



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 024-02/25-01/27-118

URBROJ: 2170-1-02-00-25-8

Rijeka, 17. 3. 2025.

Gradonačelnik je 17. ožujka 2025. 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 gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte, 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 gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte, n/r Jane Sertić i Nede Suvajac
2. Upravni odjel za opće poslove, n/r Marijana Vundaća i Sanje Kontuš
3. Upravni odjel za financije, 2X
4. 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) i članka 58. 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, 3/21 i 4/25), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte, Gradonačelnik Grada Rijeke, 17. ožujka 2025. godine, donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23 i 11/24) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, radno mjesto rednog broja 3. VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA GOSPODARSTVO I STRATEŠKO PLANIRANJE briše se.

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 4. do 8. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 3. do 7.

Iza radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 8. odnosno novog rednog broja 7. VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I TURIZAM ustrojava se novo radno mjesto novog rednog broja 8. i glasi:

„8. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA GOSPODARSTVO I PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za gospodarstvo, poduzetništvo i turizam

Broj izvršitelja: 1

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

- osmišljava, priprema i provodi programe i mjere za poticanje i razvoj gospodarstva i poduzetništva, prikuplja informacije o interesima i vrstama gospodarskih i poduzetničkih aktivnosti, analizira rad potpornih institucija te sudjeluje u provedbi promotivnih aktivnosti Upravnog odjela, analizira stanje i uvjete korištenja prostora poduzetničkih inkubatora Grada, potpornih institucija te sudjeluje u provođenju aktivnosti na razvoju poduzetničke infrastrukture Grada (50%)
- samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi prijedloga općih akata i ugovora iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada Odsjeka, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, inicira i provodi mjere prisilne naplate potraživanja, obavlja potrebne administrativne poslove koji proizlaze iz sudskih postupaka te vodi evidenciju o postupcima u tijeku te prati propise i stručnu literaturu iz područja razvoja malog gospodarstva, unapređenja poduzetničke infrastrukture i državnih potpora na nacionalnoj i europskoj razini (30%)
- informira poduzetnike u svezi programa, projekata, javnih natječaja te ostalih novina bitnih u poduzetničkom poslovanju te pruža pomoć (potencijalnim) poduzetnicima pri realizaciji njihovih poduzetničkih poduhvata (15%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, sposobnost za timski rad, znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja uključuje koordinaciju rada službenika odsjeka, davanje savjeta i mišljenja voditelju odsjeka i ostalim službenicima odsjeka, rješavanje najsloženijih pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela i stalnu edukaciju.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja samostalno u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna komunikacija u svrhu pružanja savjeta sa službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada te drugim javnim tijelima vezana za provedbu projekata iz područja razvoja gospodarstva, poduzetništva i turizma. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima poduzetničkog ekosustava u realizaciji zajedničkih aktivnosti.“

Radno mjesto rednog broja 14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA TURIZAM briše se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto istog rednog broja i glasi:

„14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za gospodarstvo, poduzetništvo i turizam

Broj izvršitelja: 1

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

- obavlja ekonomske i financijske poslove iz djelokruga rada Odsjeka što uključuje izradu naloga za plaćanje i ovjeru financijske dokumentacije, kontrolu namjenskog trošenja i korištenja proračunskih sredstava, sudjeluje u izradi financijskih planova i izvještaja prilikom donošenja, izmjena i izvršenja istih, sudjeluje u pripremi plana nabave Upravnog odjela (70%)
- obavlja administrativne poslove i zadatke te vodi različite evidencije i izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka (20%)
- sudjeluje u provedbi programa i mjera za poticanje i razvoj poduzetništva te informira poduzetnike u svezi programa, projekata, javnih natječaja i ostalih novina bitnih u poduzetničkom poslovanju (5%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, izvrsno poznavanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti zadataka i postupaka vezanih uz sudjelovanje u izradi i izvršenju financijskih planova te samostalno vođenje evidencija iz djelokruga rada Odsjeka.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama te u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom Upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: poslovi zahtijevaju čestu komunikaciju i suradnju sa službenicima drugih upravnih tijela Grada te povremeni kontakti s drugim dionicima poduzetničkog ekosustava.“

Kod radnog mjesta rednog broja 17. SAVJETNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE, broj izvršitelja smanjuje se sa 2 na 1 izvršitelja.

Iza radnog mjesta rednog broja 17. SAVJETNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE, ustrojava se novo radno mjesto pod novim rednim brojem 18. i glasi:

„18. SAVJETNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE I PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za održivi razvoj i europske projekte

Broj izvršitelja: 1

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

- sudjeluje u planiranju, pripremi i provedbi projekata financiranih iz EU fondova i ostalih

izvora financiranja te prati stručne izvore i propise iz područja EU fondova i objavu programa i natječaja bitnih za financiranje projekata iz EU fondova (30%)

- prati provedbu projekata, koordinira aktivnostima projektnog tima, komunicira s ugovornim tijelom, partnerima i ciljnim skupinama te sudjeluje u izradi projektnih izvještaja i dokumentacije (20%)
- surađuje s europskim i nacionalnim institucijama iz svog djelokruga te koordinira provedbu zajedničkih projektnih aktivnosti s vanjskim suradnicima (20%)
- sudjeluje u izradi prijedloga općih akata i ugovora iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada Odsjeka (20%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, aktivno znanje engleskog jezika, izvrsno poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova koja podrazumijeva provođenje aktivnosti u okviru projekata sufinanciranih iz različitih izvora te davanje mišljenja i rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna komunikacija sa službenicima upravnih tijela Grada. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima u realizaciji zajedničkih aktivnosti.“

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 18. do 19. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 19. do 20.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 20. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA STRATEŠKO PLANIRANJE briše se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto pod novim rednim brojem 21. i glasi:

„21. SAVJETNIK ZA STRATEŠKO PLANIRANJE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za održivi razvoj i europske projekte

Broj izvršitelja: 1

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

- priprema podatke i informacije iz područja strateškog planiranja, koordinira rad upravnih tijela Grada na izradi akata i dokumenata strateškog planiranja od značaja za Grad Rijeku te prati sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem u Republici Hrvatskoj (70%)
- prikuplja i analizira podatke te izrađuje izvješća značajna za razvoj strateških dokumenata Grada i praćenje realizacije njihovih ciljeva (20%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje obavljanje i vođenje složenih zadaća u izvršavanju poslova vezanih uz provođenje aktivnosti izrade strateških dokumenata Grada Rijeke. Poslovi se obavljaju uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama te u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom Upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i analiziranja podataka.“

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 21. postaje radno mjesto novog rednog broja 22.

Članak 2.

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

KLASA: 024-02/25-01/29-118

URBROJ: 2170-1-02-00-25-1

Rijeka, 17. ožujka 2025.



GRADONAČELNIK

Marko FILIPOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

**Upravni odjel za gospodarstvo, razvoj,
ekologiju i europske projekte**

KLASA: 024-02/25-05/25

URBROJ: 2170-01-05-00-25-1

Rijeka, 13.3.2025.

GRADONAČELNIKU
na donošenje

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem
redu Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske
projekte**

Izradila:
Neda Suvajac

Pročelnica

Jana Sertić



O b r a z l o ž e n j e

Ovim se prijedlogom u Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23 i 11/24) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja čini prilog Pravilnika, predlažu sljedeće izmjene i dopune:

Na nivou upravnog odjela predlaže se ukinuti radno mjesto Višeg savjetnika – specijaliste za gospodarstvo i strateško planiranje (koje je sistematizirano s jednim izvršiteljem).

U okviru Odsjeka za gospodarstvo, poduzetništvo i turizam predlaže se ukinuti radno mjesto Višeg stručnog suradnika za turizam (koje je sistematizirano s jednim izvršiteljem), te istovremeno ustrojiti dva nova radna mjesta: Višeg savjetnika – koordinatora za gospodarstvo i pravne poslove (s jednim izvršiteljem) i Višeg stručnog suradnika za ekonomske i administrativne poslove (s jednim izvršiteljem).

U okviru Odsjeka za održivi razvoj i europske projekte predlaže se ukinuti radno mjesto Višeg stručnog suradnika za strateško planiranje (koje je sistematizirano s jednim izvršiteljem) te kod radnog mjesta Savjetnika za europske projekte smanjiti broj izvršitelja s dosadašnja dva na jednog izvršitelja. Također se istovremeno predlaže ustrojiti dva nova radna mjesta: Savjetnik za europske projekte i pravne poslove (s jednim izvršiteljem) te Savjetnika za strateško planiranje (s jednim izvršiteljem).

Navedenim prijedlogom iako se povećava broj radnih mjesta (s 21 na 22 radna mjesta), broj sistematiziranih izvršitelja ostaje isti (24 izvršitelja), a ukupan zbroj koeficijenata za sistematizirana radna mjesta smanjuje se za koeficijent 0,15.

Predlaže se da pravilnik stupi na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama 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 gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte, 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, 3/21 i 4/25), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte, Gradonačelnik Grada Rijeke, _____ 2025., donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, razvoj, ekologiju i europske projekte („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/23 i 11/24) – Sistematizaciji radnih mjesta, koja se nalazi u prilogu Pravilnika, radno mjesto rednog broja 3. VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST ZA GOSPODARSTVO I STRATEŠKO PLANIRANJE briše se.

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 4. do 8. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 3. do 7.

Iza radnog mjesta dosadašnjeg rednog broja 8. odnosno novog rednog broja 7. VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I TURIZAM ustrojava se novo radno mjesto novog rednog broja 8. i glasi:

„8. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR ZA GOSPODARSTVO I PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za gospodarstvo, poduzetništvo i turizam

Broj izvršitelja: 1

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

- osmišljava, priprema i provodi programe i mjere za poticanje i razvoj gospodarstva i poduzetništva, prikuplja informacije o interesima i vrstama gospodarskih i poduzetničkih aktivnosti, analizira rad potpornih institucija te sudjeluje u provedbi promotivnih aktivnosti Upravnog odjela, analizira stanje i uvjete korištenja prostora poduzetničkih inkubatora Grada, potpornih institucija te sudjeluje u provođenju aktivnosti na razvoju poduzetničke infrastrukture Grada (50%)
- samostalno izrađuje i sudjeluje u izradi prijedloga općih akata i ugovora iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada Odsjeka, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, inicira i provodi mjere prisilne naplate potraživanja, obavlja potrebne administrativne poslove koji proizlaze iz sudskih postupaka te vodi evidenciju o postupcima u tijeku te prati propise i stručnu literaturu iz područja razvoja malog gospodarstva, unapređenja poduzetničke infrastrukture i državnih potpora na nacionalnoj i europskoj razini (30%)
- informira poduzetnike u svezi programa, projekata, javnih natječaja te ostalih novina bitnih u poduzetničkom poslovanju te pruža pomoć (potencijalnim) poduzetnicima pri realizaciji njihovih poduzetničkih poduhvata (15%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, sposobnost za timski rad, znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja uključuje koordinaciju rada službenika odsjeka, davanje savjeta i mišljenja voditelju odsjeka i ostalim službenicima odsjeka,

rješavanje najsloženijih pitanja iz djelokruga rada upravnog odjela i stalnu edukaciju.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja samostalno u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna komunikacija u svrhu pružanja savjeta sa službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada te drugim javnim tijelima vezana za provedbu projekata iz područja razvoja gospodarstva, poduzetništva i turizma. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima poduzetničkog ekosustava u realizaciji zajedničkih aktivnosti.“

Radno mjesto rednog broja 14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA TURIZAM briše se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto istog rednog broja i glasi:

„14. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za gospodarstvo, poduzetništvo i turizam

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za

obavljanje svakog posla pojedinačno):

- obavlja ekonomske i financijske poslove iz djelokruga rada Odsjeka što uključuje izradu naloga za plaćanje i ovjeru financijske dokumentacije, kontrolu namjenskog trošenja i korištenja proračunskih sredstava, sudjeluje u izradi financijskih planova i izvještaja prilikom donošenja, izmjena i izvršenja istih, sudjeluje u pripremi plana nabave Upravnog odjela (70%)
- obavlja administrativne poslove i zadatke te vodi različite evidencije i izvještaje iz djelokruga rada Odsjeka (20%)
- sudjeluje u provedbi programa i mjera za poticanje i razvoj poduzetništva te informira poduzetnike u svezi programa, projekata, javnih natječaja i ostalih novina bitnih u poduzetničkom poslovanju (5%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (5%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, izvrsno poznavanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti zadataka i postupaka vezanih uz sudjelovanje u izradi i izvršenju financijskih planova te samostalno vođenje evidencija iz djelokruga rada Odsjeka.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama te u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom Upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: poslovi zahtijevaju čestu komunikaciju i suradnju sa službenicima drugih upravnih tijela Grada te povremeni kontakti s drugim dionicima poduzetničkog ekosustava.“

Kod radnog mjesta rednog broja 17. SAVJETNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE, broj izvršitelja smanjuje se sa 2 na 1 izvršitelja.

Iza radnog mjesta rednog broja 17. SAVJETNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE, ustrojava se novo radno mjesto pod novim rednim brojem 18. i glasi:

„18. SAVJETNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE I PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za održivi razvoj i europske projekte

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (s određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za

obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u planiranju, pripremi i provedbi projekata financiranih iz EU fondova i ostalih izvora financiranja te prati stručne izvore i propise iz područja EU fondova i objavu programa i natječaja bitnih za financiranje projekata iz EU fondova (30%)
- prati provedbu projekata, koordinira aktivnostima projektnog tima, komunicira s ugovornim tijelom, partnerima i ciljnim skupinama te sudjeluje u izradi projektnih izvještaja i dokumentacije (20%)
- surađuje s europskim i nacionalnim institucijama iz svog djelokruga te koordinira provedbu zajedničkih projektnih aktivnosti s vanjskim suradnicima (20%)
- sudjeluje u izradi prijedloga općih akata i ugovora iz djelokruga rada Odsjeka, izrađuje i ovjerava ugovore iz djelokruga rada Odsjeka (20%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, komunikacijske vještine, aktivno znanje engleskog jezika, izvrsno poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova koja podrazumijeva provođenje aktivnosti u okviru projekata sufinanciranih iz različitih izvora te davanje mišljenja i rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama i u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna komunikacija sa službenicima upravnih tijela Grada. Česta komunikacija s lokalnim, nacionalnim i međunarodnim dionicima u realizaciji zajedničkih aktivnosti.“

Radna mjesta dosadašnjih rednih brojeva 18. do 19. postaju radna mjesta novih rednih brojeva 19. do 20.

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 20. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA STRATEŠKO PLANIRANJE briše se, te se umjesto istoga ustrojava novo radno mjesto pod novim rednim brojem 21. i glasi:

„21. SAVJETNIK ZA STRATEŠKO PLANIRANJE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za održivi razvoj i europske projekte

Broj izvršitelja: 1

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

- priprema podatke i informacije iz područja strateškog planiranja, koordinira rad upravnih tijela Grada na izradi akata i dokumenata strateškog planiranja od

značaja za Grad Rijeku te prati sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem u Republici Hrvatskoj (70%)

- prikuplja i analizira podatke te izrađuje izvješća značajna za razvoj strateških dokumenata Grada i praćenje realizacije njihovih ciljeva (20%)
- obavlja i sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika (10%).

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje obavljanje i vođenje složenih zadataka u izvršavanju poslova vezanih uz provođenje aktivnosti izrade strateških dokumenata Grada Rijeke. Poslovi se obavljaju uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.

Samostalnost u radu: zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama te u dogovoru s voditeljem odsjeka i pročelnikom Upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse koji su mu povjereni za obavljanje poslova, zakonitu i pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i analiziranja podataka.“

Radno mjesto dosadašnjeg rednog broja 21. postaje radno mjesto novog rednog broja 22.

Članak 2.

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