



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/16-04/11-67

URBROJ: 2170/01-15-00-16-37

Rijeka, 29. 2. 2016.

Gradonačelnik je 29. veljače 2016. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama 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: 021-01/16-08/9

URBROJ: 2170/01-10-00-16-1

Rijeka, 26. 2. 2016.

GRADONAČELNIKU
na donošenje

PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada



POČELNICA UREDA GRADA

Lelas Turak
Jerena LELAS TURAK

O b r a z l o ž e n j e

Ovim se Prijedlogom Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada – u Popisu radnih mjesta Ureda Grada, koji čini sastavni dio Pravilnika, predlaže ukidanje dva radna mjesta, i to radnog mjesta Višeg referenta za odnose s javnošću (1 izvršitelj, koeficijent 1,37) i Višeg stručnog suradnika 1 za odnose s medijima (1 izvršitelj, koeficijent 1,63). Umjesto istih, predlaže se ustrojavanje dva nova radna mjesta, i to radnog mjesta Stručnog suradnika 2 za odnose s javnošću (1 izvršitelj, koeficijent 1,45) i Savjetnika 2 za odnose s medijima (1 izvršitelj, koeficijent 1,87). Za radno mjesto Stručni suradnik 2 za odnose s javnošću predlažu se sljedeći uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik društvenog usmjerenja, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje jednog stranog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit. Za radno mjesto Savjetnik 2 za odnose s medijima predlažu se sljedeći uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist novinarstva ili druge društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje jednog stranog svjetskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni stručni ispit.

Nadalje, predlažu se promjene naziva pojedinih radnih mjesta, i to: Savjetnika 2 za ekonomske poslove u Savjetnik 1 za ekonomske poslove, Referenta 3 za pripremu sjednica Gradskog vijeća u Referent 2 za pripremu sjednica Gradskog vijeća, Referenta 3 za pripremu kolegija Gradonačelnika u Referenta 2 za pripremu kolegija Gradonačelnika, te Stručnog suradnika 2 za koordinaciju poslova Gradonačelnika u Stručnog suradnika 1 za koordinaciju poslova Gradonačelnika.

Predlaže se da Pravilnik stupi na snagu s danom 01. ožujka 2016. godine.

Navedenim se Prijedlogom broj radnih mjesta i broj sistematiziranih izvršitelja u Uredu Grada ne mijenja (39 radnih mjesta i 39 izvršitelja), a zbroj koeficijenata za sistematizirana radna mjesta povećava se za 0,61.

Slijedom navedenog predlaže se da Gradonačelnik donese sljedeći

Z A K L J U Č A K

Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada, 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 i 61/11), Gradonačelnik Grada Rijeke, na prijedlog pročelnice Ureda Grada, dana _____ 2016. godine, donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Grada

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda Grada – Popisu radnih mjesta Ureda Grada, kod radnog mjesta pod rednim brojem **10. Savjetnik 2 za ekonomske poslove**, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi: "Savjetnik 1 za ekonomske poslove".

Članak 2.

Kod radnog mjesta pod rednim brojem **17. Referent 3 za pripremu sjednica Gradskog vijeća**, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi: "Referent 2 za pripremu sjednica Gradskog vijeća".

Članak 3.

Kod radnog mjesta pod rednim brojem **18. Referent 3 za pripremu Kolegija Gradonačelnika**, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi: "Referent 2 za pripremu Kolegija Gradonačelnika".

Članak 4.

Radno mjesto pod rednim brojem **26. Viši referent za odnose s javnošću** ukida se, a umjesto istog ustrojava se novo radno mjesto pod istim rednim brojem i glasi:

"26. STRUČNI SURADNIK 2 ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

Kategorija: III

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Kabinet Gradonačelnika – Služba za odnose s javnošću i protokol

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- pravodobno priprema i izrađuje odgovore na upite, zahtjeve, pritužbe i primjedbe građana upućene Gradonačelniku u svezi rada upravnih tijela Grada, komunalnih i trgovačkih društava te ustanova u vlasništvu Grada, pristigle poštom i elektronskim, putem kao i putem raznih servisa i portala Grada Rijeke
- koordinira, prati i arhivira korespondenciju Gradonačelnika u aplikaciji e – pisarnice, kao i u internim evidencijama
- priprema prijedloge odgovora na upite prema Zakonu o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka
- samostalno izrađuje prigodne i druge jednostavnije dopise gradonačelnika
- sudjeluje u koordinaciji protokolarnih obveza
- sudjeluje u pripremi prijema građana koji se obraćaju Kabinetu gradonačelnika
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik, pročelnik i voditelj Službe

Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik društvenog usmjerenja
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- poznavanje jednog stranog svjetskog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova: Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika."

Članak 5.

Kod radnog mjesta pod rednim brojem **29. Stručni suradnik 2 za koordinaciju poslova Gradonačelnika**, mijenja se naziv radnog mjesta i glasi: "Stručni suradnik 1 za koordinaciju poslova Gradonačelnika".

Članak 6.

Radno mjesto pod rednim brojem **36. Viši stručni suradnik 1 za odnose s medijima** ukida se, a umjesto istog ustrojava se novo radno mjesto pod istim rednim brojem i glasi:

"36. SAVJETNIK 2 ZA ODNOS E S MEDIJIMA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

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

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta:

- surađuje s medijima kao spona između javne uprave i javnosti,
- vodi brigu o provedbi Zakona o medijima,
- vodi brigu o provedbi Zakona o elektroničkim medijima,
- analizira medijske objave,
- sukladno Zakonu o medijima te Zakonu o elektroničkim medijima po potrebi piše ispravke objavljenih medijskih sadržaja,
- vrši saznanja o stavovima i potrebama skupina javnosti koje su cilj djelovanja,
- komunicira sa zaposlenima u javnoj upravi o stavovima i potrebama javnosti,
- provodi komunikaciju s medijima (objave za medije, konferencije za novinare, pojedinačne izjave, intervjui, gostovanja u emisijama sredstava javnog priopćavanja, tribine, okrugli stolovi, letci, brošure i sl.),
- prikuplja, obrađuje i oblikuje informacije za objavu putem medija,
- izrađuje pozive za novinare, priopćenja za medije, informativne materijale za novinare,
- organizira javne nastupe djelatnika javne uprave (gradonačelnika, pročelnika i zaposlenika odjela), organizira konferencije za novinare (dogovara teme, priprema pozive za novinare, priprema govornike, moderira) te organizira intervjue, izjave za medije pročelnika i djelatnika uprave i Gradonačelnika,
- priprema odgovore na pitanja novinara, a sukladno Zakonu o medijima,
- održava sastanke s novinarima,
- priprema materijale za objavu u medijima s kojima Grad Rijeka ima ugovore o suradnji,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik, pročelnik i voditelj.

Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:

- magistar struke ili stručni specijalist novinarstva ili druge društvene struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje jednog stranog svjetskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni stručni ispit.

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova: Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene **informacija**.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka."

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. ožujka 2016. godine.