

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Javne ustanove "Koncertni ured Varaždin" ("Službeni vjesnik Grada Varaždina, broj 5/94) i članka 21. i 53. Statuta Javne ustanove "Koncertni ured Varaždin" ("Službeni vjesnik Grada Varaždina", broj 11/09), ravnatelj Javne ustanove "Koncertni ured Varaždin" dana 30. svibnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Koncertni ured Varaždin"

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo **Javne ustanove "Koncertni ured Varaždin"** (u nastavku teksta: Koncertni ured Varaždin), podjela poslova i broj radnih mjesta, naziv radnih mjesta s opisom poslova i zadaća, stručni uvjeti koje moraju ispunjavati djelatnici, način rada i druga pitanja u svezi organiziranja i djelovanja Koncertnog ureda Varaždin.

Članak 2.

Koncertni ured Varaždin obavlja poslove organiziranja koncertne i glazbene djelatnosti Grada Varaždina i servisiranja profesionalnih i amaterskih ansambala i orkestara, servisiranje Festivala Varaždinskih baroknih večeri, sređivanje i vođenje arhive Varaždinskih baroknih večeri, vođenje evidencije notnog materijala pohranjenog u institucijama u Gradu Varaždinu, posreduje u međugradskoj, međužupanijskoj i međudržavnoj glazbenoj suradnji ansambala i javnih ustanova Grada Varaždina, vodi brigu i evidenciju glazbenih instrumenata i pomoćnih sredstava u vlasništvu Grada te njihovom adekvatnom korištenju, te obavlja ostale djelatnosti navedene u Statutu Koncertnog ureda Varaždin.

Članak 3.

Radom Koncertnog ureda Varaždin rukovodi ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin.

Ravnatelja Koncertnog ureda Varaždin, u slučaju njegove nenazočnosti i spriječenosti za rad, zamjenjuje osoba iz redova djelatnika Koncertnog ureda Varaždin koju imenuje ravnatelj.

Članak 4.

Za obavljanje utvrđenih poslova i zadaća u Koncertnom uredu Varaždin, utvrđuju se sljedeća radna mjesta i stručni uvjeti koje moraju ispunjavati djelatnici:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj djelatnika	Opis poslova i zadaća	Stručni uvjeti
1.	RAVNATELJ KONCERTNOG UREDA VARAŽDIN	1	<ul style="list-style-type: none">- predstavlja i zastupa Koncertni ured Varaždin,- vodi poslovnu politiku Koncertnog ureda Varaždin,- organizira rad i poslovanje Koncertnog ureda Varaždin,- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Koncertnog ureda Varaždin,- donosi Statut Koncertnog ureda Varaždin,- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin,- donosi druge akte u skladu s propisima i Statutom,- izrađuje Proračun Koncertnog ureda Varaždin i Godišnji obračun,- donosi Godišnji program rada i financijskog poslovanja Koncertnog ureda Varaždin i nadzire njihovo provođenje,- predlaže donošenje odluke o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,- odgovara za financijsko poslovanje,- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika u skladu sa zakonom,- odlučuje o podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,- razmatra prijedlog sindikata u svezi sa ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,- predlaže Osnivaču donošenje odluke o promjeni djelatnosti,- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,- podnosi izvješća o radu i poslovanju Koncertnog ureda Varaždin, te daje ostale informacije na zahtjev Osnivača,- odobrava službena putovanja kao i druga odsustvovanja s rada djelatnika Koncertnog ureda Varaždin,- odlučuje o drugim pitanjima i obavlja druge poslove određene zakonom i drugim propisima, Statutom i općim aktima Koncertnog ureda	<ul style="list-style-type: none">- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno -visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,- radno iskustvo na sličnim poslovima od najmanje 5 godina,- osoba koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima

