

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM  
USTROJU HRVATSKOG GEOLOŠKOG  
INSTITUTA**

Na temelju članka 19. Statuta Hrvatskoga geološkog instituta, Upravno vijeće Hrvatskoga geološkog instituta na svojoj 2. sjednici održanoj 22. srpnja 2024. godine, a na temelju prethodne suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU HRVATSKOG GEOLOŠKOG INSTITUTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj i ustrojstvo radnih mjesta Hrvatskoga geološkog instituta (u daljnjem tekstu: Institut), opis poslova radnih mjesta, uvjeti koje pristupnici moraju ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa i broj izvršitelja za svako radno mjesto.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se ravnopravno na muški i ženski spol.

#### **Članak 2.**

Radna mjesta Instituta ustrojena su sa svrhom osiguranja cjelovitog i potpunog provođenja trajne znanstvenoistraživačke djelatnosti, ugovorenih programa i projekata, stručne djelatnosti, općih poslova i svih drugih poslova koje Institut može obavljati u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske i s obzirom na stručnost zaposlenika i opremljenost Instituta.

#### **Članak 3.**

Na radnim mjestima zaposlenici obavljaju poslove koji su navedeni uz svako pojedino radno mjesto, sukladno Zakonu, Statutu Instituta, i ostalim aktima Instituta.

### **UNUTARNJI USTROJ INSTITUTA**

#### **Članak 4.**

Za obavljanje djelatnosti u Institutu ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

#### **ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE JEDINICE INSTITUTA:**

- ZAVOD ZA GEOLOGIJU
- ZAVOD ZA HIDROGEOLOGIJU I INŽENJERSKU GEOLOGIJU
- ZAVOD ZA MINERALNE SIROVINE I MARINSKU GEOLOGIJU

U Znanstveno – istraživačkim jedinicama Instituta ustrojavaju se laboratoriji i Jedinica za tehničke poslove Zavoda.

#### **ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE JEDINICE:**

- URED RAVNATELJA
  - Odsjek za projekte
  - Odsjek za kvalitetu
  - Porta
- ODJEL ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE
- ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE
- ODJEL ZA INFORMATIČKU POTPORU

- ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I ODRŽAVANJE
- KNJIŽNICA I FOND STRUČNE DOKUMENTACIJE

## ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE JEDINICE INSTITUTA:

### Članak 5.

#### A. PREDSTOJNICI ZAVODA, VODITELJI LABORATORIJA

##### PREDSTOJNIK ZAVODA:

Organizira i vodi cjelokupni rad Zavoda, skrbi o vođenju znanstvenih i razvojnih istraživanja u Zavodu. Skrbi o znanstvenom osposobljavanju djelatnika raspoređenih u Zavod. Skrbi o održavanju i razvoju znanstvene infrastrukture Zavoda, izrađuje i objavljuje znanstvene i stručne studije, radove, članke i elaborate, rezultate znanstvenih istraživanja i slično. Brine o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa za djelatnike raspoređene pri Zavodu. O svom radu i radu Zavoda redovno izvještava ravnatelja Instituta, predlaže ravnatelju plan rada Zavoda. Uz suglasnost ravnatelja surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i udrugama u zemlji i inozemstvu, obavlja i druge srodne poslove iz svoje specijalnosti koje odredi ravnatelj.

Uvjeti za izbor propisani su ovim Pravilnikom. Na radno mjesto Predstojnika mogu biti izabrani zaposlenici na znanstvenim radnim mjestima.

**Broj izvršitelja:**

**3**

##### VODITELJ LABORATORIJA (PALEONTOLOŠKI LABORATORIJ, MINERALOŠKO-PETROGRAFSKI LABORATORIJ, SEDIMENTOLOŠKI LABORATORIJ, HIDROGEOKEMIJSKI LABORATORIJ, INŽENJERSKOGEOLOŠKI LABORATORIJ, GEOKEMIJSKI LABORATORIJ I LABORATORIJ ZA RENDGENSKU DIFRAKCIJU)

Laboratoriji su manje organizacijske cjeline u okviru Zavoda koje se osnivaju u svrhu obavljanja znanstvenih i stručnih istraživanja i projekata. Voditelj organizira i vodi cjelokupni rad laboratorija te skrbi o vođenju znanstvenih i razvojnih istraživanja u laboratoriju. Skrbi o stručnom osposobljavanju djelatnika raspoređenih u laboratoriju. Skrbi o održavanju i razvoju znanstvene i stručne infrastrukture laboratorija. Zadužen je za osiguravanje visoke razine kvalitete istraživačkih, razvojnih i stručnih poslova u djelatnostima laboratorija.

Na radna mjesta voditelja laboratorija mogu biti izabrani zaposlenici na stručnim radnim mjestima u sustavu znanosti i visokom obrazovanju. Uvjeti za izbor propisani su ovim Pravilnikom.

**Broj izvršitelja:**

**7**

### Članak 6.

#### B. ZNANSTVENA RADNA MJESTA:

1. ZNANSTVENI SAVJETNIK TRAJNI IZBOR
2. ZNANSTVENI SAVJETNIK
3. VIŠI ZNANSTVENI SURADNIK
4. ZNANSTVENI SURADNIK

**Broj izvršitelja:**

**12**

**18**

**16**

**15**

Broj izvršitelja na radnim mjestima – ravnatelj, pomoćnici ravnatelja, predstojnici Zavoda sadržan je u broju znanstvenih radnih mjesta ovoga članka, te se u situacijama: isteka mandata, razrješenja ili ostavke na dužnost ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, predstojnika Zavoda izvršitelj raspoređuje na znanstveno radno mjesto na koje je bio raspoređen prije imenovanja na dužnost.

Zaposlenici na znanstvenim radnim mjestima obavljaju znanstvenoistraživački rad u skladu s djelatnošću Instituta i programskim ugovorom te Strategijom razvoja Instituta. Rade na nacionalnim i međunarodnim kompetitivnim projektima, tržišnim projektima, izradi studija, ekspertiza i elaborata, pružaju savjetničke i druge intelektualne usluge, objavljuju znanstvene i stručne radove, sudjeluju na znanstvenim i stručnim skupovima i radionicama i mogu sudjelovati u izvođenju nastave. Sukladno zakonskim propisima i kolektivnom ugovoru, obavljaju i druge znanstvene i stručne poslove sukladno Zakonu i Statutu Instituta te obavljaju ostale srodne poslove po nalogu predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti za izbor na znanstvena radna mjesta propisani su Zakonom, Statutom Instituta i općim aktima Instituta.

## **Članak 7.**

### **C. SURADNIČKA RADNA MJESTA:**

#### **Broj izvršitelja:**

<b>1. VIŠI ASISTENT</b>	<b>5</b>
<b>2. ASISTENT</b>	<b>10</b>

Zaposlenici na radnom mjestu višeg asistenta obavljaju znanstvenoistraživački rad u skladu s djelatnošću Instituta i programskim ugovorom, rade na nacionalnim i međunarodnim kompetitivnim projektima, tržišnim projektima, izradi studija, ekspertiza i elaborata, pružaju savjetničke i druge intelektualne usluge, objavljuju znanstvene i stručne radove, sudjeluju na znanstvenim i stručnim skupovima i radionicama. Obavljaju i druge znanstvene i stručne poslove sukladno Zakonu i Statutu Instituta te obavljaju ostale srodne poslove po nalogu voditelja projekta, mentora, predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Zaposlenici na radnom mjestu asistenta osposobljavaju se za stjecanje akademskog stupnja doktora znanosti, redovito polažu ispite, objavljuju rezultate istraživanja te obavljaju i druge aktivnosti vezane uz djelatnost Instituta. Rade na povezanim znanstvenoistraživačkim i drugim projektima te obavljaju i druge srodne poslove po nalogu voditelja projekta, mentora, predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti za izbor na suradnička radna mjesta propisani su Zakonom, Statutom Instituta i općim aktima Instituta.

## **Članak 8.**

### **D. STRUČNA RADNA MJESTA:**

#### **Broj izvršitelja:**

<b>1. STRUČNI SAVJETNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOM OBRAZOVANJU</b>	<b>14</b>
<b>2. VIŠI STRUČNI SURADNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOM OBRAZOVANJU</b>	<b>6</b>

### **3. STRUČNI SURADNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOM OBRAZOVANJU**

**4**

Broj izvršitelja na radnim mjestima – voditelji laboratorija sadržan je u broju stručnih radnih mjesta ovoga članka, te se u situacijama: isteka mandata, razrješenja ili ostavke na dužnost voditelja laboratorija, izvršitelj raspoređuje na stručno radno mjesto na koje je bio raspoređen prije imenovanja na dužnost.

Zaposlenici na stručnim radnim mjestima obavljaju stručne poslove vezane uz znanstvena istraživanja u skladu s djelatnošću Instituta, okvirom programskog ugovora, objavljuju rezultate istraživanja, održavaju i unaprjeđuju istraživačku infrastrukturu Instituta koja im je povjerena, obavljaju stručne poslove vezano za dugoročne, srednjoročne i kratkoročne programe i projekte, izrađuju i objavljuju stručne studije, radove, članke i elaborate, sudjeluju u prikupljanju i obradi podataka te objavljivanju rezultata znanstvenih istraživanja. Pružaju stručnu potporu znanstvenicima te obavljaju ostale srodne poslove po nalogu voditelja projekta, predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti za izbor propisani su Zakonom, Statutom Instituta i općim aktima Instituta.

#### **Članak 9.**

#### **TAJNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA – TAJNIK ZAVODA**

Organizira i vodi administrativne poslove Zavoda, vodi kadrovsku evidenciju zaposlenika, vodi cjelokupnu dokumentaciju Zavoda, urudžbira, prikuplja i arhivira poslovnu i ostalu dokumentaciju, provodi narudžbe, pruža podršku pri nabavi roba, radova i usluga, obavlja poslove stručnih, administrativnih, tehničkih i općih poslova kao podrška znanstvenom i stručnom radu, pruža potporu djelatnicima Zavoda u pripremi projektnih prijedloga provedbi projekata, surađuje s ostalim službama Instituta i Uredom ravnatelja, obavlja ostale administrativne i tehničke poslove po nalogu predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st) ili sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**2**

#### **TAJNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA 2 - TAJNIK ZAVODA**

Organizira i vodi administrativne poslove Zavoda, vodi kadrovsku evidenciju zaposlenika, vodi cjelokupnu dokumentaciju Zavoda, urudžbira, prikuplja i arhivira poslovnu i ostalu dokumentaciju, provodi narudžbe, pruža podršku pri nabavi roba, radova i usluga, obavlja poslove stručnih, administrativnih, tehničkih i općih poslova kao podrška znanstvenom i stručnom radu, pruža potporu djelatnicima Zavoda u pripremi projektnih prijedloga provedbi projekata, surađuje s ostalim službama Instituta i Uredom ravnatelja, obavlja ostale administrativne i tehničke poslove po nalogu predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **1. JEDINICA ZA TEHNIČKE POSLOVE ZAVODA**

### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE II. VRSTE**

Obavlja složene tehničke poslove, pruža informatičko-tehničku podršku, obavlja stručne i administrativne poslove (prikuplja i arhivira informatičko-tehničku dokumentaciju, provodi narudžbe informatičko-tehničke prirode), tehničke i terenske poslove kao podrška u pripremi i provedbi znanstvenoistraživačkog i stručnog rada Instituta, te ostale poslove po nalogu predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

### **VIŠI TEHNIČKI SURADNIK**

Obavlja kompleksne tehničke poslove u laboratorijima uz napredno poznavanje opreme ovisno o vrsti laboratorija i/ili razrađuje kartografske projekte u okruženju geografskih informacijskih sustava i baze podataka u okviru znanstvenoistraživačkog i stručnog rada Instituta. Pri terenskim radovima samostalno odrađuje zadatke iz svoje struke prema dobivenim uputama voditelja projekta. Obavlja i ostale poslove iz svoje struke po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta, predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**3**

### **TEHNIČKI SURADNIK**

Obavlja tehničke poslove u okviru znanstvenoistraživačkog i stručnog rada Instituta te ostale poslove iz svoje struke po nalogu voditelja ustrojstvene jedinice, voditelja projekta, predstojnika Zavoda i ravnatelja.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu.

**Broj izvršitelja:**

**8**

### **SURADNIK NA PROJEKTU**

Suradnik na projektu ograničenog trajanja zapošljava se na određeno vrijeme isključivo radi provođenja projekta ili dijela projekta. Opis posla se definira sukladno ugovoru o dodjeli projekta iz financijskih instrumenata Europske unije, međunarodnih instrumenata ili stručnih i znanstvenih projekata s gospodarstvom, a može uključivati znanstvene, stručne, tehničke, administrativne ili opće poslove koje suradnik na projektu obavlja po nalogu voditelja projekta, predstojnika Zavoda, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: Osnovni uvjeti za izbor na radno mjesto su poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, te samostalnost u obavljanju odgovarajućih poslova vezano uz potrebe projekta čijim sredstvima se zapošljava. Potrebna stručna sprema prema HKO i dodatni uvjeti propisuju se sukladno ugovoru o dodjeli projekta čijim se sredstvima zapošljava.

**Broj izvršitelja:**

**8**

## ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE JEDINICE

### Članak 10.

#### A. URED RAVNATELJA

Ured ravnatelja čine ravnatelj Instituta, pomoćnici ravnatelja Instituta, Tajnik Instituta, Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja 2. U Uredu ravnatelja ustrojavaju se Odsjek za projekte, Odsjek za kvalitetu i Porta.

#### RAVNATELJ INSTITUTA:

Organizira rad i poslovanje Instituta, predlaže Upravnom vijeću donošenje akata iz članka 19. Statuta, izrađuje prijedlog programskog ugovora, predlaže financijski plan, upravlja izvršenjem financijskog plana Instituta u skladu sa Zakonom, Statutom i odredbama programskog ugovora, upravlja imovinom Instituta uz suglasnost Upravnog vijeća, izvršava odluke Upravnog vijeća i poduzima mjere i izdaje upute za njihovo provođenje, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenih, odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa. Predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Instituta u skladu sa znanstvenom politikom Znanstvenog vijeća i smjericama razvoja Instituta, podnosi Upravnom vijeću i Znanstvenom vijeću godišnje izvješće o provedbi strategije razvoja znanstvenog instituta, o poslovanju i o provedbi programskog ugovora, brine o korištenju financijskih sredstava, organizira rad Geološke službe Republike Hrvatske kao redovitu djelatnost Instituta, obavlja funkciju predstavnika Instituta koji je izdavač časopisa „*Geologia Croatica*“, obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Instituta. Uvjeti za izbor propisani su Zakonom i Statutom Instituta.

**Broj izvršitelja:**

1

#### POMOĆNIK RAVNATELJA INSTITUTA:

Pomaže ravnatelju u organiziranju i vođenju cjelokupnog rada na poslovima i djelatnostima Instituta, te ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje. Po nalogu ravnatelja Instituta ili u slučaju spriječenosti ravnatelja koordinira poslove između Zavoda, pomaže ravnatelju tijekom realizacije kapitalnih ulaganja u djelatnost Instituta, surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH i drugim institucijama i ustanovama. Suraduje s predstojnicima Zavoda i voditeljima odjela, organizira i obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja Instituta, obavlja i ostale znanstvene i stručne poslove iz područja svoje specijalnosti.

Uvjeti za izbor propisani su Statutom Instituta.

**Broj izvršitelja:**

2

#### TAJNIK INSTITUTA

Organizira, vodi rad i upravlja Odjelom za pravne, kadrovske i opće poslove, organizira i vodi rad Odsjeka za kvalitetu, Portom, Odjelom za zaštitu na radu i održavanje Instituta. Organizira i obavlja pravne i kadrovske poslove, organizira obavljanje općih i administrativnih poslova u Institutu, izrađuje opće i ostale pravne akte Instituta, surađuje s ostalim zaposlenicima Instituta u organiziranju stručnih i općih poslova Instituta, surađuje s nadležnim institucijama, prati pravne propise i zakone. Vodi dokumentaciju vezanu za radne odnose, priprema ugovore o radu i odluke o plaći, provodi natječaje za radna mjesta, sudjeluje u izradi planova zapošljavanja i napredovanja, provodi postupak upisa u Upisnik znanstvenika, vodi kadrovsku evidenciju kroz kadrovski program i Registar zaposlenika, priprema dokumentaciju za sjednice Upravnog vijeća, zastupa Institut pred nadležnim institucijama

prema potrebi, sukladno traženju daje stručna mišljenja i savjete zaposlenicima, te obavlja druge srodne poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravnog smjera (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, pet godina radnog iskustva, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

1

## **TAJNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA 2 – Tajnik Ureda ravnatelja**

Organizira i vodi administrativne poslove Ureda ravnatelja, urudžbira i odgovara za rad urudžbenog zapisnika, prikuplja i arhivira poslovnu i ostalu dokumentaciju Instituta, zaprima, urudžbira i otprema poštu, po potrebi obavlja prijepise, sastavlja zapisnike, provodi narudžbe, samostalno planira i organizira administrativne poslove u Uredu ravnatelja, obavlja administrativne, tehničke i opće poslove Instituta i ostale srodne poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

1

### **1. ODSJEK ZA PROJEKTE**

#### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 - Voditelj Odsjeka za projekte**

Radi na projektima, priprema, organizira i administrativno vodi projekte, organizira i vodi rad suradnika na projektu. Obavlja poslove stručnih, administrativnih, tehničkih i općih poslova kao podrška znanstvenom i stručnom radu, provedbi projekata, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja projekata, predstojnika Zavoda, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Odgovoran je za kvalitetno i pravovaljano izvršenje preuzetih obveza Instituta na odgovarajućim projektima. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, dvije godine radnog iskustva, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

1

#### **SURADNIK NA PROJEKTU**

Suradnik na projektu ograničenog trajanja zapošljava se na određeno vrijeme isključivo radi provođenja projekta ili dijela projekta. Opis posla se definira sukladno ugovoru o dodjeli projekta iz financijskih instrumenata Europske unije, međunarodnih instrumenata ili stručnih i znanstvenih projekata s gospodarstvom, a može uključivati znanstvene, stručne, tehničke, administrativne ili opće poslove koje suradnik na projektu obavlja po nalogu voditelja Odsjeka za projekte, voditelja projekta, predstojnika Zavoda, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: Osnovni uvjeti za izbor na radno mjesto su poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, te samostalnost u obavljanju odgovarajućih poslova vezano uz potrebe projekta čijim sredstvima se zapošljava. Potrebna stručna sprema prema HKO i dodatni uvjeti propisuju se sukladno ugovoru o dodjeli projekta čijim se sredstvima zapošljava.

**Broj izvršitelja:**

2



## **2. ODSJEK ZA KVALITETU**

### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 – Voditelj Odsjeka za kvalitetu**

Kontinuirano vodi evidenciju pokazatelja rezultata iz tekućeg programskog ugovora, kontinuirano prati elemente i indikatore standarda kvalitete propisane od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje, izrađuje obrasce i dokumente vezane uz sustav upravljanja kvalitetom, sudjeluje u osmišljavanju politika, programa i procedura u području upravljanja kvalitetom na razini Instituta, obavlja i druge poslove vezane uz praćenje i unaprjeđivanje kvalitete u znanstvenoj djelatnosti Instituta, prati propise vezane uz osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete u sustavu visokog obrazovanja i znanosti, obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Instituta, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Sukladno Zakonu o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti podnosi godišnje izvješće Znanstvenom vijeću Instituta.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, tri godine radnog iskustva, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

### **REFERENT**

Obavlja administrativne poslove, arhivira dokumentaciju Odsjeka, obavlja poslove stručnih, administrativnih, tehničkih i općih poslova, i ostale srodne poslove po nalogu voditelja Odsjeka za kvalitetu, tajnika Instituta i ravnatelja.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **3. PORTA**

### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE III. VRSTE – Voditelj porte**

Organizira rad zaposlenika porte, utvrđuje raspored sati rada portira, obavlja poslove portira, primanja stranaka Instituta, robe i opreme, voznog parka, prati i bilježi ulaske i izlaske osoba u Institut, daje osnovne informacije strankama, obavlja posao na telefonskoj centrali, čisti snijeg, vodi brigu o sustavu zaštite od poplave te obavlja druge poslove po nalogu tajnika Instituta, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

### **RADNIK III. VRSTE - Portir**

Obavlja poslove portira, primanja stranaka Instituta, robe i opreme, voznog parka, prati i bilježi ulaske i izlaske osoba u Institut, daje osnovne informacije strankama, obavlja posao na telefonskoj centrali, čisti snijeg, vodi brigu o sustavu zaštite od poplave, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja porte, tajnika Instituta, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu.

**Broj izvršitelja:**

**4**

## **Članak 11.**

### **B. ODJEL ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE**

#### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 - Voditelj pravnih i kadrovskih poslova**

Obavlja pravne i kadrovske poslove, organizira i obavlja opće i administrativne poslove u Institutu, surađuje s ostalim zaposlenicima Instituta u organiziranju stručnih i općih poslova Instituta, surađuje s nadležnim institucijama, prati pravne propise i zakone. Evidentira i arhivira dokumentaciju vezanu za radne odnose, vodi evidencije o radnom vremenu zaposlenika, vodi evidenciju o zaposlenicima, sudjeluje u izradi planova zapošljavanja i napredovanja, prikuplja dokumentaciju za postupak upisa u Upisnik znanstvenika, vodi kadrovsku evidenciju kroz kadrovski program i Registar zaposlenika, evidentira i izrađuje odluke o korištenju godišnjih odmora, plaćenih dopusta i ostalih prava zaposlenika, provodi prijave i odjave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, izrađuje odluke, rješenja i nacрте općih akata, priprema dokumentaciju za sjednice Upravnog vijeća, izvještava zaposlenike na zahtjev, izrađuje statistiku, te obavlja druge srodne poslove po nalogu tajnika Instituta, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, dvije godine radnog iskustva, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

#### **REFERENT**

Obavlja administrativne poslove, arhivira dokumentaciju Odjela, provodi narudžbe, pruža podršku pri nabavi roba, radova i usluga, obavlja poslove stručnih, administrativnih, tehničkih i općih poslova, kopira dokumentaciju, raznosi internu poštu i ostale srodne poslove po nalogu tajnika Instituta i ravnatelja.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **Članak 12.**

### **C. ODJEL ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO**

#### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 3 – Šef računovodstva**

Organizira obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova Instituta, prati propise iz financijskog poslovanja, izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje, organizira obračun plaća i honorara, utvrđuje ukupne prihode i rashode Instituta, izrađuje interna financijska izvješća za projekte po nalogu voditelja projekta, predstojnika Zavoda i ravnatelja, izrađuje financijski plan Instituta, izrađuje ostala financijska izvješća po nalogu ravnatelja, vodi računalne računovodstvene evidencije plaća i honorara, surađuje s Uredom ravnatelja, predstojnicima Zavoda, sa sindikalnim

povjerenikom, nadležnim ministarstvom i ostalim financijskim ustanovama, obavlja i druge srodne poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, pet godina radnog iskustva, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **VIŠI SAVJETNIK II**

Obavlja ekonomsko-financijske poslove najviše složenosti, prati i provodi primjenu propisa iz područja financijskog poslovanja te usklađuje nabavu roba, radova i usluga, nadzire obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, izrađuje financijske planove, obavlja financijsko upravljanje i kontrolu te obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), četiri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **VODITELJ RAČUNOVODSTVA U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA**

Koordinira izradu financijskih izvješća, obavlja poslove iz područja knjigovodstva, vodi glavnu knjigu računovodstva proračuna, kontrolira pomoćne knjige, obavlja komunikaciju s nadležnim ministarstvima, izrađuje financijski plan Instituta, izrađuje ostala financijska izvješća, vodi evidencije poslovanja kroz specijalističke programe i aplikacije, daje financijsko - ekonomske parametre poslovanja pojedinih ustrojbenih jedinica i projekata, prati odgovarajuće propise te obavlja i druge srodne poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **VODITELJ RAČUNOVODSTVA U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA 2– Voditelj knjigovodstva**

Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa i kontrolira njihovu ispravnost, obrađuje ih te upućuje na naplatu. Kontira i knjiži sve dokumente i obračunava plaće i naknade, obračun plaće, obrada bolovanja, kontrola prijevoza, izračun drugih prijevoza i kontrola istih, evidencija radnog vremena i prijevoza u aplikaciju COP, kontrole unesenih elemenata plaće, unos dokumentacije za materijalna prava, pripreme za godišnji obračun poreza, priprema i izrada obrazaca na godišnjoj razini, usklađivanje u aplikaciji SNU (porezne evidencije), obračun drugog dohotka i knjiženja istih u poslovnu knjigu, izdavanje potvrda o plaćama zaposlenicima, prati odgovarajuće propise, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

1

#### **VODITELJ RAČUNOVODSTVA U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA 2– Voditelj platnog prometa**

Obavljanje platnog prometa, kontrola i likvidatura putnih naloga, dohvat i kontrola e- Računa, prikupljanje i organiziranje računovodstvene dokumentacije za sve vrste projekata Instituta po potrebi, komunikacija s referentima u poslovnim bankama, evidentira i prati osnovna sredstva, prijavljuje promjene u vezi javnog prijevoza zaposlenika, obrađuje uvoznu dokumentaciju za carinu, prati odgovarajuće propise, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

1

#### **Članak 13.**

### **D. ODJEL ZA INFORMATIČKE POSLOVE**

#### **INFORMATIČKI SPECIJALIST- Voditelj Odjela za informatičke poslove**

Upravlja Odjelom za informatičke poslove, održavanje poslužitelja, administriranje domena, osnovnih servisa, sustava za upravljanje relacijskim bazama podataka, podrška korisnicima aplikacija, briga o licencama, održavanje mrežne stranice, instalacija operacijskog sustava i podržanih aplikacija na korisnička računala te ostali poslovi koji su neophodni za nesmetano funkcioniranje informatičke podrške. Obavlja poslove u području računalnih i komunikacijskih sustava (računala, računalne mreže, operacijski sustavi), održava i unaprjeđuje mrežnu i sistemsku infrastrukturu Instituta, održava razne poslužitelje (DNS, DHCP, podatkovni sustav), održava elektroničku poštu Instituta, elektronički imenik i informacijske strukture u oblaku Microsoft 365, izrađuje sigurnosne kopije kritičnih podatkovnih sustava, održava informacijsko - tehnološki sustav Instituta, održava baze podataka, održava i instalira računalnu mrežu, instalira i održava operativne sustave na poslužiteljima, instalira i održava programske sustave (SPSS), održava korisničke račune, obavlja sistemsko održavanje osobnih računala, komunicira s CARNET-om i njegovim sistemskim inženjerom, nadzire ugroze lokalne mreže i korisnika, upravlja digitalnim certifikatima Instituta, obavlja stručno usavršavanje, prati nove tehnologije i odgovarajuće propise. Obavlja poslove savjetnika za informacijsku sigurnost i ostale poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informacijsko - tehnološkog smjera (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), pet godina radnog iskustva i znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

1

#### **INFORMATIČKI SURADNIK**

Izrađuje nove, te održava i prilagođava postojeće aplikacije i mrežne stranice, obavlja kontrolu koda te učitavanje i analizu podataka, sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija, aktivno sudjeluje u razvoju i implementaciji novih informatičkih rješenja, izrađuje primjerena rješenja za baze podataka te

prilagođava postojeće baze podataka, kontrolira kvalitetu upisa podataka, administrira geološke baze podataka, prikuplja i organizira primljene podatke, vodi relevantnu dokumentaciju, pruža tehničku podršku zaposlenicima Instituta, te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela za informatičke poslove, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informacijsko - tehnološke struke (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **INFORMATIČKI TEHNIČAR**

Koordinator je za distribuciju Microsoftovih programskih proizvoda te instalaciju istih na korisnička računala, pruža informatičku podršku i otklanja tehničke poteškoće zaposlenicima Instituta pri obavljanju svakodnevnih zadaća na dodijeljenoj i vezanoj informatičkoj opremi, održava informatičku opremu: računala, pisaae, periferne jedinice, komunikacijsku opremu, aktivnu i pasivnu mrežnu opremu, obavlja instalaciju i konfiguraciju računala kao i instalaciju potrebnih programskih paketa, sudjeluje u razvoju i implementaciji novih informatičkih rješenja te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela za informatičke poslove, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **Članak 14.**

### **E. ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I ODRŽAVANJE**

#### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE II. VRSTE - Voditelj Odjela za zaštitu na radu i održavanje**

Vodi organizaciju općih i tehničkih poslova Instituta. Vodi poslove održavanja zgrade, održavanja čistoće, organizira i nadzire rad čistača, opreme i okoliša, vodi brigu o održavanju sustava centralnog grijanja i elektroenergetskog sustava, vodi brigu o provedbi zakonskih propisa o energetskej učinkovitosti, obavlja stručne poslove zaštite na radu i druge poslove po nalogu tajnika Instituta, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st), dvije godine radnog iskustva, znanje engleskog jezika.

**Broj izvršitelja:**

**1**

#### **STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU**

Obavlja poslove održavanja objekta Instituta (sitni popravci), obavlja poslove održavanja zgrade, opreme i okoliša, vodi brigu o održavanju sustava centralnog grijanja i elektroenergetskog sustava, obavlja poslove uređenja okoliša i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za zaštitu na radu i održavanje, tajnika Instituta, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja. Za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Uvjeti: završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1), poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **ČISTAČ**

Obavlja poslove čišćenja i pospremanja prostorija u Institutu, priprema prostorije za sjednice i sastanke u Institutu, obavlja i druge pomoćne poslove po nalogu voditelja Odjela za zaštitu na radu i održavanje. Za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti: završeno osnovno obrazovanje (razina HKO-a 1 ili 2).

**Broj izvršitelja:**

**3**

## **Članak 15.**

### **F. KNJIŽNICA I FOND STRUČNE DOKUMENTACIJE**

#### **VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 – Voditelj Fonda stručne literature (knjižnice)**

Organizira, provodi i nadzire stručne poslove knjižnice, planira i organizira nabavu znanstvene i stručne literature, organizira, provodi i nadzire poslove obrade te izradu informacijskih pomagala (katalog, bilten prinova i dr.) za Fond stručne literature (knjižnicu), organizira rad s korisnicima (posudba, međuknjižnična posudba i druge usluge), izrađuje potvrde o bibliometrijskim pokazateljima djelatnika Instituta, pribavlja podatke o indeksiranosti i citiranosti godišnje znanstvene produkcije Instituta te podatke o statusu časopisa u citatnim bazama za potrebe programskog financiranja Instituta, sudjeluje u procjeni radova kandidata za izbor na znanstvena radna mjesta u Institutu klasifikacijom njihovih publikacija te izvodima citiranosti radova, obavlja ostale poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), dvije godine radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **KNJIŽNIČAR**

Obavlja stručne poslove knjižnice, izrađuje potvrde o bibliometrijskim pokazateljima djelatnika Instituta, pribavlja podatke o indeksiranosti i citiranosti godišnje znanstvene produkcije Instituta te podatke o statusu časopisa u citatnim bazama za potrebe programskog financiranja Instituta, sudjeluje u procjeni radova kandidata za izbor na znanstvena radna mjesta u Institutu klasifikacijom njihovih publikacija te izvodima citiranosti radova, obavlja ostale poslove po nalogu Voditelja Fonda stručne literature ( knjižnice), pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika, samostalnost u radu.

**Broj izvršitelja:**

**1**

## **VIŠI STRUČNI SURADNIK U SUSTAVU ZNANOSTI I VISOKOM OBRAZOVANJU- Voditelj Fonda stručne dokumentacije**

Izrađuje planove uređivanja i vodi ili samostalno obrađuje arhivsko gradivo u Fondu stručne dokumentacije (Fond) koje uključuje stručne izvještaje, elaborate, avio-stereo parove, tiskane i radne geološke karte, tumače geoloških karata, i zbirke arhiv Geološke službe RH, fizički uređuje i tehnički oprema gradivo i zbirke geoloških karata u Fondu, digitalizira, prikuplja i obrađuje i pohranjuje u odgovarajuće baze podatka, pruža informacije o arhivskom gradivu u Fondu strankama te stručno savjetuje korisnike o korištenju arhivskog gradiva, sudjeluje u osmišljavanju i predlaže posebne programe Fonda, postupa po zahtjevima fizičkih i pravnih osoba za informacijama, preslikama i prijepisima iz arhivskog gradiva u Fondu, vodi obvezne evidenciju u Fondu te obavlja i druge poslove za potrebe Fonda po nalogu nadređenog voditelja, pomoćnika ravnatelja i ravnatelja.

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika..

**Broj izvršitelja:**

1

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 16.**

Za znanstvena, suradnička, stručna i administrativna radna mjesta zaposlenika koji rade na znanstvenoistraživačkim projektima Instituta, sredstva za plaće i ostale naknade mogu se osigurati, osim iz državnog proračuna, i iz drugih izvora financiranja kao što su financijski instrumenti Europske unije, međunarodni financijski instrumenti te stručni i znanstveni projekti s gospodarstvom.

#### **Članak 17.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti sljedeći pravilnici; Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu od 8. kolovoza 1997. godine, Pravilnik o ustroju radnih mjesta od 12. lipnja 2001. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ustroju radnih mjesta od 25. srpnja 2002. godine.

#### **Članak 18.**

Prilog Pravilnika o unutarnjem ustroju koji sadrži tablični prikaz naziva radnih mjesta s brojem izvršitelja sastavni je dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 19.**

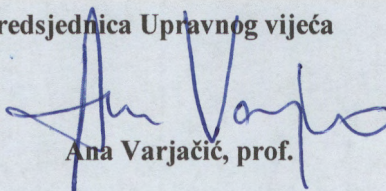
Utvrđuje se da su Radničko vijeće i sindikalni povjerenik upoznati s ovim Pravilnikom.

#### **Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon pisane suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Instituta.

Predsjednica Upravnog vijeća

HRVATSKI GEOLOŠKI INSTITUT  
1 ZAGREB - Sachsava -



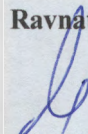
Ana Varjačić, prof.

Utvrđuje se da je dana 22.7.2024. Ministarstvo dalo suglasnost na Pravilnik.

Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na mrežnoj stranici Instituta dana 22.7.2024. i stupio na snagu dana 30.7.2024.

Ravnatelj

HRVATSKI GEOLOŠKI INSTITUT  
1 ZAGREB - Sachsava 2



dr. sc. Slobodan Miko, dipl. ing. geol.



**PRAVILNIK O UNUTARNJEM  
USTROJU HRVATSKOG GEOLOŠKOG  
INSTITUTA**

**Prilog**

**Ustroj Hrvatskog geološkog instituta**

<b>I. ZAVOD ZA GEOLOGIJU</b>	
<b>A.I. ZNANSTVENA RADNA MJESTA</b>	
<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>
Predstojnik Zavoda	1
Znanstveni savjetnik trajni izbor	5
Znanstveni savjetnik	11
Viši znanstveni suradnik	7
Znanstveni suradnik	5
<b>Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta</b>	<b>29</b>
<b>B.I. SURADNIČKA RADNA MJESTA</b>	
Viši asistent	2
Asistent	3
<b>Ukupan broj suradničkih radnih mjesta</b>	<b>5</b>
<b>C.I. STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Stručni savjetnik u SZVO	6
Viši stručni suradnik u SZVO	3
Stručni suradnik u SZVO	1
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>10</b>
<b>D.I. OSTALA RADNA MJESTA U ZAVODU</b>	
Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja	1
<b>JEDINICA ZA TEHNIČKE POSLOVE ZAVODA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	1
Tehnički suradnik	1

Suradnik na projektu	2
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u Zavodima</b>	<b>5</b>

<b>II. ZAVOD ZA MINERALNE SIROVINE I MARINSKU GEOLOGIJU</b>	
<b>A.II. ZNANSTVENA RADNA MJESTA</b>	
<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>
Predstojnik Zavoda	1
Znanstveni savjetnik trajni izbor	1
Znanstveni savjetnik	4
Viši znanstveni suradnik	3
Znanstveni suradnik	3
<b>Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta</b>	<b>11</b>
<b>B.II. SURADNIČKA RADNA MJESTA</b>	
Viši asistent	-
Asistent	2
<b>Ukupan broj suradničkih radnih mjesta</b>	<b>2</b>
<b>C.II. STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Stručni savjetnik u SZVO	3
Viši stručni suradnik u SZVO	2
Stručni suradnik u SZVO	2
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>7</b>
<b>D.II. OSTALA RADNA MJESTA U ZAVODU</b>	
Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja	1

<b>JEDINICA ZA TEHNIČKE POSLOVE ZAVODA</b>	
Suradnik na projektu	2
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjestu u Zavodima</b>	<b>3</b>
<b>III. ZAVOD ZA HIDROGEOLOGIJU I INŽENJERSKU GEOLOGIJU</b>	
<b>A.III. ZNANSTVENA RADNA MJESTA</b>	
<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>
Predstojnik Zavoda	1
Znanstveni savjetnik trajni izbor	6
Znanstveni savjetnik	3
Viši znanstveni suradnik	6
Znanstveni suradnik	7
<b>Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta</b>	<b>22</b>
<b>B.III. SURADNIČKA RADNA MJESTA</b>	
Viši asistent	3
Asistent	5
<b>Ukupan broj suradničkih radnih mjesta</b>	<b>8</b>
<b>C.III. STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Stručni savjetnik u SZVO	5
Viši stručni suradnik u SZVO	1
Stručni suradnik u SZVO	1
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>7</b>
<b>D.III. OSTALA RADNA MJESTA U ZAVODU</b>	

Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja 2	1
<b>JEDINICA ZA TEHNIČKE POSLOVE ZAVODA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	1
Viši tehnički suradnik	2
Tehnički suradnik	2
Suradnik na projektu	4
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u Zavodima</b>	<b>10</b>
<b>IV. RADNA MJESTA U ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKIM JEDINICAMA</b>	
<b>URED RAVNATELJA</b>	
Ravnatelj Instituta	1
Pomoćnik ravnatelja Instituta	2
Tajnik Instituta	1
Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja 2 – Tajnik Ureda ravnatelja	1
<b>ODSJEK ZA PROJEKTE</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice 4	1
Suradnik na projektu	2
<b>ODSJEK ZA KVALITETU</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice 4 – voditelj Ureda za kvalitetu	1
Referent	1
<b>PORTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste – Voditelj porte	1
Radnik III. vrste - portir	4
<b>ODJEL ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice 4 - Voditelj pravnih i kadrovskih poslova	1
Referent	1
<b>ODJEL ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO</b>	

Voditelj ustrojstvene jedinice 3 – šef računovodstva	1
Viši savjetnik II	1
Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja	1
Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja 2– Voditelj knjigovodstva	1
Voditelj računovodstva u sustavu znanosti i visokog obrazovanja 2– Voditelj platnog prometa	1
<b>ODJEL ZA INFORMATIČKE POSLOVE</b>	
Informatički specijalist- Voditelj odjela za informatičke poslove	1
Informatički suradnik	1
Informatički tehničar	1
<b>ODJEL ZA ZAŠTITU NA RADU I ODRŽAVANJE</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	1
Stručni radnik na tehničkom održavanju	1
Čistač	3
<b>KNJIŽNICA I FOND STRUČNE DOKUMENTACIJE</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice 4 – Voditelj fonda stručne literature (knjižnice)	1
Knjižničar	1

Viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju- Voditelj fonda stručne dokumentacije	1
<b>Ukupan broj radnih mjesta u Administrativno tehničkim jedinicama</b>	<b>28</b>

<b>I. PALEONTOLOŠKI LABORATORIJ</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	-
Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	-
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>1</b>
<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Viši tehnički suradnik	-
Tehnički suradnik	1
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u laboratoriju</b>	<b>1</b>

<b>II. MINERALOŠKO-PETROGRAFSKI LABORATORIJ</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	-
Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	-
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>1</b>

<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	-
Viši tehnički suradnik	-
Tehnički suradnik	2
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u laboratoriju</b>	<b>2</b>

<b>III. SEDIMENTOLOŠKI LABORATORIJ</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	-
Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	-
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>1</b>
<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	
Viši tehnički suradnik	-
Tehnički suradnik	1
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u Zavodima</b>	<b>1</b>

<b>IV. HIDROGEOKEMIJSKI LABORATORIJ</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	-
Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	1



<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>2</b>
<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	-
Viši tehnički suradnik	-
Tehnički suradnik	-
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u Zavodima</b>	<b>-</b>

<b>V. INŽENJERSKOGEOLOŠKI LABORATORIJ</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	-
Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	-
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>1</b>
<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	-
Viši tehnički suradnik	1
Tehnički suradnik	
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u Zavodima</b>	<b>1</b>

<b>VI. GEOKEMIJSKI LABORATORIJ</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	2

Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	-
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>3</b>
<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	-
Viši tehnički suradnik	-
Tehnički suradnik	-
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u laboratoriju</b>	<b>-</b>

<b>VII. LABORATORIJ ZA RENDGENSKU DIFRAKCIJU</b>	
<b>STRUČNA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj laboratorija	1
Stručni savjetnik u SZVO	-
Viši stručni suradnik u SZVO	-
Stručni suradnik u SZVO	-
<b>Ukupan broj stručnih radnih mjesta u sustavu znanosti i visokog obrazovanja</b>	<b>1</b>
<b>OSTALA RADNA MJESTA</b>	
Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	-
Viši tehnički suradnik	-
Tehnički suradnik	1
<b>Ukupan broj ostalih radnih mjesta u laboratoriju</b>	<b>1</b>

**NAPOMENA:** Broj izvršitelja na radnim mjestima – ravnatelj, pomoćnici ravnatelja, predstojnici Zavoda i voditelji laboratorija sadržan je u broju znanstvenih/suradničkih radnih mjesta, te se u situacijama: isteka mandata, razrješenja ili ostavke na dužnost ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, predstojnika Zavoda i voditelja laboratorija, izvršitelj raspoređuje na znanstveno radno mjesto na koje je bio raspoređen prije imenovanja na dužnost.