



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

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

URBROJ: 2170-1-02-00-24-4

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 urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, u predloženom tekstu.

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



GRADONAČELNIK


Marko FILIPOVIĆ

Dostaviti:

1. Upravni odjel za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, n/r Ljiljane Buljan
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 urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, Gradonačelnik Grada Rijeke, 24. lipnja 2024. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23, 13/23, 15/23 i 9/24), 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 urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, opis poslova radnog mjesta rednog broja 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA URBANIZAM, PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se i glasi:

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

- rukovodi i upravlja radom Odjela, postavlja temeljnu koncepciju i program rada Odjela, postavlja programe rada Odsjeka, provodi mjere unapređenja stanja i organizacije rada, osigurava zakonitost rada Odjela, raspoređuje poslove i radne zadatke, prati izvršenja obaveza u zadanim rokovima, rješava najsloženija pitanja iz djelokruga rada, rješava najsloženije upravne stvari, daje savjete i upute službenicima o načinu postupanja i rješavanju povjerenih poslova, pregledava i potpisuje upravne i neupravne akte koje izdaje Odjel te sklapa odnosno potpisuje ugovore iz djelokruga rada Upravnog odjela, osim ugovora u svezi s raspolaganjem nekretninama (50%)
- organizira izradu planova i programa rada Odjela i nadzire njihovo izvršavanje te organizira izradu izvještaja i informacija za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, pruža stručnu pomoć, održava redovite sastanke i konzultacije sa suradnicima, održava sastanke sa drugim tijelima uprave radi rješavanja zajedničkih programa (30%)
- prati zakonske propise i stručnu literaturu iz područja urbanizma, graditeljstva i prostornog uređenja, priprema i sastavlja odgovore na upite građana, očitovanja na predstave, sastavlja tumačenja na upit investitora ili drugih upravnih tijela, prima stranke, održava sastanke s projektantima i ostalim sudionicima u gradnji radi rješavanja određenih pitanja u toku realizacije projekta, pruža informacije medijima (10%)
- izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće te obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća (10%)“.

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

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća iz djelokruga rada upravnog tijela.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku 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.

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.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 2. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, u alineji 1. riječi: „pregledava i potpisuje upravne i neupravne akte koje izdaje Odjel po ovlaštenju Pročelnika ili u odsutnosti Pročelnika“ zamjenjuju se riječima: „sudjeluje i vodi upravne postupke te rješava o upravnim stvarima iz djelokruga upravnog tijela, a osobito iz područja prostornog uređenja i graditeljstva“.

Alineja 4. mijenja se i glasi:

„• izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće; 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, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka 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 odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja te odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.

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 opisu poslova radnog mjesta rednog broja 3. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA URBANIZAM, u alineji 1. riječi: „pregledava i potpisuje upravne i neupravne akte koje izdaje Odjel po ovlaštenju Pročelnika ili u odsutnosti Pročelnika“ zamjenjuju se riječima: „sudjeluje i vodi upravne i druge postupke te rješava o upravnim i drugim stvarima iz djelokruga upravnog tijela, a osobito iz područja urbanizma“.

Alineja 4. mijenja se i glasi:

„ • izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće; 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, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka 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 odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja te odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.

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.“

Radno mjesto rednog broja 4. VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA PRAVNE POSLOVE I STRATEŠKE PROJEKTE ukida se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto i glasi:

„4. VIŠI SAVJETNIK–SPECIJALIST ZA STRATEŠKE PROJEKTE I PLANOVE NOVE GENERACIJE (E PLANOVE)

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik - specijalist

Razina: -

Klasifikacijski rang: 2.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

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

- koordinira aktivnosti i sudjeluje u izradi prostornih planova nove generacije tzv. E - planova, daje tumačenja iz područja urbanizma, prostornog planiranja i graditeljstva, te objašnjenja i stručne savjete u najsloženijim pitanjima iz nadležnosti Odjela djelatnicima Odjela (30%)
- priprema i sudjeluje u realizaciji i praćenju strateških projekata Grada, organizira te koordinira vrednovanje akata strateškog planiranja od značaja za Urbanu aglomeraciju Rijeka, organizira provedbu, praćenje i izvještavanje o provedbi akata strateškog planiranja od značaja za Urbanu aglomeraciju Rijeka te prikuplja podatke radi praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja i priprema izvješća o provedbi akata strateškog planiranja u propisanim rokovima (20%)
- sudjeluje u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela, surađuje s državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i regionalne samouprave, ustanovama, mjesnim odborima i dr. sa ciljem poboljšanja i unaprjeđenja djelatnosti Odjela (20%)
- priprema programe i izvještaje o radu Odjela, provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura, daje smjernice za pokretanje postupka iz područja javne nabave te sudjeluje u izradi proračuna (20%)

- sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnikov kolegij i Gradsko vijeće te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitekture i urbanizma, graditeljstva ili prava, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri na najsloženijim poslovima iz odgovarajućega područja te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a osobito sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvrsno rješavanje predmeta.

Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, rješavanja upravnih i drugih predmeta, te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja;

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama 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 donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnoga tijela;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta.“

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 5., 6. i 7., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 5. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih 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 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;

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

Kod radnog mjesta rednog broja 6. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA, 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.“

Kod istog radnog mjesta, u opisu razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, riječi: „Izrada izvješća iz djelokruga rada Odjela“ brišu se.

Kod radnog mjesta rednog broja 7. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE, opis razine standardnog 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 URBANIZAM, zadnja alineja mijenja se i glasi:

„ • izrađuje godišnje programe rada Odsjeka te nadzire njihovo ostvarenje; izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće; 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 9., 10., 11. i 12., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik i voditelj odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka“.

Kod radnog mjesta rednog broja 10. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA URBANIZAM, broj izvršitelja povećava se sa 2 na 3 izvršitelja.

Kod radnog mjesta rednog broja 11. VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, 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;

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.“

Klasifikacijski rang radnog mjesta rednog broja 12. SAVJETNIK ZA URBANIZAM, mijenja se i glasi:

„Klasifikacijski rang: 5.“.

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 koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

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

Radno mjesto rednog broja 13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM ukida se.

Dosadašnja radna mjesta rednih brojeva 14. – 23. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 13. – 22.

U opisu poslova radnog mjesta novog rednog broja 13. VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, zadnja alineja mijenja se i glasi:

„ • izrađuje godišnje programe rada Odsjeka te nadzire njihovo ostvarenje; izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko vijeće; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

U opisima poslova radnih mjesta novih rednih brojeva 16., 18., 20., 21. i 22., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik i voditelj odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka“.

Opis poslova radnog mjesta novog rednog broja 14. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se i glasi:

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

- vodi postupke u najsloženijim upravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, izdaje lokacijske, građevinske i uporabne dozvole, rješenja za utvrđivanje građevne čestice i ostale akte iz nadležnosti Odsjeka, odgovara za zakonitost i učinkovitost rada Odsjeka, prati stanje i provedbu dokumenata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, propise i stručnu literaturu (70%)
- predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje (20%)
- sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnikov kolegij i Gradsko vijeće te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka (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 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;

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.“

Opis poslova radnog mjesta novog rednog broja 15. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se i glasi:

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

- vodi postupke u najsloženijim upravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, izdaje lokacijske, građevinske i uporabne dozvole, rješenja za utvrđivanje građevne čestice i ostale akte iz nadležnosti Odsjeka, odgovara za zakonitost i učinkovitost rada Odsjeka, prati stanje i provedbu dokumenata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, propise i stručnu literaturu (70%)
- predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje (20%)
- sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnikov kolegij i Gradsko vijeće te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka (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 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;

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 radnog mjesta novog rednog broja 16. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, opis razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta novog rednog broja 17. SAVJETNIK ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE, u alineji 2., riječi: „daje stručne savjete i mišljenja službenicima Odjela,“ brišu se.

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

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 koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

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

Kod radnog mjesta novog rednog broja 18. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenjaju se i glase:

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

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti 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 utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.“

U opisu poslova radnog mjesta novog rednog broja 19. VODITELJ ODSJEKA ZA PROVEDBU INTEGRIRANIH TERITORIJALNIH ULAGANJA (ITU), u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

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

„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 odsjekom.

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.“

Kod radnih mjesta novih rednih brojeva 20. VIŠI SAVJETNIK ZA PROVEDBU ITU i 21. VIŠI SAVJETNIK-KOORDINATOR ZA PROVEDBU ITU, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova, mijenja se i glasi:

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

Kod radnog mjesta novog rednog broja 22. SAVJETNIK ZA PROVEDBU ITU, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, 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.

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

Članak 9.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Rijeke“, a stupa na snagu 20. srpnja 2024. godine.

KLASA: 024-02/24-01/85-
URBROJ: 2170-1-02-00-24-1
Rijeka, 24. lipnja 2024.



GRADONAČELNIK


Marko FILIPOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

**Upravni odjel za urbanizam,
prostorno uređenje i graditeljstvo**

KLASA: 024-02/24-06/24

URBROJ: 2170-1-06-00-24-1

Rijeka, 19. lipanj 2024.

**GRADONAČELNIKU
NA DONOŠENJE**

**PREDMET: Prijedlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo**



Pročelnica

Ljiljana Buljan

O b r a z l o ž e n j e

Predložene izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo 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 stanjem, broj radnih mjesta smanjuje se sa 23 na 22 radna mjesta, dok broj sistematiziranih izvršitelja ostaje isti (41 izvršitelj).

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 urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, 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 urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, Gradonačelnik Grada Rijeke, _____ 2024. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23, 13/23, 15/23 i 9/24), 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 urbanizam, prostorno uređenje i graditeljstvo, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, opis poslova radnog mjesta rednog broja 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA URBANIZAM, PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se i glasi:

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

- rukovodi i upravlja radom Odjela, postavlja temeljnu koncepciju i program rada Odjela, postavlja programe rada Odsjeka, provodi mjere unapređenja stanja i organizacije rada, osigurava zakonitost rada Odjela, raspoređuje poslove i radne zadatke, prati izvršenja obaveza u zadanim rokovima, rješava najsloženija pitanja iz djelokruga rada, rješava najsloženije upravne stvari, daje savjete i upute službenicima o načinu postupanja i rješavanju povjerenih poslova, pregledava i potpisuje upravne i neupravne akte koje izdaje Odjel te sklapa odnosno potpisuje ugovore iz djelokruga rada Upravnog odjela, osim ugovora u svezi s raspolaganjem nekretninama (50%)
- organizira izradu planova i programa rada Odjela i nadzire njihovo izvršavanje te organizira izradu izvještaja i informacija za potrebe Gradonačelnika i Gradskog vijeća, pruža stručnu pomoć, održava redovite sastanke i konzultacije sa suradnicima, održava sastanke sa drugim tijelima uprave radi rješavanja zajedničkih programa (30%)
- prati zakonske propise i stručnu literaturu iz područja urbanizma, graditeljstva i prostornog uređenja, priprema i sastavlja odgovore na upite građana, očitovanja na predstavljanje, sastavlja tumačenja na upit investitora ili drugih upravnih tijela, prima stranke, održava sastanke s projektantima i ostalim sudionicima u gradnji radi rješavanja određenih pitanja u toku realizacije projekta, pruža informacije medijima (10%)
- izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće te obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća (10%)“.

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

„Složenost poslova: stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća iz djelokruga rada upravnog tijela.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku 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.

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.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 2. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, u alineji 1. riječi: „pregledava i potpisuje upravne i neupravne akte koje izdaje Odjel po ovlaštenju Pročelnika ili u odsutnosti Pročelnika“ zamjenjuju se riječima: „sudjeluje i vodi upravne postupke te rješava o upravnim stvarima iz djelokruga upravnog tijela, a osobito iz područja prostornog uređenja i graditeljstva“.

Alineja 4. mijenja se i glasi: „• izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće; 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, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka 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 odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja te odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.

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 opisu poslova radnog mjesta rednog broja 3. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA URBANIZAM, u alineji 1. riječi: „pregledava i potpisuje upravne i neupravne akte koje izdaje Odjel po ovlaštenju Pročelnika ili u odsutnosti Pročelnika“ zamjenjuju se riječima: „sudjeluje i vodi upravne i druge postupke te rješava o upravnim i drugim stvarima iz djelokruga upravnog tijela, a osobito iz područja urbanizma“.

Alineja 4. mijenja se i glasi: „ • izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće; 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, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka 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 odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja te odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.

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.“

Radno mjesto rednog broja 4. VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA PRAVNE POSLOVE I STRATEŠKE PROJEKTE ukida se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto i glasi:

„4. VIŠI SAVJETNIK–SPECIJALIST ZA STRATEŠKE PROJEKTE I PLANOVE NOVE GENERACIJE (E PLANOVE)

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik - specijalist

Razina: -

Klasifikacijski rang: 2.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

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

- koordinira aktivnosti i sudjeluje u izradi prostornih planova nove generacije tzv. E - planova, daje tumačenja iz područja urbanizma, prostornog planiranja i graditeljstva, te objašnjenja i stručne savjete u najsloženijim pitanjima iz nadležnosti Odjela djelatnicima Odjela (30%)
- priprema i sudjeluje u realizaciji i praćenju strateških projekata Grada, organizira te koordinira vrednovanje akata strateškog planiranja od značaja za Urbanu aglomeraciju Rijeka, organizira provedbu, praćenje i izvještavanje o provedbi akata strateškog planiranja od značaja za Urbanu aglomeraciju Rijeka te prikuplja podatke radi praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja i priprema izvješća o provedbi akata strateškog planiranja u propisanim rokovima (20%)
- sudjeluje u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela, surađuje s državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i regionalne samouprave, ustanovama, mjesnim odborima i dr. sa ciljem poboljšanja i unaprjeđenja djelatnosti Odjela (20%)
- priprema programe i izvještaje o radu Odjela, provodi postupke nabave iz djelokruga rada Odjela čija je pojedinačna procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura, daje smjernice za pokretanje postupka iz područja javne nabave te sudjeluje u izradi proračuna (20%)
- sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnikov kolegij i Gradsko vijeće te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitekture i urbanizma, graditeljstva ili prava, najmanje

osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri na najsloženijim poslovima iz odgovarajućega područja te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a osobito sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvrsno rješavanje predmeta.

Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, rješavanja upravnih i drugih predmeta, te pružanja savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja;

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama 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 donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga upravnoga tijela;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta.“

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 5., 6. i 7., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 5. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih 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 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;

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

Kod radnog mjesta rednog broja 6. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA, 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.“

Kod istog radnog mjesta, u opisu razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, riječi: „Izrada izvješća iz djelokruga rada Odjela“ brišu se.

Kod radnog mjesta rednog broja 7. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE, opis razine standardnog 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 URBANIZAM, zadnja alineja mijenja se i glasi: „• izrađuje godišnje programe rada Odsjeka te nadzire njihovo ostvarenje; izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko Vijeće; 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 9., 10., 11. i 12., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik i voditelj odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka“.

Kod radnog mjesta rednog broja 10. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA URBANIZAM, broj izvršitelja povećava se sa 2 na 3 izvršitelja.

Kod radnog mjesta rednog broja 11. VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, 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;

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.“

Klasifikacijski rang radnog mjesta rednog broja 12. SAVJETNIK ZA URBANIZAM, mijenja se i glasi:

„Klasifikacijski rang: 5.“.

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 koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

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

Radno mjesto rednog broja 13. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA URBANIZAM ukida se.

Dosadašnja radna mjesta rednih brojeva 14. – 23. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 13. – 22.

U opisu poslova radnog mjesta novog rednog broja 13. VODITELJ ODSJEKA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, zadnja alineja mijenja se i glasi: „ • izrađuje godišnje programe rada Odsjeka te nadzire njihovo ostvarenje; izrađuje izvještaje o radu te materijale za Gradonačelnika i Gradsko vijeće; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

U opisima poslova radnih mjesta novih rednih brojeva 16., 18., 20., 21. i 22., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik i voditelj odsjeka“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka“.

Opis poslova radnog mjesta novog rednog broja 14. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se i glasi:

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

- vodi postupke u najsloženijim upravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, izdaje lokacijske, građevinske i uporabne dozvole, rješenja za utvrđivanje građevne čestice i ostale akte iz nadležnosti Odsjeka, odgovara za zakonitost i učinkovitost rada Odsjeka, prati stanje i provedbu dokumenata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, propise i stručnu literaturu (70%)
- predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje (20%)
- sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnikov kolegij i Gradsko vijeće te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka (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 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;

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.“

Opis poslova radnog mjesta novog rednog broja 15. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se i glasi:

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

- vodi postupke u najsloženijim upravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, izdaje lokacijske, građevinske i uporabne dozvole, rješenja za utvrđivanje građevne čestice i ostale akte iz nadležnosti Odsjeka, odgovara za zakonitost i učinkovitost rada Odsjeka, prati stanje i provedbu dokumenata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, propise i stručnu literaturu (70%)
- predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje (20%)
- sudjeluje u izradi materijala za Gradonačelnikov kolegij i Gradsko vijeće te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka (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 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;

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 radnog mjesta novog rednog broja 16. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, opis razine standardnog mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta novog rednog broja 17. SAVJETNIK ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE, u alineji 2., riječi: „daje stručne savjete i mišljenja službenicima Odjela,“ brišu se.

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

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 koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

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

Kod radnog mjesta novog rednog broja 18. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, samostalnosti u radu, stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, mijenjaju se i glase:

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

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti 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 utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.“

U opisu poslova radnog mjesta novog rednog broja 19. VODITELJ ODSJEKA ZA PROVEDBU INTEGRIRANIH TERITORIJSKIH ULAGANJA (ITU), u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

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

„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 odsjekom.

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.“

Kod radnih mjesta novih rednih brojeva 20. VIŠI SAVJETNIK ZA PROVEDBU ITU i 21. VIŠI SAVJETNIK-KOORDINATOR ZA PROVEDBU ITU, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova, mijenja se i glasi:

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

Kod radnog mjesta novog rednog broja 22. SAVJETNIK ZA PROVEDBU ITU, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova i stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, 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.

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

Članak 9.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Rijeke“, a stupa na snagu 20. srpnja 2024. godine.