremeno vođenje knjigovodstveno-računovodstvenih i financijskih poslova proračunskih korisnika po posebnoj odluci.			
Potrebno stručno znanje			
Sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.			

Članak 9.

U Upravnom odjelu za proračun i financije u točki 7. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO - ANALITIČKI KNJIGOVOĐA opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta
Vodi analitičku evidenciju prodanih stanova na kojima postoji stanarsko pravo, prodanih stanova i poslovnih prostora u vlasništvu Grada, komunalnog doprinosa, naknade za priključke na vodovodnu mrežu i otpadne vode, prodanog zemljišta, promjene namjene poljoprivrednog u građevinsko zemljište, koncesija i koncesijskih odobrenja, zakupa poljoprivrednog zemljišta, te izdavanje računa i evidencija ostalih nespomenutih prihoda. Vodi računa o naplati navedenih prihoda te vrši obračun kamate za nepravovremenu naplatu prihoda. Preuzima, lista i dostavlja na ovjeru e-račune dobavljača. Izdaje račune i vodi analitičku evidenciju za zakup poslovnih prostora. Vodi analitičku evidenciju potraživanja za najam stanova i prometnih prekršaja. Obračunava subvenciju najma stanova. Vršiti preuzimanje izvoda banke putem Net-bankinga. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO.

Članak 10.

U Upravnom odjelu za proračun i financije točka 8. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO – LIKVIDATOR / BLAGAJNIK mijenja se i glasi:

8. VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO - LIKVIDATOR/BLAGAJNIK			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
Vršiti blagajničko poslovanje, listanje i likvidaciju ulaznih računa i analitičku evidenciju dobavljača. Vršiti plaćanje računa dobavljača i svih ostalih rashoda Proračuna te otplatu javnog duga (glavnice i kamate). Usklađuje otvorene stavke dobavljača. Predlaže kompenzacije obveza i potraživanja. Usklađuje potraživanja sa dobavljačima. Vršiti arhiviranje dokumenata iz svog djelokruga rada, i posebno vodi računa o priloženim dokazima o isporuci materijala i izvršenju usluga. Sudjeluje u izradi obrasca Obveze u sklopu financijskih izvještaja. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO.			
Potrebno stručno znanje			
Sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.			

Članak 11.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju u točki 4. SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE u opisu poslova radnog mjesta iza riječi: „po nalogu pročelnika“ dodaju se riječi „ i voditelja Odsjeka“.

Članak 12.

U Upravnom odjelu za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju u točki 7. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE broj izvršitelja mijenja se iz dosadašnjih 1 u 2 izvršitelja.

U opisu poslova radnog mjesta iza riječi: „po nalogu pročelnika“ dodaju se riječi „ i voditelja Odsjeka“.

Članak 13.

U Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i upravljanje imovinom u točki 2. VIŠI SAVJETNIK ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU u opisu poslova radnog mjesta riječi: „prostornog uređenja“ brišu se.

Članak 14.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti u točki 2. VIŠI SAVJETNIK ZA KULTURU, INFORMIRANJE I ODNOS S JAVNOŠĆU opis poslova radnog mjesta mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta

Osmišljava, predlaže i po potrebi organizira kulturne programe i manifestacije. Prati stanje na području kulture te sugerira javne potrebe u ovoj oblasti. U suradnji s pročelnikom provodi kulturnu strategiju Grada. Suraduje s ustanovama u kulturi na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini. Koordinira aktivnosti financiranja programa, projekata i aktivnosti organizacija civilnoga društva. Izrađuje nacрте akata iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u radu projektnih timova Grada. Obavlja poslove redovnog izvješćivanja javnosti o radu Gradonačelnika, Gradskog vijeća i Gradske uprave i u tu svrhu redovito priprema priopćenja. Prati rad Gradonačelnika, Gradskog vijeća i gradske uprave te sudjeluje u informiranju javnosti. Prati objave u medijima te o njima izvješćuje. Obavlja poslove vezane uz ostvarivanje prava na pristup informacijama. Priprema govore za prigodna obraćanja Gradonačelnika. Obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i pročelnika UO.

Članak 15.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti točka 3. SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI – KOORDINATOR PROJEKTA LABIN ZDRAVI GRAD mijenja se i glasi:

3. SAVJETNIK ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I DEMOGRAFIJU			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
Koordinira preventivnim programima Grada, prati programe namijenjene djeci, mladima i osobama treće životne dobi, obavlja stručne i druge poslove na području predškolskog odgoja i obrazovanja, usklađuje rad s ustanovama predškolskog odgoja i školstva te institucijama, sudjeluje u kreiranju novih programa za djecu i mlade u poboljšanju njihove kvalitete, obavlja stručne poslove u svezi programa stipendiranja učenika i studenata, prati donošenje novih zakona i propisa, te njihovih izmjena i dopuna vezanih za odgoj, obrazovanje i mlade te predlaže mjere i aktivnosti u svezi toga, izrađuje nacрте akata iz svog djelokruga rada, priprema stručne materijale, izvješća i analize iz svog djelokruga rada, prati EU i druge natječaje iz svog djelokruga rada, organizira manifestacije pod pokroviteljstvom Grada Labina, obavlja administrativne i stručne poslove iz djelokruga Upravnog odjela, obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i pročelnika UO.			
Potrebno stručno znanje			
Magistar ili stručni specijalist društveno-humanističkog smjera, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika			

Članak 16.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti točka 4. ADMINISTRATIVNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI mijenja se i glasi:

4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB I ZDRAVSTVO			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
Operativno provodi realizaciju socijalnog programa Grada, vodi evidenciju korisnika socijalnog programa, komunicira i surađuje s ustanovama u zdravstvu i socijalnoj skrbi na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini, koordinira administrativnim i operativnim poslovima vezane za provedbu programa na području zdravstva i socijalne skrbi, razmatra, stručno obrađuje i predlaže rješenja o složenijim pitanjima iz područja socijalne skrbi, promicanja zdravlja i prevencije bolesti, prati donošenje novih zakona i propisa, te njihovih izmjena i dopuna vezanih za socijalnu skrb i zdravstvo te predlaže mjere i aktivnosti u svezi toga, izrađuje nacрте akata iz svog djelokruga rada, priprema stručne materijale, izvješća i analize iz svog djelokruga rada, te obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i pročelnika UO.			
Potrebno stručno znanje			
Magistar ili stručni specijalist društveno-humanističkog smjera, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika			

Članak 17.

U Upravnom odjelu za društvene djelatnosti iza točke 4. dodaje se točka 5. koja glasi:

5. ADMINISTRATIVNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			

Obavlja administrativne poslove vezane za provedbu programa na području zdravstva, socijalne skrbi, predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja, te ostale administrativne poslove vezane uz poslove upravnog odjela. Izdaje uvjerenja o evidencijama koje se nalaze u Upravnom odjelu, obavlja poslove vezane uz nabavu opreme, uredskog materijala i drugih nabava te uz kompletiranje dokumentacije vezane uz likvidiranje računa. Sudjeluje u obavljanju poslova redovitog izvješćivanja Porezne uprave o neoporezivim primicima – socijalnim potporama. Kontaktira stranke, priprema rješenja iz područja socijalne skrbi, ustrojava potrebne evidencije za praćenje stanja, izrađuje i sudjeluje u izradi izvješća iz djelokruga rada Upravnog odjela. Obavlja administrativne poslove za potrebe udruga građana. Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika UO.

Potrebno stručno znanje

Srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu

Članak 18.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo i EU projekte u točki 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I EU PROJEKTE potrebno stručno znanje mijenja se i glasi:

Potrebno stručno znanje

Magistar struke ili stručni specijalist društveno humanističkog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog i još jednog svjetskog jezika.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/334

UBROJ : 2144/01-01-21-1

Labin, 5. studeni 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

69.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 5/19. – pročišćeni tekst, 2/20. i 1/21.), članka 43. Odluke o socijalnoj skrbi („Službene novine Grada Labina“, broj 8/19.), Socijalnog programa Grada Labina za 2021. godinu sa projekcijom za 2022. i 2023. godinu („Službene novine Grada Labina“, broj 19/20. i 7/21..) i u svezi članka 8. stavka 2. točke 1. b. Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 115/16., 106/18., 121/19., 32/20. i 138/20.), Gradonačelnik Grada Labina dana 5. studenog 2021. godine, donosi

O D L U K U

o dodjeli jednokratne pomoći povodom božićno novogodišnjih blagdana

Članak 1.

Povodom božićno novogodišnjih blagdana, građani – korisnici Socijalnog programa Grada Labina ostvaruju pravo na poklon bon u vrijednosti od 200,00 kuna za nabavku prehrambenih artikla.

Poklon bon može se realizirati u trgovinama na području Grada Labina.

Članak 2.

Umirovljenici sa prebivalištem na području Grada Labina čija visina mirovina iznosi do 2.500,00 kuna ostvaruju pravo na jednokratnu novčanu pomoć u iznosu od 200,00 kuna, koja će se isplatiti na tekuće račune građana.

Iz prethodnog stavka izuzimaju se korisnici mirovina po međunarodnim ugovorima te osobe, korisnici invalidskih mirovina zbog profesionalne nesposobnosti za rad koji su u radnom odnosu.

Članak 3.

Domaćice starije od 60 godina s prebivalištem na području Grada Labina ostvaruju pravo na poklon bon u vrijednosti od 200,00 kuna za nabavku prehrambenih artikala.

Poklon bon može se realizirati u trgovinama na području Grada Labina.

Članak 4.

Sredstva za realizaciju prava iz članka 1., 2. i 3. ove Odluke osigurana su u Socijalnom programu Grada Labina za 2021. godinu u okviru Aktivnost A50002 Socijalna zaštita starijih, bolesnih i nemoćnih osoba na poziciji R0472 – Jednokratne novčane pomoći umirovljenicima i na poziciji R0476 – Pomoć u hrani.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/21-01/335
UBROJ: 2144/01-01-21-1
Labin, 5. studeni 2021.

GRADONAČELNIK

Valter Glavičić, v.r.

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

63. Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu.....981
64. Odluka o odabiru ponude u predmetu nabave Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin za Grupu 1. : prijevoz učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin.....983
65. Odluka o odabiru ponude u predmetu nabave Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin za Grupu 2. : prijevoz učenika kombi vozilom za učenike Osnovne škole Ivo Lola Ribar Labin.....986
66. Operativni plan rada zimske službe u zimskom razdoblju 2021.-2022. godine za područje Grada Labina.....989
67. Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova.....997
68. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave.....998
69. Odluka o dodjeli jednokratne pomoći povodom božićno novogodišnjih blagdana.....1008