

Na temelju članka 34. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 11/01, 7/03, 2/06, 11/06 i 14/07) i članka 19. Odluke o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 14/07) Županijsko poglavarstvo Splitsko-dalmatinske županije na 51. sjednici održanoj 23. studenoga 2007., donijelo je

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Upravnog odjela za zaštitu okoliša

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelokrug rada Upravnog odjela, naziv radnih mjesta , stručni i drugi uvjeti potrebni za raspored na radna mjesta , opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima , broj izvršitelja te ostala pitanja koja su važna za rad ovog Upravnog odjela .

Članak 2.

U Upravnom odjelu se obavljaju slijedeći poslovi :

- koordiniraju aktivnosti na zaštiti okoliša određene posebnim zakonima i drugim podzakonskim aktima,
- surađuje s pravnim osobama s javnim ovlastima, izrađuju akti iz područja zaštite sastavnica okoliša (odluke o zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće i dr.),
- Izdaju rješenja za obavljanje djelatnosti postupanja s otpadom,
- Vode propisane evidencije o stanju okoliša i emisijama u okolišu,
- Izrađuju i provode dokumenti zaštite okoliša i podnose izvješća Županijskom poglavarstvu i Županijskoj skupštini,
- izdaju mišljenja o usklađenosti planova intervencija u zaštiti okoliša općina i gradova sa županijskim planom intervencija u zaštiti okoliša,
- Priprema i vodi postupak za dodjelu koncesija iz područja zaštite okoliša,
- Obavljaju se administrativno-tehnički poslovi za Županijski eko –stožer i druga radna tijela po odluci Županijskog poglavarstva odnosno Županijske skupštine,
- prate propisi koji se odnose na djelokrug i područje rada upravnog tijela od pripreme, do donošenja i primjene,
- obavljaju i drugi poslovi kada je to određeno posebnim zakonima i drugim propisima, aktom Županijske skupštine ili Županijskog poglavarstva ili po nalogu župana,
- provodi postupak Strateške procjene utjecaja na okoliš za planove i programe na regionalnoj razini , te provedbu procjene utjecaja zahvata na okoliš,
- osigurava sudjelovanje javnosti u postupku odlučivanja o određenim djelovanjima i djelatnostima vezano za pitanja zaštite.

Članak 3.

Upravni odjel se ustrojava bez ustrojbenih jedinica.
Pročelnika u njegovoj odsutnosti zamjenjuje pomoćnik.

Članak 4.

Radna mjesta, potrebni stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, te broj izvršitelja utvrđuju se kako slijedi:

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Stručni i drugi Uvjeti	Opis poslova	Br Iz
1.	Pročelnik upravnog odjela-stručni savjetnik	VSS arhitektonske, građevinske ili pravne struke, položen državni stručni ispit, 5 godina radnog staža u struci i poznavanje rada na osobnom računalu	Upravlja radom odjela i organizira rad odjela.. Prati propise, vrši nadzor nad zakonitošću rada odjela.Kontrolira i potpisuje izdane akte te sve ostale materijale koji se odnose na rad upravnog odjela. Proučava i stručno obrađuje najsloženije poslove iz djelokruga rada upravnog odjela .Informira javnost o o stanju okoliša na svom području. Potiče aktivnosti u svezi sa zaštitom okoliša tako da radi na spriječavanju smanjnjenja onečišćavanja okoliša. Organizira financiranje i unapređuje poslove zaštite okoliša koji su zakonom stavljeni u nadležnost županija. Predstavlja odjel prema javnosti i državnim tijelima odgovara za rad odjela u cjelini te obavlja i druge poslove po nalogu župana	1
2. 3. 4. 5.	Stručni savjetnik za zaštitu okoliša	VSS arhitektonske građevinske, pravne, poljoprivredne,kemijske ili biološke struke (prof. biologije i kemije, dipl. ing. biologije i kemije ili kemijske tehnologije) poljoprivredne ili druge odgovarajuće tehničke struke, položen državni stručni ispit, 5 godina radnog staža u struci i poznavanje rada na osobnom računalu	Obavlja najsloženije upravne i stručne poslove iz djelokruga rada odjela Izrađuje Program zaštite okološa u skladu s područnim odnosno regionalnim posebnostima područja za koje se program odnosi. Izrađuje Izvješće o stanju okoliša koje se odnosi na provedbu Programa županije. Sudjeluje u izradi akata za Županijsko poglavarstvo iz djelokruga svoje struke, a odnosi se na zaštitu okoliša, koje se zatim dostavlja Županijskoj skupštini. Izrađuje sva potrebna Izvješća. Koordinira rad na izradi svih dokumenata zaštite okoliša. Donosi ocjenu o potrebi Strateške procjene zaštite okoliša, te sudjeluje u postupku donošenja Procjene. Osigurava informiranje i sudjelovanje javnosti u postupcima kada to Zakona nalaže. Obavlja najsloženije upravne i druge stručne poslove, prati zakonske propise, a poglavito one koji se odnose na zaštitu okoliša, osigurava njihovu primjenu, daje upute i nadzire rad drugih službenika. Obavlja ostale poslove po nalogu	4

			pročelnika.	
6. 7. 8.	Stručni suradnik za zaštitu okoliša	VSS kemijske , biološke struke (prof. biologije i kemije,dipl. ing. biologije i kemije, kemijske ili prehrambene tehnologije) pravne ili druge odgovarajuće tehničke struke, položen državni stručni ispit, 16 mjeseci radnog staža u struci i poznavanje rada na osobnom računalu	Obavlja složene upravne i druge stručne poslove iz područja zaštite okoliša.Pomaže prilikom izrade Programa zaštite oklišao, kao i u izradi Izvješća o stanju okoliša. Također radi na donošenju Strateške procjene za plan i program koji se donosi na regionalnoj razini iz područja poljoprivrede, šumartsva, ribarstva, enegetike, industrije, rudarstva , prometa, gospodarenja otpadom i vodama .Sukladno struci potiče aktivnosti u svezi s zaštitom okoliša jer je županija jedan od subjekata zaštite okoliša. Prati propise koji se odnose na zaštitu okoliša i osigurava njihovu primjenu, te obavlja sve ostale poslove po nalogu pročelnika.	3
9.	Stručni referent za zaštitu okoliša	SSS kemijske, biološke ili druge odgovarajuće tehničke struke, 12 mjeseci radnog staža u struci, položen državni stručni ispit i poznavanje rada na osobnom računalu	Obavlja upravne, druge stručne, analitičke i administrativne poslove. Provođi procjenu utjecaja zahvata na okoliš i postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš temeljem pisanog zahtjeva nositelja zahvata. Odlučujući o zahtjevu donosi rješenje o prihvatljivosti zahvata za okoliš. Obavlja administrativne i stručne poslove vezane uz rad povjerenstva koja su imenovana radi procjene utjecaja zahvata na okoliš. Priprema akte i izvješća iz djelokruga svoga rada sukladno Zakonu.. Obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu pročelnika	1
10.	Administrativni tajnik –tajnica pročelnika	SSS upravne ili druge odgovarajuće struke, 12 mjeseci radnog staža u struci, te položen državni stručni ispit i poznavanje rada na osobnom računalu	Obavlja poslove prijama i otpreme pošte za upravni odjel, poslove prijepisa, umnožavanja i druge administrativne poslove po nalogu pročelnika.	1

Članak 5.

Službenici koji obavljaju poslove iz područja zaštite okoliša dužni su položiti stručni ispit za obavljanje poslova iz područja zaštite okoliša u roku od 1 godine.

Službenici koji imaju 10 godina radnog staža na poslovima zaštite okoliša smatrat će se osobe s položenim stručnim ispitom sukladno odredbama Zakona.

Članak 6.

Županija preuzima službenike, poslove i uredsku i drugu opremu te arhiv ureda državne uprave u županijama koji su se odnosili na obavljanje poslova na temelju Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 82/94 i 128/99) svatko sa svojeg područja a u skladu s uređenjem samoupravnog djelokruga prema posebnom propisu.

Članak 7.

Rješenja o raspoređivanju preuzetih službenika župan je dužan donijeti u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika .

Službenici koji su zatečeni na poslovima zaštite okoliša u Županiji nastavljaju s radom, s tim da će župan donijeti rješenje o raspoređivanju sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Preuzeti službenici započet će s radom 01. siječnja 2008. godine.

Članak 8.

Odluku o raspisivanju Natječaja za imenovanje pročelnika donijet će Županijsko poglavarstvo u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članka 9.

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

KLASA: 022-04/07-02/319

URBROJ:2181/1-02-07-1

Split, 23. studenoga 2007.

ŽUPAN

Ante Sanader , dipl. ing., v.r.