



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

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

URBROJ: 2170-1-02-00-24-7

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 zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, 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 zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, n/r Karle Mušković
2. Upravni odjel za opće poslove
n/r Marijana Vundaća 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 zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, Gradonačelnik Grada Rijeke, 24. lipnja 2024. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23), članak 5. 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 6. 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 7. 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 8. stavku 1. iza riječi: „prijavila na“ dodaje se riječ: „javni“, a iza riječi: „objave“ dodaje se riječ: „javnog“.

Članak 5.

Članak 13. 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 14. 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 16. briše se.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, opis poslova radnog mjesta rednog broja 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU ZAŠTITU I UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVOTA, 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, te rješava najsloženija pitanja i upravne stvari iz djelokruga rada odjela (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 koordinira rad proračunskih korisnika iz djelatnosti Upravnog odjela (15%)
- predlaže smjernice, planove i akte Gradonačelniku te podnosi izvješća o radu iz nadležnosti Upravnog odjela (15%)
- 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%)“.

Mijenja se naziv radnog mjesta rednog broja 2. POMOĆNIK PROČELNIKA i glasi: „POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU ZAŠTITU I UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVOTA“.

U opisu poslova istog radnog mjesta, u alineji 4. riječi: „i Gradskom vijeću“ brišu se.

Zadnja alineja mijenja se i glasi:

„• po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (25%)“.

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 15., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik“ odnosno „koje mu povjeri pročelnik upravnog odjela“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 3. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama te 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.

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

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.“

Kod radnog mjesta rednog broja 4. VIŠI SAVJETNIK-KOORDINATOR ZA EKONOMSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama te stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama : stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i 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 odluka iz odgovarajućeg područja.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 5. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, alineja 1. mijenja se i glasi:

„obavlja pravne poslove i prati stanje u područjima iz djelokruga rada upravnog odjela te pruža stručnu potporu suradnicima u upravnom odjelu koji imaju ovlast provoditi upravne postupke, izrađuje prijedloge normativnih akata, materijala i ugovora iz djelokruga rada upravnog odjela te sudjeluje u izradi prijedloga materijala za Gradonačelnika i Gradsko vijeće iz djelokruga rada upravnog odjela te ustanova koji su proračunski korisnici upravnog odjela (50%)“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova mijenja se i glasi:

„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.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROJEKT ZDRAVI GRAD, alineja 1. mijenja se i glasi:

„sudjeluje u osmišljavanju, pripremi i provedbi aktivnosti projekta Zdravi grad u zemlji i inozemstvu (50%)“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 7. SAVJETNIK ZA PROGRAME, alineja 2. mijenja se i glasi:

„sudjeluje u aktivnostima upravnog odjela usmjerenim zaštiti, očuvanju i unapređenju zdravlja i unapređenju kvalitete života, te sprječavanju siromaštva i socijalne isključenosti građana (25%)“.

Kod radnog mjesta rednog broja 8. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 12. STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri nadređeni službenik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Opis poslova radnog mjesta rednog broja 13. REFERENT ZA SOCIJALNU SKRB mijenja se i glasi:

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

- obavlja poslove u domeni socijalne skrbi, unosi podatke o ostvarenim pravima u sustav automatske obrade podataka, svakodnevno kontaktira sa strankama neposredno, putem telefona i e-maila radi pružanja informacija o mogućnosti ostvarivanja određenih prava iz Socijalnog programa (90%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Opis poslova radnog mjesta rednog broja 14. SAVJETNIK ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE I OBRAMBENE PRIPREME mijenja se i glasi:

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

- obavlja poslove planiranja i provedbe obrambenih priprema, zaštite i spašavanja te o istom vodi potrebne evidencije i izrađuje potrebna izvješća; prati propise iz područja obrambenih priprema, zaštite i spašavanja, daje stručnu pomoć službama i osobama za provedbu mjera zaštite i spašavanja (civilne zaštite), te sudjeluje u izradi akata iz područja civilne zaštite (70%)
- organizira osposobljavanje i uvježbavanje postrojbi civilne zaštite Grada te vodi potrebe evidencije raspoređenih obveznika, te surađuje s Ravnateljstvom civilne zaštite – Područnim uredom Rijeka i drugim nadležnim tijelima (20%)
- obavlja sve poslove utvrđene propisima i aktima Grada iz područja zaštite i spašavanja (civilne zaštite) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova te stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga zaštite i spašavanja te obrambenih priprema i civilne zaštite, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor 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.“

Članak 9.

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

KLASA: 024-02/24-01/86-82
URBROJ: 2170-1-02-00-24-1
Rijeka, 24. lipnja 2024.



GRADONAČELNIK

Marko FILIPOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

**Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu
zaštitu i unapređenje kvalitete života**

KLASA: 024-02/24-10/67

URBROJ: 2170-1-10-00-24-1

Rijeka, 20.06.2024.

GRADONAČELNIKU GRADA RIJEKE
na razmatranje i usvajanje

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem
redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje
kvalitete života**

Pročelnica

Karla Mušković



K. Mušković

O b r a z l o ž e n j e

Predložene izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života 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 15 radnih mjesta sa 19 izvršitelja.

O ovome prijedlogu proveden je postupak prethodnog savjetovanja sa Sindikatом 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 zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, 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 zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, Gradonačelnik Grada Rijeke, _____ 2024. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23), članak 5. 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 6. 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 7. 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 8. stavku 1. iza riječi: „prijavila na“ dodaje se riječ: „javni“, a iza riječi: „objave“ dodaje se riječ: „javnog“.

Članak 5.

Članak 13. 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 14. 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 16. briše se.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, opis poslova radnog mjesta rednog broja 1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU ZAŠTITU I UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVOTA, 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, te rješava najsloženija pitanja i upravne stvari iz djelokruga rada odjela (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 koordinira rad proračunskih korisnika iz djelatnosti Upravnog odjela (15%)
- predlaže smjernice, planove i akte Gradonačelniku te podnosi izvješća o radu iz nadležnosti Upravnog odjela (15%)
- 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%)“.

Mijenja se naziv radnog mjesta rednog broja 2. POMOĆNIK PROČELNIKA i glasi: „POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU ZAŠTITU I UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVOTA“.

U opisu poslova istog radnog mjesta, u alineji 4. riječi: „i Gradskom vijeću“ brišu se.

Zadnja alineja mijenja se i glasi: „• po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (25%)“.

U opisima poslova radnih mjesta rednih brojeva 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 15., u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri pročelnik“ odnosno „koje mu povjeri pročelnik upravnog odjela“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Kod radnog mjesta rednog broja 3. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova, stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama te 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.

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

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.“

Kod radnog mjesta rednog broja 4. VIŠI SAVJETNIK-KOORDINATOR ZA EKONOMSKE POSLOVE, opisi razine standardnih mjerila stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama te stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama : stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i 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 odluka iz odgovarajućeg područja.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 5. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, alineja 1. mijenja se i glasi:

„obavlja pravne poslove i prati stanje u područjima iz djelokruga rada upravnog odjela te pruža stručnu potporu suradnicima u upravnom odjelu koji imaju ovlast provoditi upravne postupke, izrađuje prijedloge normativnih akata, materijala i ugovora iz djelokruga rada upravnog odjela te sudjeluje u izradi prijedloga materijala za Gradonačelnika i Gradsko vijeće iz djelokruga rada upravnog odjela te ustanova koji su proračunski korisnici upravnog odjela (50%)“.

Kod istog radnog mjesta, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova mijenja se i glasi:

„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.“

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROJEKT ZDRAVI GRAD, alineja 1. mijenja se i glasi:

„sudjeluje u osmišljanju, pripremi i provedbi aktivnosti projekta Zdravi grad u zemlji i inozemstvu (50%)“.

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 7. SAVJETNIK ZA PROGRAME, alineja 2. mijenja se i glasi:

„sudjeluje u aktivnostima upravnog odjela usmjerenim zaštiti, očuvanju i unapređenju zdravlja i unapređenju kvalitete života, te sprječavanju siromaštva i socijalne isključenosti građana (25%)“.

Kod radnog mjesta rednog broja 8. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, opis razine standardnog mjerila složenosti poslova mijenja se i glasi:

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

U opisu poslova radnog mjesta rednog broja 12. STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB, u zadnjoj alineji riječi: „koje mu povjeri nadređeni službenik“ zamjenjuju se riječima: „po nalogu pročelnika“.

Opis poslova radnog mjesta rednog broja 13. REFERENT ZA SOCIJALNU SKRB mijenja se i glasi:

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

- obavlja poslove u domeni socijalne skrbi, unosi podatke o ostvarenim pravima u sustav automatske obrade podataka, svakodnevno kontaktira sa strankama neposredno, putem telefona i e-maila radi pružanja informacija o mogućnosti ostvarivanja određenih prava iz Socijalnog programa (90%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)“.

Opis poslova radnog mjesta rednog broja 14. SAVJETNIK ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE I OBRAMBENE PRIPREME mijenja se i glasi:

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

- obavlja poslove planiranja i provedbe obrambenih priprema, zaštite i spašavanja te o istom vodi potrebne evidencije i izrađuje potrebna izvješća; prati propise iz područja obrambenih priprema, zaštite i spašavanja, daje stručnu pomoć službama i osobama

za provedbu mjera zaštite i spašavanja (civilne zaštite), te sudjeluje u izradi akata iz područja civilne zaštite (70%)

- organizira osposobljavanje i uvježbavanje postrojbi civilne zaštite Grada te vodi potrebe evidencije raspoređenih obveznika, te surađuje s Ravnateljstvom civilne zaštite – Područnim uredom Rijeka i drugim nadležnim tijelima (20%)
- obavlja sve poslove utvrđene propisima i aktima Grada iz područja zaštite i spašavanja (civilne zaštite) te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (10%)“.

Kod istog radnog mjesta, opisi razine standardnih mjerila složenosti poslova te stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka, mijenjaju se i glase:

„Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga zaštite i spašavanja te obrambenih priprema i civilne zaštite, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor 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.“

Članak 9.

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