



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

**GRAD RIJEKA**

**Gradonačelnik**

KLASA: 023-01/11-04/19-49

URBROJ: 2170/01-15-00-11-16

Rijeka, 7. 03. 2011.

Gradonačelnik je 7. ožujka 2011. godine donio sljedeći

**z a k l j u č a k**

Donosi se Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za komunalni sustav, u predloženom tekstu.

**GRADONAČELNIK**



mr.sc. **Vojko OBERSNEL**

**Dostaviti:**

1. Odjel gradske uprave za komunalni sustav,  
n/r Irene Miličević
2. Odjel za gradsku samoupravu i upravu,  
n/r mr.sc. Mladena Vukelića
3. Odjel gradske uprave za financije, 2X



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD RIJEKA

Odjel gradske uprave za komunalni sustav

Direkcija stambeni poslovi

KLASA: 370-01/11-03/1

URBROJ: 2170/01-02-20-11-1

Rijeka, 28. 02. 2011. godine

MATERIJAL ZA GRADONAČELNIKA  
ZA DONOŠENJE

**Predmet: Prijedlog Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu  
Odjela gradske uprave za komunalni sustav**

Pročelnik:

Irena Miličević



## **O b r a z l o ž e n j e**

Pravilnikom o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za komunalni sustav KLASA: 112-01/10-01/60, URBROJ: 2170/01-09-22-10-1 od 23. rujna 2010. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za komunalni sustav KLASA: 023-01/11-01/1-44, URBROJ: 2170/01-15-00-11-1 od 10. siječnja 2011. godine, između ostalog, uređeni su nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, te broj izvršitelja.

Ovim se Prijedlogom predlaže da se u Popisu radnih mjesta, koji čini sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 28. Referent 1 za poslove objedinjene baze podataka, izmijeni opis poslova radnog mjesta, kako bi isti odgovarao poslovima koje službenik raspoređen na tom radnom mjestu zaista obavlja.

Standardna mjerila za klasifikaciju radnog mjesta Referenta 1 za poslove objedinjene baze podataka nije potrebno mijenjati budući predloženi opis poslova radnog mjesta zahtjeva isti stupanj potrebnog stručnog znanja, isti stupanj složenosti i samostalnosti u radu, kao i isti stupanj suradnje s drugim tijelima i odgovornosti.

Slijedom navedenoga predlaže se da Gradonačelnik Grada Rijeke donose sljedeći

### **Z A K L J U Č A K**

Donosi se Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za komunalni sustav, u predloženom tekstu.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08), Gradonačelnik Grada Rijeke, po prijedlogu pročelnice Odjela gradske uprave za komunalni sustav, donio je \_\_\_\_\_ 2011. godine sljedeći

## **Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za komunalni sustav**

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za komunalni sustav – Popisu radnih mjesta Odjela gradske uprave za komunalni sustav, kod radnog mjesta pod rednim brojem **28. Referent 1 za poslove objedinjene baze podataka**, mijenja se opis poslova radnog mjesta i glasi:

„OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove održavanja temeljne podatkovne infrastrukture svih baza podataka Grada (ažuriranje i unos podataka objedinjenih šifarnika te podataka o adresnom sustavu, strankama i jedinicama imovine) i izrađuje izvještaje na temelju podataka evidentiranih u bazama podataka,
- surađuje sa svim upravnim tijelima i uredima Grada i vanjskim korisnicima, koordinirajući njihov rad vezan za ažurnost svih temeljnih zajedničkih podataka, te sudjeluje u radu stručnih skupina koje rade na ažuriranjima baza podataka koje sadrže temeljne podatke Grada, kao i na izradi procedura održavanja temeljnih baza podataka Grada,
- surađuje u izradi projektnih zadataka informatizacije poslovnih procesa Grada,
- pomaže korisnicima informatičkih sustava u definiranju problema i upućivanju zahtjeva za stručnom tehničkom informatičkom podrškom putem OpDesk sustava, te pruža osnovnu informatičku podršku korisnicima informatičkih sustava Grada,
- obavlja poslove digitalizacije dokumenata,
- izrađuje izračun zaštićenog najma,
- sudjeluje u postupcima radi formiranja Liste prioriteta za davanje stanova u najam, Liste potencijalnih kupaca stanova koji se grade po POS-u.
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri nadređeni službenik.“

### Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.