

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11), članka 25. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije „ broj 19/09) i članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 11/09, 7/10 i 10/10), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za proračun i financije, a nakon savjetovanja s sindikalnom povjerenicom, Župan Splitsko-dalmatinske županije 15. lipnja 2012., godine donio je

PRAVILNIK
o
izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za proračun i financije Splitsko-dalmatinske županije

Članak 1.

U sastavnom dijelu Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i financije Splitsko-dalmatinske županije Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za proračun i financije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 9/10 , 10/10 i 5/11) tekst pod rednim brojem 4. mijenja se i glasi:

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br izv
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
4.	Viši savjetnik za upravni postupak i upravni spor				Magistar pravne struke (VSS) ili stručni specijalist, položen državni stručni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen pravosudni ispit, poznavanje rada na računalu	Vodi drugostupanjski upravni postupak i donosi drugostupanjsko rješenje u upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela povodom žalbi izjavljenih protiv rješenja o razrezu poreza jedinica lokalne samouprave koje nisu zaključile ugovor sa nadležnom Poreznom upravom. Priprema odgovore na tužbe podnesene Upravnom sudu , te poduzima pravne radnje u upravnom sporu radi zaštite interesa Županije u upravnim sporovima pred Upravnim sudom u Splitu iz nadležnosti ovog upravnog odjela. Po potrebi dostavlja odgovor na žalbu kao i potrebnu dokumentaciju Visokom upravnom sudu, te postupa po presudama istog suda. Suraduje s opunomoćenicima Županije u upravnim sporovima u kojima je Županija tužitelj ili zainteresirana osoba. U svom radu ima samostalnost koja uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika	1
	II	Viši savjetnik		4			

						upravnog odjela. Odgovoran je za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka unutar upravnog odjela. Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte te stručnu pomoć kako u odjelu tako i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, izradi općih akata te prikupljanja i razmjene informacija. Također obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik.	
--	--	--	--	--	--	--	--

Članak 2.

Iza rednog broja 4. dodaje se redni broj 5. koji glasi :

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br izv
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
5.	Viši savjetnik za financijsko upravljanje i kontrole				Magistar ekonomske struke (VSS) ili stručni specijalist, položen državni stručni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu	Koordinira poslove koji se odnose na uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i sustava unutarnjih financijskih kontrola. Poduzima aktivnosti u svezi provođenja Zakona o fiskalnoj odgovornosti prema upravnim tijelima SDŽ, proračunskim i izvanproračunskim korisnicima Splitsko-dalmatinske županije. Prati propise iz ekonomsko-financijskog područja, te daje smjernice i upute o njihovoj provedbi. Županu podnosi polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenom pregledu i analizi podnesenih Izjava sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti. U svom radu ima samostalnost koja uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika . Odgovoran je za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka unutar upravnog odjela. Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte te stručnu pomoć kako u radu odjela tako i drugim upravnim tijelima Županije , te predstavnicima proračunskih i izvanproračunskih korisnika SDŽ te pružanja savjeta. Izrađuje opće akte , prikuplja i razmjenjuje informacije. Također obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik.	1
	II	Viši savjetnik		4			

Članak 3.

Redni brojevi od 5. do 10. postaju redni brojevi od 6. do 11., a redni broj 11.a. postaje redni broj 12., a redni brojevi od 12. do 21. postaju redni brojevi 13. do 23.

Članak 4.

Zadužuje se Ured župana – Odsjek za kadrovske poslove donijeti rješenja o rasporedu u roku 15 dana od stupanja na snagu Pravilnika.

Članak 5.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije „.

KLASA: 023-05/12-04/03
URBROJ: 2181/1 -02-12-04
Split, 13. lipnja 2012.

ŽUPAN

Ante Sanader, dipl. ing.

Dostaviti:

1. Upravni odjel za proračun i financije, ovdje
2. Ured župana, ovdje
3. Službeni glasnik, ovdje
4. Pismohrana, ovdje