



Grad Opatija

61.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11 i 4/18), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela te nakon savjetovanja sa sindikatom, gradonačelnik Grada Opatije donosi

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave (KLASA: 023-01/17-01/6, URBROJ: 2156/01-03/01-17-4 od 10. studenog 2017. godine, objavljen u Službenim novinama PGŽ-a br. 33/2017 od 13. studenog 2017. godine) u Sistematizaciji radnih mjesta, za radno mjesto br. 41. viši stručni suradnik za međunarodnu suradnju, europske inte-

gracije i protokol, u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, mijenja se potrebno stručno znanje, na način da se riječi « magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, poznavanje engleskoga i još jednog stranog jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima» zamjenjuju riječima: »magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, poznavanje engleskoga jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima«.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedeći dan nakon objave u »Službenim novinama Primorsko - goranske županije«.

KLASA: 021-01/18-01/04

URBROJ: 2156/01-03/01-18-3

Opatija, 18. srpnja 2018.

**GRADONAČELNIK
Ivo Dujmić, ing., v. r.**

ODREDBE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE
koje se mijenjaju

| 41. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA MEĐUNARODNU SURADNJU, EUROPSKE INTEGRACIJE I PROTOKOL | | | |
|---|--|--------|---|
| broj izvršitelja: 1 | | | |
| Osnovni podaci o radnom mjestu | | | |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II. | Viši stručni suradnik | - | 6. |
| Opis poslova radnog mjesta | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| obavlja stručne, savjetodavne i protokolarne poslove koji se odnose na međunarodnu suradnju te na suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj | | | 25 |
| prati domaće i međunarodne natječaje za financiranje od strane europskih i drugih fondova te pruža potporu upravnim tijelima prilikom kandidiranja projekata na spomenute natječaje | | | 50 |
| obavlja poslove gradskog protokola, u suradnji s protokolom drugih institucija | | | 15 |
| obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Ureda | | | 10 |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta | | | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, poznavanje engleskoga jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima | | |
| SLOŽENOST POSLOVA | stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela | | |
| SAMOSTALNOST U RADU | stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika | | |
| 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 | | |
| 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 | | |