



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/14-04/29-22

URBROJ: 2170/01-15-00-14-12

Rijeka, 18. 03. 2014.

Gradonačelnik je 18. ožujka 2014. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

Donosi se Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada, u predloženom tekstu.

GRADONAČELNIK

mr.sc. Vojko OBERSNEL



Dostaviti:

1. Ured Grada, n/r Verene Lelas Turak
2. Odjel za gradsku samoupravu i upravu, n/r mr.sc. Mladena Vukelića i Sanje Kontuš
3. Odjel gradske uprave za financije, 2X



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Ured Grada

KLASA: 021-01/14-08/10

URBROJ: 2170/01-10-00-14-1

Rijeka, 12. 03. 2014.

GRADONAČELNIKU
na donošenje

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu
Ureda Grada**



PROČELNICA UREDA GRADA


Verena LELAS TURAK

O b r a z l o ž e n j e

Ovim se Prijedlogom Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada – u Popisu radnih mjesta Ureda Grada, koji čini sastavni dio Pravilnika, unutar Službe za odnose s medijima i online komuniciranje, predlaže ukidanje radnog mjesta Stručni suradnik 1 administrator multimedijalnih aplikacija (1 izvršitelj – koeficijent 1,52), te umjesto istoga, ustrojavanje novog radnog mjesta pod nazivom Viši stručni suradnik 1 za tehničku podršku gradskim portalima sa 1 izvršiteljem (koeficijent 1,69). Za navedeno radno mjesto predlažu se sljedeći uvjeti: magistar ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno korištenje sustava za upravljanje sadržajem (CMS), iskustvo u video/film produkciji, iskustvo u izradi web stranica, poznavanje računalne grafike, aktivno znanje engleskog jezika, te položen državni stručni ispit.

Isto se predlaže iz razloga što su poslovi dosadašnjeg radnog mjesta Stručnog suradnika 1 administratora multimedijalnih aplikacija postali znatno složeniji, te zahtijevaju veći stupanj znanja i obrazovanja. Naime, osim poslova tehničkog urednika Moje Rijeke i vođenja društvenih mreža na kojima je Grad prisutan, isti poslovi sada uključuju čitav niz drugih projekata od kojih najopsežniji obuhvaćaju izrade web stranica za pojedine izdvojene gradske projekte poput kandidature Rijeke za europsku prijestolnicu kulture, web stranicu Penzići, kao i intenzivan rad na tehničkim zahtjevima za redizajn gradskih portala kao velik i važan projekt. Jednako tako, isti poslovi sada obuhvaćaju i sudjelovanje u čitavom nizu manjih EU projekata u koje se Grad uključuje a za koje je potrebno izrađivati vizuale, web rješenja i sl.

Navedenim prijedlogom broj sistematiziranih radnih mjesta (izvršitelja) u Uredu Grada ostaje isti (37 izvršitelja), a ukupan broj koeficijenata povećava se za koeficijent 0,17.

Slijedom navedenog predlaže se Gradonačelniku Grada Rijeke da donese sljedeći

Z A K L J U Č A K

Donosi se Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada, u predloženom tekstu.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), Gradonačelnik Grada Rijeke, na prijedlog pročelnice Ureda Grada, dana _____ 2014. godine, donosi

PRAVILNIK o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda Grada – Popisu radnih mjesta Ureda Grada, radno mjesto pod rednim brojem **36. Stručni suradnik 1 administrator multimedijalnih aplikacija ukida se**, te se umjesto istog pod istim rednim brojem ustrojava novo radno mjesto i glasi:

"36. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA TEHNIČKU PODRŠKU GRADSKIM PORTALIMA

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Služba za odnose s medijima i online komuniciranje

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža tehničku podršku u smislu upravljanja radom gradskih portala, administriranje i održavanje,
- surađuje s dobavljačima IT rješenja za gradske portale,
- pruža tehničku podršku uredništvu i suradnicima na gradskim portalima te korisnicima,
- pruža pomoć u dijelu produkcije na portalima (unos članaka, fotografija i videa),
- izrađuje specijalizirane grafike, bannere, pozadine i druge vizuale,
- prema potrebi izrađuje manje web stranice, vizuale i drugo vezano uz pojedine gradske projekte,
- po potrebi vrši promociju gradskih web resursa,
- radi na tehničkim specifikacijama kod izmjena, dorada i razvoja gradskih portala,
- vodi profile Grada na društvenim mrežama,
- po potrebi obavlja ostale poslove vezane uz gradske portale, online komuniciranje i izdavaštvo,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik, pročelnik i voditelj.

Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:

- magistar ili stručni specijalist, društvene ili tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- napredno korištenje sustava za upravljanje sadržajem (CMS)
- iskustvo u video/film produkciji
- iskustvo u izradi web stranica
- poznavanje računalne grafike
- aktivno znanje engleskog jezika
- položen državni stručni ispit

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova: Stupanj složenosti posla uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela vezane uz planiranje razvoja portala i web servisa Grada. Složenost poslova vezana je i uz analizu, odabir funkcionalnosti i održavanje gradskih portala. Predlaganje novih funkcionalnosti, sadržaja, strukture, koncepta i izgleda portala te davanje sugestija i mišljenja o predloženim rješenjima. Pružanje pomoći službenicima u rješavanju tehničkih problema. Potrebna kreativnost i dobro razumijevanje potreba korisnika prilikom izrade grafičkih i web sadržaja.

Samostalnost u radu: Zadatke u najvećem dijelu obavlja samostalno, u skladu s općim i posebnim uputama te u dogovoru s voditeljem Službe. Zadaci uključuju i samostalnost u predlaganju i postavljanju strukture i sučelja gradskih portala.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: Svakodnevni kontakt sa suradnicima na portalu (urednik portala, novinari, koordinatori mjesnih odbora, ostali suradnici) neposredno, putem telefona ili e-maila. Svakodnevni kontakt sa odgovornim osobama Ureda Grada i Zavoda za informatičku djelatnost.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Odgovornost za kvalitetno obavljanje zadataka i funkcioniranje gradskih portala. Odgovara za sredstva povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj i pribor).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. travnja 2014. godine.