

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 pročelnika Ureda župana, a nakon savjetovanja s sindikalnom povjerenicom, župan Splitsko-dalmatinske županije dana 24. srpnja 2012. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Ureda župana Splitsko-dalmatinske županije

Članak 1.

U sastavnom dijelu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda župana Splitsko-dalmatinske županije Sistematizaciji radnih mjesta Ureda župana („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“ broj 9/10, 10/10, 12/10, 1/11, 8/11 i 1/12) tekst pod rednim brojem 23. mijenja se i glasi:

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br izv
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
23.	Viši stručni suradnik za tehničke poslove				Magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, položen državni stručni ispit i najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci, te poznavanje rada na osobnom računalu	Sudjeluje u izradi prijedloga plana proračuna, te plana nabave tehničke robe i usluga, tako da osigurava, održava i osuvremenjuje radnu infrastrukturu sukladno zahtjevima službenika i namještenika kao i stranaka. Vodi trajnu brigu o održavanju i poboljšanju radnog okruženja na način da organizira nesmetani rad kroz urednu opskrbu električnom energijom (zamjena dotrajalih instalacija i sl.), korištenje fiksne i mobilne telefonije, rad dizala, uređaja za presliku, fax uređaja servisiranje i čišćenje klima uređaja, sanitarija, održavanje lifta, nabava i instalacija optičkog-svjetlovodnog kabela, uredske opreme i svega ostalog predviđenog planom nabave, a što podiže razinu učinkovitosti rada zaposlenih u Županiji. Izrađuje godišnji plan održavanja svega navedenog s prijedlozima za poboljšanje i unapređenje.	1
	II	Viši stručni suradnik		6			

					<p>Evidentira potrebe te naručuje robu i usluge tehničke prirode za potrebe svih upravnih tijela Županije. Nadzire isporuku usluga, te zaprimanje naručene robe i ovjerava uredan primitak. Prati izvršenje plana nabave, te proračuna u djelokrugu rada. Evidentira potrebe i vodi evidenciju korištenja voznog parka, sudjeluje u izradi plana održavanja voznog parka, te organizira održavanje i popravak vozila. Priprema prateću dokumentaciju za izvršenje potrebnih odnosno naručenih radova i usluga, vodi evidenciju realiziranih radova i usluga te obavlja i druge poslove koje mu odredi pročelnik.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Klasa: 023-05/12-01/09
 Urbroj: 2181/1 -02-12-2
 Split, 24. srpnja 2012.

ŽUPAN

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