



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 024-02/24-01/78-82

URBROJ: 2170-1-02-00-24-6

Rijeka, 24. 6. 2024.

Gradonačelnik je 24. lipnja 2024. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

1. Donosi se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradsku imovinu, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Upravni odjel za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i mjesnu samoupravu da tekst Pravilnika iz točke 1. ovoga zaključka objavi u "Službenim novinama Grada Rijeke".



GRADONAČELNIK


Marko FILIPOVIĆ

Dostaviti:

1. Upravni odjel za gradsku imovinu,
n/r Denis Šuline
2. Upravni odjel za opće poslove,
n/r Marijana Vundača i Sanje Kontuš
3. Upravni odjel za poslove Gradonačelnika,
Gradskog vijeća i mjesnu samoupravu,
n/r Verene Lelas Turak i Vesne Jurković

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, 2/20 i 3/21), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gradsku imovinu, Gradonačelnik Grada Rijeke, 24. lipnja 2024. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za gradsku imovinu

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradsku imovinu („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23 i 3/24), članak 6. mijenja se i glasi:

„U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, Gradonačelnik će rješenjem ovlastiti službenika Grada Rijeke koji ispunjava stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika propisane ovim Pravilnikom, za privremeno obavljanje poslova koji su u djelokrugu pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom.“

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Na radna mjesta ustrojena u Upravnom odjelu mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam u službu, posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto, te obvezne posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.“

Članak 3.

U članku 8. stavku 2. iza riječi: „putem“ dodaje se riječ: „javnog“.

U stavku 3. riječ: „Natječaj“ zamjenjuje se riječima: „Javni natječaj“.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

„Rok za podnošenje prijave na javni natječaj je osam dana od dana objave u „Narodnim novinama“, a rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana od dana objave kod nadležne službe za zapošljavanje.“

Članak 4.

U članku 9. stavku 1. iza riječi: „prijavila na“ dodaje se riječ: „javni“, a iza riječi: „objave“ dodaje se riječ: „javnog“.

Članak 5.

Članak 14. mijenja se i glasi:

„Službenici su dužni svoje poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Grada Rijeke, Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Grada Rijeke, pravila struke, uputa pročelnika i ostalih nadređenih službenika.“

Članak 6.

Članak 15. mijenja se i glasi:

„Lake povrede službene dužnosti, pored onih utvrđenih zakonom, su i nepoštivanje naputka Gradonačelnika, nepoštivanje Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Grada Rijeke i nepoštivanje drugih općih akata Grada Rijeke.“

Članak 7.

Članak 17. briše se.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za gradsku imovinu, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, opis poslova radnog mjesta rednog broja 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GRADSKU IMOVINU, mijenja se i glasi:

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

- upravlja i rukovodi radom Upravnog odjela te osigurava zakonitost rada i provodi obveze utvrđene zakonom, odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika, vodi brigu o efikasnom, zakonitom i racionalnom obavljanju zadataka iz djelokruga rada Upravnog odjela, potpisuje akte iz djelokruga rada Upravnog odjela te sklapa odnosno potpisuje ugovore iz djelokruga rada Upravnog odjela, osim ugovora u svezi s raspolaganjem nekretninama (60%)
- rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela, te koordinira rad Upravnog odjela i surađuje s drugim upravnim tijelima Grada, tijelima državne uprave, ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovim institucijama te pravosudnim tijelima (20%)
- predlaže smjernice, planove i akte Gradonačelniku te podnosi izvješća o radu iz nadležnosti Odjela i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela (10%)
- prati propise i stručnu literaturu iz djelokruga rada Upravnog odjela, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka : stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.“

Mijenja se naziv radnog mjesta rednog broja 2. POMOĆNIK PROČELNIKA i glasi: „POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA GRADSKU IMOVINU“.

U opisu poslova istog radnog mjesta, zadnja alineja mijenja se i glasi:

„• prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.“

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 3., 4. i 5., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri Pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 4. VIŠI SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE I PLANIRANJE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

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 odluka iz odgovarajućeg područja.“

Kod radnog mjesta rednog broja 5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 6. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA STAMBENE NAMJENE I ODSJEKA ZA GRADNJU I ODRŽAVANJE OBJEKATA JAVNE, POSLOVNE I STAMBENE NAMJENE, alineja 2. briše se.

Dosadašnje alineje 3.- 5. postaju alineje 2. - 4.

U novoj alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Voditelj Odsjeka ili Pročelnik“, zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 7. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA POSLOVNE I JAVNE NAMJENE I ODSJEKA ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, u alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Voditelj Odsjeka ili Pročelnik“, zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 8. VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA STAMBENE NAMJENE, zadnja alineja mijenja se glasi:

„• sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom upravnom odjelu radi provođenja postupka; sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (5%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., 19., 21., 22., 23., 34., 35., 36., 37., 38., 39., 40., 41., 42., 43., 46., 50., 51., 53., 54., 55., 56., 57., 59. i 60., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 10. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„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.“

Kod radnog mjesta rednog broja 11. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova, mijenja se i glasi:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga odsjeka, rješavanje složenih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 12. SAVJETNIK ZA POSLOVE PRODAJE STANOVA PO STANARSKOM PRAVU I POSLOVE NAJMA, 35. SAVJETNIK ZA PRIPREMU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA, 36. SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, 37.

SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, 46. SAVJETNIK ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, 54. SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA, 55. SAVJETNIK U INVESTICIJSKIM PROJEKTIMA, 56. SAVJETNIK ZA POSLOVE ODRŽAVANJA OBJEKATA i 57. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga odsjeka, 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 stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog 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.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE UPRAVLJANJA NEKRETNOSTIMA, 14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EVIDENCIJU I PRIMOPREDAJU PROSTORA, 18. VIŠI STRUČNI SURADNIK-IZVIDNIK, 38. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA, 39. VIŠI STRUČNI SURADNIK PRIPREME ZA ARHITEKTONSKE I GRAĐEVINSKE POSLOVE, 40. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, 58. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE i 59. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ODRŽAVANJA OBJEKATA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije poslove unutar odsjeka. 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 stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog 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, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 15. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE BAZE PODATAKA I INFORMIRANJE, 19. STRUČNI SURADNIK-IZVIDNIK, 41. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PRIPREME GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA i 60. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ODRŽAVANJA OBJEKATA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje jednostavnijih stručnih poslova 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 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.

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.“

Kod radnog mjesta rednog broja 16. VIŠI REFERENT ZA POSLOVE BAZA PODATAKA, u opisu potkategorije radnog mjesta, ispred riječi: „referent“ dodaje se riječ: „viši“.

U opisu klasifikacijskog ranga istog radnog mjesta, redna brojka: „11.“ zamjenjuje se rednom brojkom: „9.“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koju uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

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

Opis poslova radnog mjesta rednog broja 17. REFERENT ZA EVIDENCIJU, mijenja se i glasi:

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

- prima stranke te rješava zahtjeve stranaka vezano uz evidenciju obveznika plaćanja troškova stanovanja; izdaje razne potvrde iz područja stanovanja; u bazi ONTIS i ostalim evidencijama/registrima evidentira promjene korisnika-vlasnika na nekretninama vodi evidenciju korisnika-vlasnika na nekretninama, vodi evidenciju najamoprimaca u stanovima u vlasništvu Grada i u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba te izrađuje izračune zaštićene najamnine (za fizičke i pravne osobe); vrši promjene u ONTIS bazi na temelju dokumentacije dostavljene od strane komunalnih poduzeća (Čistoće, Energa, Vodovoda i kanalizacije) te istu prosljeđuje Upravnom odjelu za komunalni sustav i promet – Odsjeku zajedničke komunalne djelatnosti (60%)
- daje naloge za storno najamnine, odnosno objedinjenih troškova stanovanja; odgovara za dokumentaciju pohranjenu u kartoteku korisnika/vlasnika stanova; brine o arhiviranju provedene dokumentacije u kartoteku (15%)
- kontrolira suštinsku i formalnu ispravnost računa i ovjerava račune, ažurira podatke u svezi vraćenih računa pričuve, unosi podatke u aplikaciju integralni informacijski sustav – IIS, unosi i kontrolira podatke u bazu IIS dostavnu knjigu (podaci preneseni iz financija) te vrši poslove uknjiženja i isknjiženja nefinancijske imovine u vlasništvu Grada Rijeke, ažurira i likvidira račune pričuve za objekte u vlasništvu Grada Rijeke, u bazi ONTIS-a ažurira podatke o površinama objekata Grada u svezi plaćanja pričuve za objekte te vrši kontrolu visine pričuve, površine prostora i vlasništva i ispostavlja obavijesti o knjiženju za račune pričuve kada postoji razlika u podacima (razlika površine, visina pričuve, vlasništvo) (15%)
- sudjeluje u postupku formiranja Grada Rijeke u svezi plaćanja pričuve za te objekte te vrši kontrolu visine pričuve, površine prostora i vlasništva i ispostavlja obavijesti o knjiženju za račune pričuve kada postoji razlika u podacima u Liste prioriteta za davanje stanova u najam, odnosno Liste kupaca stanova koji se grade po POS-u te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 20. VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA POSLOVNE I JAVNE NAMJENE, zadnja alineja mijenja se glasi:

„• sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

U opisu razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama radnih mjesta rednih brojeva 21. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, 22. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, 23. SAVJETNIK ZA POSLOVE KORIŠTENJA POSLOVNIH I JAVNIH OBJEKATA, 26. SAVJETNIK ZA POSLOVE ZAKUPA I PRAVNE POSLOVE i 30. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE I UGOVARANJE KORIŠTENJA OBJEKATA JAVNE NAMJENE, iza riječi: „razmjene“ dodaje se riječ: „informacija“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 24. VODITELJ PODODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA POSLOVNE NAMJENE, u alineji 1., riječi: „i savjetuje Voditelja

Odsjeka u svim ekonomskim, financijskim i računovodstvenim pitanjima iz područja rada te pitanjima učinkovitog i racionalnog upravljanja objektima poslovne namjene“ brišu se.

U alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 25. SAVJETNIK ZA POSLOVE ZAKUPA I EKONOMSKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „savjetuje Voditelja Pododsjeka u svim ekonomskim, financijskim i računovodstvenim pitanjima iz područja rada“ te zarez brišu se.

U alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja pododsjeka, voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, u opisu razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama radnih mjesta, iza riječi: „razmjene“ dodaje se riječ: „informacija“.

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 26., 27., 28., 30. i 31., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja pododsjeka, voditelja odsjeka i pročelnika“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 29. VODITELJ PODODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA JAVNE NAMJENE, u alineji 1., riječi: „i savjetuje Voditelja Odsjeka u svim ekonomskim, financijskim i računovodstvenim pitanjima iz područja rada te pitanjima učinkovitog i racionalnog upravljanja objektima javne namjene“ brišu se.

U alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 32. VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARENJE ZEMLJIŠTEM, zadnja alineja mijenja se glasi:

„• sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom odjelu radi provođenja postupka; prati propise i stručnu literaturu iz područja svog rada; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (15%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisu poslova radnih mjesta rednih brojeva 33. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE i 45. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „koordinira rad službenika pravne struke u Odsjeku,“ brišu se.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri Voditelj Odsjeka i Pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta,

Kod radnih mjesta rednih brojeva 33. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, 45. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE i 53. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

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

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 odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 42. REFERENT ZA EKONOMSKE POSLOVE i 43. REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

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

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 44. VODITELJ ODSJEKA ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, zadnja alineja mijenja se glasi:

„• sudjeluje u izradi prijedloga proračuna i financijskih planova upravnog odjela u dijelu koji se odnosi na programe i aktivnosti koje provodi Odsjek; prati izvršenje proračuna i financijskih planova; sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada, sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom odjelu radi provođenja postupka; prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama : stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 47. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, u alineji 3., riječi: „koordinira aktivnosti službenika u Odjelu koji se odnose na upis imovine u poslovne knjige,“ brišu se.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 48. SAVJETNIK ZA POSLOVE E-NEKRETNOSTI I TEHNIČKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „koordinira rad svih službenika u postupcima vezanim uz e-nekretnosti“ brišu se.

Alineje 5., 6. i 7. brišu se, a umjesto njih dodaju se nove alineje 5. i 6. koje glase:

„ - pokreće postupke izrade energetske certifikate za nekretnosti u vlasništvu Grada Rijeke koje su na upravljanju Odjela te obavlja poslove vezane uz etažiranje zgrada i legalizaciju zgrada koje čine imovinu Grada (20%)

- prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja svog rada te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 49. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „zastupa Grad“ zamjenjuju se riječju: „sudjeluje“.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri pročelnik i Voditelj Odjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije poslove unutar odsjeka. 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 stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog 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, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.“

Kod radnog mjesta rednog broja 50. REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i samostalnosti u radu, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 52. VODITELJ ODSJEKA ZA GRADNJU I ODRŽAVANJE OBJEKATA JAVNE, POSLOVNE I STAMBENE NAMJENE, zadnja alineja mijenja se glasi:

„• vodi projekte i sudjeluje u vođenju projekata iz područja rada Odsjeka te po potrebi samostalno rješava najsloženija pitanja iz područja rada Odsjeka; samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi strategija, programa i akata iz područja rada Odsjeka te samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnika, samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi odgovora na upite građana i drugih pravnih subjekata te prima stranke; sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom odjelu radi provođenja postupka javne nabave, prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja svog rada te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 58. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE, u alineji 1. riječi: „samostalno izrađuje i“ brišu se.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri pročelnik i Voditelj Odjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Članak 9.

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

KLASA: 024-02/24-01/82-
URBROJ: 2170-1-02-00-24-1
Rijeka, 24. lipnja 2024.



GRADONAČELNIK

Marko FILIPOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Upravni odjel za gradsku imovinu

KLASA: 024-02/24-08/184

URBROJ: 2170-1-08-00-24-1

Rijeka, 19.06.2024. god.

MATERIJAL
ZA KOLEGIJ GRADONAČELNIKA

PREDMET: Prijedlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za gradsku imovinu



Pročelnica

Denis Šulina

O b r a z l o ž e n j e

Predložene izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradsku imovinu donose se sukladno uputama iz Zapisnika o provedenom inspekcijskom nadzoru nad radom tijela Grada Rijeke KLASA: 043-02/23-01/87, URBROJ: 514-11-02-02/8-24-2 od 2. travnja 2024. godine, koje je provela Služba za inspekciju lokalne i područne (regionalne) samouprave pri Ministarstvu pravosuđa i uprave, a radi usklađenja s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak pročišćenog teksta, 123/17, 98/19 i 144/20), 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), Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09) i Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14).

U Sistematizaciji radnih mjesta koja se nalazi u prilogu Pravilnika, a u odnosu na postojeće stanje nema promjena u broju radnih mjesta i izvršitelja, te i nadalje ostaje sistematizirano 60 radnih mjesta sa 90 izvršitelja.

O ovome prijedlogu 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradsku imovinu, u predloženom tekstu.

2. Zadužuje se Upravni odjel za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i mjesnu samoupravu 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, 2/20 i 3/21), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gradsku imovinu, Gradonačelnik Grada Rijeke, _____ 2024. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za gradsku imovinu

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gradsku imovinu („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23 i 3/24), članak 6. mijenja se i glasi:

„U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, Gradonačelnik će rješenjem ovlastiti službenika Grada Rijeke koji ispunjava stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika propisane ovim Pravilnikom, za privremeno obavljanje poslova koji su u djelokrugu pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom.“

Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Na radna mjesta ustrojena u Upravnom odjelu mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam u službu, posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto, te obvezne posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.“

Članak 3.

U članku 8. stavku 2. iza riječi: „putem“ dodaje se riječ: „javnog“.

U stavku 3. riječ: „Natječaj“ zamjenjuje se riječima: „Javni natječaj“.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

„Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je osam dana od dana objave u „Narodnim novinama“, a rok za podnošenje prijava na oglas je osam dana od dana objave kod nadležne službe za zapošljavanje.“

Članak 4.

U članku 9. stavku 1. iza riječi: „prijavila na“ dodaje se riječ: „javni“, a iza riječi: „objave“ dodaje se riječ: „javnog“.

Članak 5.

Članak 14. mijenja se i glasi:

„Službenici su dužni svoje poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata Grada Rijeke, Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Grada Rijeke, pravila struke, uputa pročelnika i ostalih nadređenih službenika.“

Članak 6.

Članak 15. mijenja se i glasi:

„Lake povrede službene dužnosti, pored onih utvrđenih zakonom, su i nepoštivanje naputka Gradonačelnika, nepoštivanje Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Grada Rijeke i nepoštivanje drugih općih akata Grada Rijeke.“

Članak 7.

Članak 17. briše se.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za gradsku imovinu, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, opis poslova radnog mjesta rednog broja 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GRADSKU IMOVINU, mijenja se i glasi:

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

- upravlja i rukovodi radom Upravnog odjela te osigurava zakonitost rada i provodi obveze utvrđene zakonom, odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika, vodi brigu o efikasnom, zakonitom i racionalnom obavljanju zadataka iz djelokruga rada Upravnog odjela, potpisuje akte iz djelokruga rada Upravnog odjela te sklapa odnosno potpisuje ugovore iz djelokruga rada Upravnog odjela, osim ugovora u svezi s raspolaganjem nekretninama (60%)
- rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela, te koordinira rad Upravnog odjela i surađuje s drugim upravnim tijelima Grada, tijelima državne uprave, ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovim institucijama te pravosudnim tijelima (20%)
- predlaže smjernice, planove i akte Gradonačelniku te podnosi izvješća o radu iz nadležnosti Odjela i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela (10%)
- prati propise i stručnu literaturu iz djelokruga rada Upravnog odjela, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka : stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.“

Mijenja se naziv radnog mjesta rednog broja 2. POMOĆNIK PROČELNIKA i glasi: „POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA GRADSKU IMOVINU“.

U opisu poslova istog radnog mjesta, zadnja alineja mijenja se i glasi: „• prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.“

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 3., 4. i 5., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri Pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 4. VIŠI SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE I PLANIRANJE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

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 odluka iz odgovarajućeg područja.“

Kod radnog mjesta rednog broja 5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 6. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA STAMBENE NAMJENE I ODSJEKA ZA GRADNJU I ODRŽAVANJE OBJEKATA JAVNE, POSLOVNE I STAMBENE NAMJENE, alineja 2. briše se.

Dosadašnje alineje 3.- 5. postaju alineje 2. - 4.

U novoj alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Voditelj Odsjeka ili Pročelnik“, zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 7. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA POSLOVNE I JAVNE NAMJENE I ODSJEKA ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, u alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Voditelj Odsjeka ili Pročelnik“, zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 8. VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA STAMBENE NAMJENE, zadnja alineja mijenja se glasi: „• sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom upravnom odjelu radi provođenja postupka; sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (5%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama : stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 18., 19., 21., 22., 23., 34., 35., 36., 37., 38., 39., 40., 41., 42., 43., 46., 50., 51., 53., 54., 55., 56., 57., 59. i 60., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 10. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„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.“

Kod radnog mjesta rednog broja 11. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova, mijenja se i glasi:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga odsjeka, rješavanje složenih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 12. SAVJETNIK ZA POSLOVE PRODAJE STANOVA PO STANARSKOM PRAVU I POSLOVE NAJMA, 35. SAVJETNIK ZA PRIPREMU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA, 36. SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, 37. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, 46. SAVJETNIK ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, 54. SAVJETNIK ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA, 55. SAVJETNIK U INVESTICIJSKIM PROJEKTIMA, 56. SAVJETNIK ZA POSLOVE ODRŽAVANJA OBJEKATA i 57. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga odsjeka, 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 stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog 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.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE UPRAVLJANJA NEKRETNOSTIMA, 14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EVIDENCIJU I PRIMOPREDAJU PROSTORA, 18. VIŠI STRUČNI SURADNIK-IZVIDNIK, 38. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA, 39. VIŠI STRUČNI SURADNIK PRIPREME ZA ARHITEKTONSKE I GRAĐEVINSKE POSLOVE, 40. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, 58. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE i 59. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ODRŽAVANJA OBJEKATA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije poslove unutar odsjeka.

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 stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog 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, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 15. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE BAZE PODATAKA I INFORMIRANJE, 19. STRUČNI SURADNIK-IZVIDNIK, 41. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE PRIPREME GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA i 60. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ODRŽAVANJA OBJEKATA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje jednostavnijih stručnih poslova 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 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.

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.“

Kod radnog mjesta rednog broja 16. VIŠI REFERENT ZA POSLOVE BAZE PODATAKA, u opisu potkategorije radnog mjesta, ispred riječi: „referent“ dodaje se riječ: „viši“.

U opisu klasifikacijskog ranga istog radnog mjesta, redna brojka: „11.“ zamjenjuje se rednom brojkom: „9.“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koju uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

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

Opis poslova radnog mjesta rednog broja 17. REFERENT ZA EVIDENCIJU, mijenja se i glasi:

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

- prima stranke te rješava zahtjeve stranaka vezano uz evidenciju obveznika plaćanja troškova stanovanja; izdaje razne potvrde iz područja stanovanja; u bazi ONTIS i ostalim evidencijama/registrima evidentira promjene korisnika-vlasnika na nekretninama vodi evidenciju korisnika-vlasnika na nekretninama, vodi evidenciju najmoprimaca u stanovima u vlasništvu Grada i u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba te izrađuje izračune zaštićene najamnine (za fizičke i pravne osobe); vrši promjene u ONTIS bazi na temelju dokumentacije dostavljene od strane komunalnih poduzeća

(Čistoće, Energa, Vodovoda i kanalizacije) te istu prosljeđuje Upravnom odjelu za komunalni sustav i promet – Odsjeku zajedničke komunalne djelatnosti (60%)

- daje naloge za storno najamnine, odnosno objedinjenih troškova stanovanja; odgovara za dokumentaciju pohranjenu u kartoteku korisnika/vlasnika stanova; brine o arhiviranju provedene dokumentacije u kartoteku (15%)
- kontrolira suštinsku i formalnu ispravnost računa i ovjerava račune, ažurira podatke u svezi vraćenih računa pričuve, unosi podatke u aplikaciju integralni informacijski sustav – IIS, unosi i kontrolira podatke u bazu IIS dostavnu knjigu (podaci preneseni iz financija) te vrši poslove uknjiženja i isknjiženja nefinancijske imovine u vlasništvu Grada Rijeke, ažurira i likvidira račune pričuve za objekte u vlasništvu Grada Rijeke, u bazi ONTIS-a ažurira podatke o površinama objekata Grada u svezi plaćanja pričuve za objekte te vrši kontrolu visine pričuve, površine prostora i vlasništva i ispostavlja obavijesti o knjiženju za račune pričuve kada postoji razlika u podacima (razlika površine, visina pričuve, vlasništvo) (15%)
- sudjeluje u postupku formiranja Grada Rijeke u svezi plaćanja pričuve za te objekte te vrši kontrolu visine pričuve, površine prostora i vlasništva i ispostavlja obavijesti o knjiženju za račune pričuve kada postoji razlika u podacima u Liste prioriteta za davanje stanova u najam, odnosno Liste kupaca stanova koji se grade po POS-u te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 20. VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA POSLOVNE I JAVNE NAMJENE, zadnja alineja mijenja se glasi: „• sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

U opisu razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama radnih mjesta rednih brojeva 21. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, 22. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, 23. SAVJETNIK ZA POSLOVE KORIŠTENJA POSLOVNIH I JAVNIH OBJEKATA, 26. SAVJETNIK ZA POSLOVE ZAKUPA I PRAVNE POSLOVE i 30. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE I UGOVARANJE KORIŠTENJA OBJEKATA JAVNE NAMJENE, iza riječi: „razmjene“ dodaje se riječ: „informacija“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 24. VODITELJ PODODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA POSLOVNE NAMJENE, u alineji 1., riječi: „i savjetuje Voditelja Odsjeka u svim ekonomskim, financijskim i računovodstvenim pitanjima iz područja rada te pitanjima učinkovitog i racionalnog upravljanja objektima poslovne namjene“ brišu se.

U alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 25. SAVJETNIK ZA POSLOVE ZAKUPA I EKONOMSKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „savjetuje Voditelja Pododsjeka u svim ekonomskim, financijskim i računovodstvenim pitanjima iz područja rada“ te zarez brišu se.

U alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja pododsjeka, voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, u opisu razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama radnih mjesta, iza riječi: „razmjene“ dodaje se riječ: „informacija“.

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 26., 27., 28., 30. i 31., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja pododsjeka, voditelja odsjeka i pročelnika“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 29. VODITELJ PODODSJEKA ZA UPRAVLJANJE OBJEKTIMA JAVNE NAMJENE, u alineji 1., riječi: „i savjetuje Voditelja Odsjeka u svim ekonomskim, financijskim i računovodstvenim pitanjima iz područja rada te pitanjima učinkovitog i racionalnog upravljanja objektima javne namjene“ brišu se.

U alineji 4. riječi: „koje mu povjeri Pročelnik i voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 32. VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARENJE ZEMLJIŠTEM, zadnja alineja mijenja se glasi: „• sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom odjelu radi provođenja postupka; prati propise i stručnu literaturu iz područja svog rada; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (15%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisu poslova radnih mjesta rednih brojeva 33. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE i 45. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „koordinira rad službenika pravne struke u Odsjeku,“ brišu se.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri Voditelj Odjeka i Pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta,

Kod radnih mjesta rednih brojeva 33. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE, 45. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE i 53. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA POSLOVE GRADNJE I ODRŽAVANJA OBJEKATA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.

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

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 odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.“

Kod radnih mjesta rednih brojeva 42. REFERENT ZA EKONOMSKE POSLOVE i 43. REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama I stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

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

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 44. VODITELJ ODSJEKA ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, zadnja alineja mijenja se glasi: „• sudjeluje u izradi prijedloga proračuna i financijskih planova upravnog odjela u dijelu koji se odnosi na programe i aktivnosti koje provodi Odsjek; prati izvršenje proračuna i financijskih planova; sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada, sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom odjelu radi provođenja postupka; prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti upravnog odjela; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama : stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 47. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, u alineji 3., riječi: „koordinira aktivnosti službenika u Odjelu koji se odnose na upis imovine u poslovne knjige,“ brišu se.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri pročelnik i Voditelj Odjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 48. SAVJETNIK ZA POSLOVE E-NEKRETNINA I TEHNIČKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „koordinira rad svih službenika u postupcima vezanim uz e-nekretnine“ brišu se.

Alineje 5., 6. i 7. brišu se, a umjesto njih dodaju se nove alineje 5. i 6. koje glase:
„ - pokreće postupke izrade energetskih certifikata za nekretnine u vlasništvu Grada Rijeke koje su na upravljanju Odjela te obavlja poslove vezane uz etažiranje zgrada i legalizaciju zgrada koje čine imovinu Grada (20%)

- prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja svog rada te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 49. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I IMOVINSKE POSLOVE, u alineji 1., riječi: „zastupa Grad“ zamjenjuju se riječju: „sudjeluje“.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije poslove unutar odsjeka.

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 stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog 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, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.“

Kod radnog mjesta rednog broja 50. REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i samostalnosti u radu, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 52. VODITELJ ODSJEKA ZA GRADNJU I ODRŽAVANJE OBJEKATA JAVNE, POSLOVNE I STAMBENE NAMJENE, zadnja alineja mijenja se glasi: „• vodi projekte i sudjeluje u vođenju projekata iz područja rada Odsjeka te po potrebi samostalno rješava najsloženija pitanja iz područja rada Odsjeka; samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi strategija, programa i akata iz područja rada Odsjeka te samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnika, samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi odgovora na upite građana i drugih pravnih subjekata te prima stranke; sudjeluje u osmišljavanju i provođenju zajedničkih procesa i projekata Grada; sudjeluje u pripremi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi te dostavi iste nadležnom odjelu radi provođenja postupka javne nabave, prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja svog rada te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila samostalnosti u radu, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama i stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama : stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 58. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE, u alineji 1. riječi: „samostalno izrađuje i“ brišu se.

U zadnjoj alineji, riječi: „koje mu povjeri pročelnik i Voditelj Odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika“.

Članak 9.

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