



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 024-02/22-01/26-14

URBROJ: 2170-1-15-00-22-57

Rijeka, 4. 4. 2022.

Gradonačelnik je 4. travnja 2022. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Donosi se Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Ured Grada da tekst Pravilnika iz točke 1. ovoga zaključka objavi u "Službenim novinama Grada Rijeke".



GRADONAČELNIK

Marko FILIPOVIĆ

Dostaviti:

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

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, 96/18 i 112/19), te članka 58. stavka 1. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/09, 11/10 i 5/13 i „Službene novine Grada Rijeke“ broj 7/14, 12/17, 9/18 i 11/18 – pročišćeni tekst i 2/20), na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom, Gradonačelnik Grada Rijeke, 4. travnja 2022. donio je

PRAVILNIK
o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu
Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom („Službene novine Grada Rijeke“ broj 5/21 i 14/21) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, iza radnog mjesta rednog broja 35. Voditelj-ravnatelj 1 Direkcije za gradnju i održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene, ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 36. i glasi:

„36. VIŠI SAVJETNIK - KOORDINATOR 2 ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA
Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za gradnju i održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- vodi projektni tim prilikom realizacije najsloženijih investicijskih projekata uključivo planiranje, izradu projektnog zadatka, pripreme u suradnji s ostalim Odjelima, koordinaciju, vođenje gradnje i kontrola u projektiranju i realizaciji najsloženijih kapitalnih investicijskih projekata i građevina, uređaja i opreme uz sudjelovanje u izradi i raspravi provedbenih planova, vodi financijsko planiranje i praćenje najsloženijih investicijskih projekata, uključivo kapitalne i razvojne projekte, vrši suštinsku likvidaciju računa za radove i usluge, utvrđuje prijedlog viška - manjka radova, kao i naknadnih i nepredviđenih radova, te predlaže konačni obračun investicije i sudjeluje u postupku izbora projektanta, izvođača i nadzornog inženjera, odnosno drugih sudionika u gradnji te izrađuje izvješća o ostvarenju investicijskih projekata, te drugih poslova iz domene vođenja projekata (25%)

- predstavlja Grad Rijeku kao javnog naručitelja prilikom izvođenja radova izgradnje objekata te u postupcima tehničkog pregleda i ishođenja uporabne dozvole izgrađenih građevina, koordinira i prati izvršenje ugovora o javnim radovima ili uslugama i ovjerava obračun izvedenih radova, financijsku dokumentaciju prilikom gradnje složenih objekata te daje stručna mišljenja o potrebi, nepredvidivosti ili opravdanosti eventualno potrebnih dodatnih radova (25%)

- izrađuje snimke postojećeg stanja, te nacрте i skice svih objekata (javne, poslovne i stambene namjene) te izrađuje tehnička rješenja i prijedloge sanacije na zajedničkim i posebnim dijelovima zgrada, piše projektne zadatke, koordinira i sudjeluje prilikom izrade projekata većih zahvata, vodi postupak ishođenja potrebnih dozvola i suglasnosti za izvođenje radova te prikuplja, pregledava i korigira ponude iz domene održavanja, organizira potrebne radove sa ugovornim izvođačima, kontrolira radove, obračunava radove i ovjerava gradilišnu dokumentaciju, zaprima zahtjeve korisnika objekata (javne, poslovne i stambene namjene) analizira iste, organizira i obavlja očevide te utvrđuje uzrok i posljedice problema, pokreće postupak na otklanjanju problema, obavještava i traži postupanje od nadležnih tijela ili upravitelja zgrada, obavještava ovlaštene osobe, upravitelja i ostale suvlasnike o potrebnim radovima na zajedničkim dijelovima zgrada, te koordinira i prati izvođenje navedenih radova (20%)

- sudjeluje u radu projektnih timova i radnih skupina s predstavnicima drugih gradskih odjela na realizaciji razvojnih projekata Grada i kapitalnih investicijskih projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova (10%)

- surađuje s odjelima gradske uprave u svrhu objedinjavanja planiranja kapitalnih i investicijskih ulaganja kao i održavanja objekata kojima Odjel samostalno upravlja te objekata Odjela gradske uprave za kulturu, Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, Odjela gradske uprave za sport i tehničku kulturu, Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb i Odjela za gradsku samoupravu i upravu, kontrolira suštinsku i formalnu ispravnost računa i ovjerava račune i samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnika te samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi odgovora na upite građana i drugih pravnih subjekata te prima stranke (10%)

- priprema tehnički dio dokumentacije o nabavi te dostavlja istu nadležnom Odjelu gradske uprave za javnu nabavu radi provođenja postupka, provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna, prati stručnu literaturu te pohađa edukacije iz područja svog rada te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj - ravnatelj Direkcije (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova vezanih uz vođenje investicijskog projekta od faze planiranja do uporabne dozvole uz provođenje zacrtanih programa u okviru realizacije investicija i komunalne infrastrukture kao i domene održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene.

Samostalnost u radu: visok stupanj samostalnog odlučivanja u domeni svoje nadležnosti uz predlaganje financijskih odluka ili odluka koje mogu utjecati na realizaciju projekta koja se donosi na višoj razini u koordinaciji s višim rukovoditeljima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakt sa drugim sudionicima u realizaciji projekta, državnim i drugim upravnim tijelima i komunikacija sa strankama - osobno, putem telefona, faksa putem e – maila, dopisa i dr. Stalna komunikacija (usmena i pismena) sa najmoprimcima stanova i zakupcima poslovnih prostora, korisnicama objekata javne namjene, te ostalim građanima i pravnim osobama u rješavanju prava, obveza i odgovornosti iz područja gradnje, komunalnih pitanja i održavanja zgrada. komunikacija (usmena i pismena) sa službenicima drugih odjela, tijela državne uprave, komunalnih i trgovačkih društava, predstavnicima upravitelja i suvlasnika zgrada, projektantima, nadzornim inženjerima, izvođačima radova i sl. u poslovima upravljanja zgradama, građenja i ostalim pitanjima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Službenik je odgovoran za zakonitost svoga rada i postupanja, te za pravovremenost postupanja u poslovima sa određenim stupnjem hitnosti. U obavljanju poslova službenik je odgovoran za racionalno i namjensko trošenje sredstava proračuna. Odgovoran je za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj i pribor, službeno vozilo, službeni telefon).

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 36. do 42. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 37. do 43.

Kod radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 36. odnosno novog rednog broja 37. SAVJETNIK 1 ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA broj izvršitelja smanjuje se sa 4 na 3 izvršitelja.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Rijeke“.

KLASA: 024-02/22-01/31-14
URBROJ: 2170-1-15-00-22-1
Rijeka, 4. travnja 2022.



GRADONAČELNIK

Marko FILIPOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Odjel gradske uprave za gospodarenje
imovinom

KLASA: 940-01/22-02/1

URBROJ: 2170-1-17-00-22-1

Rijeka, 30.3.2022. god.

**MATERIJAL
ZA KOLEGIJ GRADONAČELNIKA**

**PREDMET: Prijedlog pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Odjela
gradske uprave za gospodarenje imovinom**

Pročelnica:

Denis Šulina



O b r a z l o ž e n j e

Ovim se prijedlogom u Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom („Službene novine Grada Rijeke“ broj 5/21 i 14/21) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja čini prilog Pravilnika, u okviru Direkcije za gradnju i održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene, predlaže ustrojiti novo radno mjesto: Viši savjetnik-koordinator 2 za poslove gradnje i održavanja objekata (koef. 2,21) sa jednim izvršiteljem. Za predmetno radno mjesto predlažu se sljedeći uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit. Istovremeno se kod radnog mjesta Savjetnik1 za poslove gradnje i održavanja objekata predlaže smanjiti broj za jednog izvršitelja.

Navedenim Prijedlogom broj sistematiziranih radnih mjesta povećava se za jedno radno mjesto (sa 42 na 43 radna mjesta), ali broj sistematiziranih izvršitelja ostaje isti (61 izvršitelj).

O Prijedlogu pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom proveden je postupak prethodnog savjetovanja sa Sindikatom gradske uprave Grada Rijeke.

Slijedom navedenog predlaže se da Gradonačelnik donese sljedeći

Z A K L J U Č A K

1. Donosi se Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Ured Grada da tekst Pravilnika iz točke 1. ovoga zaključka objavi u "Službenim novinama Grada Rijeke".

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, 96/18 i 112/19), te članka 58. stavka 1. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/09, 11/10 i 5/13 i „Službene novine Grada Rijeke“ broj 7/14, 12/17, 9/18 i 11/18 – pročišćeni tekst i 2/20), na prijedlog pročelnice Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom, Gradonačelnik Grada Rijeke, dana _____ 2022. donio je

PRAVILNIK
o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu
Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Odjela gradske uprave za gospodarenje imovinom („Službene novine Grada Rijeke“ broj 5/21 i 14/21) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, iza radnog mjesta rednog broja 35. Voditelj-ravnatelj 1 Direkcije za gradnju i održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene, ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 36. i glasi:

„36. VIŠI SAVJETNIK - KOORDINATOR 2 ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA
OBJEKATA

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za gradnju i održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- vodi projektni tim prilikom realizacije najsloženijih investicijskih projekata uključivo planiranje, izradu projektnog zadatka, pripreme u suradnji s ostalim Odjelima, koordinaciju, vođenje gradnje i kontrola u projektiranju i realizaciji najsloženijih kapitalnih investicijskih projekata i građevina, uređaja i opreme uz sudjelovanje u izradi i raspravi provedbenih planova, vodi financijsko planiranje i praćenje najsloženijih investicijskih projekata, uključivo kapitalne i razvojne projekte, vrši suštinsku likvidaciju računa za radove i usluge, utvrđuje prijedlog viška - manjka radova, kao i naknadnih i nepredviđenih radova, te predlaže konačni obračun investicije i sudjeluje u postupku izbora projektanta, izvođača i nadzornog inženjera, odnosno drugih sudionika u gradnji te izrađuje izvješća o ostvarenju investicijskih projekata, te drugih poslova iz domene vođenja projekata (25%)
- predstavlja Grad Rijeku kao javnog naručitelja prilikom izvođenja radova izgradnje objekata te u postupcima tehničkog pregleda i ishoda uporabne dozvole izgrađenih građevina, koordinira i prati izvršenje ugovora o javnim radovima ili uslugama i ovjerava obračun izvedenih radova, financijsku dokumentaciju prilikom gradnje složenih objekata te daje stručna mišljenja o potrebi, nepredvidivosti ili opravdanosti eventualno potrebnih dodatnih radova (25%)
- izrađuje snimke postojećeg stanja, te nacрте i skice svih objekata (javne, poslovne i stambene namjene) te izrađuje tehnička rješenja i prijedloge sanacije na zajedničkim i posebnim dijelovima zgrada, piše projektne zadatke, koordinira i sudjeluje prilikom izrade projekata većih zahvata, vodi postupak ishoda potrebnih dozvola i suglasnosti za izvođenje radova te prikuplja, pregledava i korigira ponude iz domene održavanja, organizira potrebne radove sa ugovornim izvođačima, kontrolira radove, obračunava radove i ovjerava gradilišnu dokumentaciju, zaprima zahtjeve korisnika objekata (javne, poslovne i stambene namjene) analizira iste, organizira i obavlja očevide te utvrđuje uzrok i posljedice problema,

pokreće postupak na otklanjanju problema, obavještava i traži postupanje od nadležnih tijela ili upravitelja zgrada, obavještava ovlaštene osobe, upravitelja i ostale suvlasnike o potrebnim radovima na zajedničkim dijelovima zgrada, te koordinira i prati izvođenje navedenih radova (20%)

- sudjeluje u radu projektnih timova i radnih skupina s predstavnicima drugih gradskih odjela na realizaciji razvojnih projekata Grada i kapitalnih investicijskih projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova (10%)

- surađuje s odjelima gradske uprave u svrhu objedinjavanja planiranja kapitalnih i investicijskih ulaganja kao i održavanja objekata kojima Odjel samostalno upravlja te objekata Odjela gradske uprave za kulturu, Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo, Odjela gradske uprave za sport i tehničku kulturu, Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb i Odjela za gradsku samoupravu i upravu, kontrolira suštinsku i formalnu ispravnost računa i ovjerava račune i samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnika te samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi odgovora na upite građana i drugih pravnih subjekata te prima stranke (10%)

- priprema tehnički dio dokumentacije o nabavi te dostavlja istu nadležnom Odjelu gradske uprave za javnu nabavu radi provođenja postupka, provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna, prati stručnu literaturu te pohađa edukacije iz područja svog rada te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj - ravnatelj Direkcije (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova vezanih uz vođenje investicijskog projekta od faze planiranja do uporabne dozvole uz provođenje zacrtanih programa u okviru realizacije investicija i komunalne infrastrukture kao i domene održavanje objekata javne, poslovne i stambene namjene.

Samostalnost u radu: visok stupanj samostalnog odlučivanja u domeni svoje nadležnosti uz predlaganje financijskih odluka ili odluka koje mogu utjecati na realizaciju projekta koja se donosi na višoj razini u koordinaciji s višim rukovoditeljima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakt sa drugim sudionicima u realizaciji projekta, državnim i drugim upravnim tijelima i komunikacija sa strankama - osobno, putem telefona, faksa putem e – maila, dopisa i dr. Stalna komunikacija (usmena i pismena) sa najmoprimcima stanova i zakupcima poslovnih prostora, korisnicima objekata javne namjene, te ostalim građanima i pravnim osobama u rješavanju prava, obveza i odgovornosti iz područja gradnje, komunalnih pitanja i održavanja zgrada. komunikacija (usmena i pismena) sa službenicima drugih odjela, tijela državne uprave, komunalnih i trgovačkih društava, predstavnicima upravitelja i suvlasnika zgrada, projektantima, nadzornim inženjerima, izvođačima radova i sl. u poslovima upravljanja zgradama, građenja i ostalim pitanjima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Službenik je odgovoran za zakonitost svoga rada i postupanja, te za pravovremenost postupanja u poslovima sa određenim stupnjem hitnosti. U obavljanju poslova službenik je odgovoran za racionalno i namjensko trošenje sredstava proračuna. Odgovaran je za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj i pribor, službeno vozilo, službeni telefon).

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 36. do 42. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 37. do 43.

Kod radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 36. odnosno novog rednog broja 37. SAVJETNIK 1 ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA broj izvršitelja smanjuje se sa 4 na 3 izvršitelja.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Rijeke“.