

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08,61/11 i 4/18 - u daljnjem tekstu: Zakon), članka 23. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 46/15 i 126/17) i članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 11/09, 7/10, 10/10, 2/13 i 126/17), na prijedlog privremenog pročelnika Kabineta župana, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Župan Splitsko-dalmatinske županije 9. ožujka 2018., donio je

**PRAVILNIK  
o izmjenama i dopunama  
Pravilnika o unutarnjem  
redu Kabineta župana**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Kabineta župana („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 105/15,109/15 i 28/17- u daljnjem tekstu Pravilnik) u dijelu „USTROJSTVO RADNIH MJESTA“, u tabelarnom prikazu redni broj 5, mijenja se i glasi:

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvr.
	Katego rija	Potkatego rija	Razi na	Klas rang			
5.	<b>Viši savjetnik - voditelj poslova protokola</b>				Magistar humanističke ili društvene struke ili stručni specijalist humanističke ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, aktivno znanje najmanje dva strana jezika, poznavanje rada na računalu	Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja protokola. Izrađuje protokol boravka domaćih i stranih gostiju u Županiji i poslove potrebne za ostvarenje boravka domaćih i stranih izaslanstava i gostiju, organizira protokolarna primanja i druge otvorene sastanke za potrebe župana. Suraduje u organiziranju prigodnih svečanosti. Vodi popise protokolarnih podataka. Obavlja stručne dvosmjerne komunikacije s međunarodnim tijelima, stranim regijama i institucijama po nalogu župana ili pročelnika, te skraćeno prevodi službene dopise upućene županu. Suraduje s protokolima predsjednika Republike, predsjednika Vlade RH i predsjednika Sabora u organizaciji protokolarnih događanja na području Županije. Stupanj složenosti uključuje suradnju u	1
II.	Viši savjetnik		4.				

						<p>izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti Upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenja projekta.</p> <p>Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećih službenika.</p> <p>Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda te provedbu pojedinačnih odluka.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

## Članak 2.

U Pravilniku iz članka 1. ovog Pravilnika, redni broj 7 mijenja se i glasi:

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvr.
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasrang			
7.	<b>Administrativni tajnik župana</b>				Srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu	Organizira i brine o rasporedu izvršenja obveza župana, kao što su putovanja, primanje stranaka, službeni prijemi. Obavlja sve tajničke poslove za potrebe župana kao što su poslovi zaprimanja, raspoređivanja dopisa, vođenje evidencije o pozivima na protokolarna događanja. Stupanj složenosti uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti uključuje stalni nadzor i upute pročelnika. Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj komunikacije uključuje kontakt unutar upravnih tijela Županije, kao i izvan nje. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Referent		11.			

### Članak 3.

U Pravilniku iz članka 1. ovog Pravilnika, redni broj 9 mijenja se i glasi:

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova Radnog mjesta	Br. izvr.
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasrang			
9.	<b>Referent 1. vrste - tajnik pročelnika</b>				Srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.	Obavlja uredske i administrativne poslove za potrebe pročelnika Kabineta župana. Vršiti sve uredske poslove kao što su poslovi prijepisa, zaprimanja i otpreme pošte pročelnika Kabineta. Vodi evidenciju nazočnosti službenika Kabineta župana, te evidenciju putnih naloga. Organizira i brine se o rasporedu obveza pročelnika (sastanci, putovanja, primanja stranaka, službeni prijemi i sl.). Stupanj složenosti uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj samostalnosti uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar Kabineta župana i upravnih tijela Županije. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	1
	III.	Referent		11.			

### Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 5.**

Zadužuje se Upravni odjel zajedničkih poslova temeljem ovog Pravilnika donijeti odgovarajuća rješenja.

### **Članak 6.**

Pravilnik o unutarnjem redu iz članka 1. ovog Pravilnika u ostalim dijelovima ostaje neizmijenjen.

### **Članak 7.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

KLASA: 023-05/18-03/0006  
URBROJ: 2181/1-02-18-0003  
Split, 9. ožujka 2018.

**Ž U P A N**

**Blaženko Boban, v.r.**