



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

**GRAD RIJEKA**

**Gradonačelnik**

KLASA: 023-01/20-04/79-65

URBROJ: 2170/01-15-00-20-63

Rijeka, 2. 9. 2020.

Gradonačelnik je 2. rujna 2020. godine donio sljedeći

### **z a k l j u č a k**

Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, u predloženom tekstu.

**GRADONAČELNIK**



mr.sc. **Vojko OBERSNEL**



**Dostaviti:**

1. Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo,  
n/r Sande Sušanj
2. Odjel za gradsku samoupravu i upravu,  
n/r mr.sc. Mladena Vukelića i Sanje Marušić Baričević
3. Odjel gradske uprave za financije, 2X

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) Gradonačelnik Grada Rijeke, na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, 2. rujna 2020. godine, donio je

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu**  
**Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, Popisu radnih mjesta Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, koji čini sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta rednog broja 4. Savjetnik 1 za predškolski odgoj povećava se broj izvršitelja sa 1 na 2 izvršitelja.

Iza radnog mjesta rednog broja 10. Viši stručni suradnik 1 za pravne poslove, ustrojava se novo radno mjesto rednog broja 11. i glasi:

**"11. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA EKONOMSKE I PROGRAMSKE POSLOVE**

**Kategorija:** II

**Potkategorija:** viši stručni suradnik

**Razina:** -

**Klasifikacijski rang:** 6.

**Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:** -

**Broj izvršitelja:** 1

**Opis poslova radnog mjesta:**

- izrađuje izvještaje o analizi troškova te sudjeluje u pripremi financijskih planova i izradi financijskih izvješća,
- sudjeluje u obavljanju poslova Odjela vezano uz fiskalnu odgovornost te praćenja i kontroliranja Izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika,
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz financijsko planiranje Odjela,
- priprema materijale za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te surađuje sa službenicima Odjela, ustanovama odgoja i školstva kojima je Grad osnivač,
- priprema dokumentaciju i prati isplate sredstava ustanovama vezanih uz programe širih javnih potreba odgoja i školstva (plaća i drugih prihoda zaposlenih u ustanovama),
- priprema projekte iz domene Odjela za prijavu na natječaje radi korištenja sredstava iz Europskih fondova, te odobrene projekte provodi, prati njihovu provedbu i vodi administraciju,
- surađuje sa ustanovama odgoja i školstva te institucijama, vezanim uz djelatnost školstva, u cilju pripreme projekata i programa iz domene odgoja i školstva,
- sudjeluje u izradi opisa predmeta nabave, tehničkih specifikacija i troškovnika za potrebe provođenja nabave Odjela,
- prati tromjesečno izvještavanje proračunskih korisnika
- prati propise i stručnu literaturu te pohađa edukacije iz područja svog rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

**Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:**

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

**Opis razine standardnih mjerila:**

**Složenost poslova:** Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela.

**Samostalnost u radu:** Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama:** Stalna komunikacija sa službenicima iz Odjela te drugih upravnih tijela Grada, institucija i ustanova.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski pribor, fotoaparati, službeno vozilo).“

## Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja.

KLASA: 023-01/20-04/82-65  
URBROJ: 2170/01-15-00-20-1  
Rijeka, 2. rujna 2020.



**GRADONAČELNIK**

**.sc. Vojo OBERSNEL**



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD RIJEKA**

**Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo**

KLASA: 600-01/20-05/32

URBROJ: 2170/01-04-00-20-1

Rijeka, 31.8.2020.

**GRADONAČELNIKU  
NA DONOŠENJE**

**Predmet: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu  
Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo**

**Pročelnica  
Sanda Sušanj**



## **O b r a z l o ž e n j e**

Predloženim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, kod radnog mjesta Savjetnik 1 za predškolski odgoj predlaže se povećati broj izvršitelja sa jednog na dva izvršitelja, te ustrojiti jedno novo radno mjesto: Viši stručni suradnik 1 za ekonomske i programske poslove. Za novo radno mjesto predlažu se sljedeći uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu te položen državni stručni ispit.

Navedenim Prijedlogom povećava se broj radnih mjesta za jedno radno mjesto (sa 10 na 11 radnih mjesta) te broj izvršitelja za dva izvršitelja (sa 12 na 14 izvršitelja), dok se ukupan zbroj koeficijenata za sistematizirana radna mjesta povećava za koeficijent 3,65.

Predlaže se da Pravilnik stupi na snagu osmoga dana od dana donošenja.

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 Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, 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, 61/11, 4/18 i 112/19) Gradonačelnik Grada Rijeke, na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, dana \_\_\_\_\_ 2020. godine, donio je

## **P R A V I L N I K**

### **o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo**

#### **Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, Popisu radnih mjesta Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, koji čini sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta rednog broja 4. Savjetnik 1 za predškolski odgoj povećava se broj izvršitelja sa 1 na 2 izvršitelja.

Iza radnog mjesta rednog broja 10. Viši stručni suradnik 1 za pravne poslove, ustrojava se novo radno mjesto rednog broja 11. i glasi:

#### **"11. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA EKONOMSKE I PROGRAMSKE POSLOVE**

**Kategorija:** II

**Potkategorija:** viši stručni suradnik

**Razina:** -

**Klasifikacijski rang:** 6.

**Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice:** -

**Broj izvršitelja:** 1

#### **Opis poslova radnog mjesta:**

- izrađuje izvještaje o analizi troškova te sudjeluje u pripremi financijskih planova i izradi financijskih izvješća,
- sudjeluje u obavljanju poslova Odjela vezano uz fiskalnu odgovornost te praćenja i kontroliranja Izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika,
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz financijsko planiranje Odjela,
- priprema materijale za Gradonačelnika i Gradsko vijeće te surađuje sa službenicima Odjela, ustanovama odgoja i školstva kojima je Grad osnivač,
- priprema dokumentaciju i prati isplate sredstava ustanovama vezanih uz programe širih javnih potreba odgoja i školstva (plaća i drugih prihoda zaposlenih u ustanovama),
- priprema projekte iz domene Odjela za prijavu na natječaje radi korištenja sredstava iz Europskih fondova, te odobrene projekte provodi, prati njihovu provedbu i vodi administraciju,
- surađuje sa ustanovama odgoja i školstva te institucijama, vezanim uz djelatnost školstva, u cilju pripreme projekata i programa iz domene odgoja i školstva,
- sudjeluje u izradi opisa predmeta nabave, tehničkih specifikacija i troškovnika za potrebe provođenja nabave Odjela,
- prati tromjesečno izvještavanje proračunskih korisnika
- prati propise i stručnu literaturu te pohađa edukacije iz područja svog rada,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

#### **Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja:**

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

#### **Opis razine standardnih mjerila:**

**Složenost poslova:** Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela.

**Samostalnost u radu:** Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama:** Stalna komunikacija sa službenicima iz Odjela te drugih upravnih tijela Grada, institucija i ustanova.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski pribor, fotoaparati, službeno vozilo).“

## **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja.