



SLUŽBENI GLASNIK

SPLITSKO - DALMATINSKE ŽUPANIJE

GODINA XXII

SPLIT, 04. prosinca 2015.

BROJ 141

SADRŽAJ

ŽUPAN

592. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela zajedničkih poslova 1

ŽUPAN

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 37. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 46/15) i članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko - dalmatinske županije“, broj 11/09, 7/10, 10/10 i 2/13), na prijedlog privremenog pročelnika Upravnog odjela zajedničkih poslova, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Župan Splitsko-dalmatinske županije dana 04. prosinca 2015. godine donio je

Članak 1.

U Ustrojstvu radnih mjesta Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela zajedničkih poslova („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“ broj 105/15 i 109/15) u dijelu Informatičkih, materijalno –tehničkih poslova i civilne zaštite redni broj 34. mijenja se i glasi :

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela
zajedničkih poslova

Red broj	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Br. izvr.
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasrang			
34.	Stručni suradnik - informatičar				Sveučilišni prvostupnik inženjer informacijskih tehnologija ili stručni prvostupnik inženjer informacijskih tehnologija (VŠS), najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, rad na poslovima systemske administracije poslužitelja, virtualnih klastera, podešavanja i održavanja mreža i aktivne mrežne opreme, poznavanje Linux i Windows server OS, Active Directory, Hyper-V, Group Policy, Firewall, RADIUS, DNS, DHCP.	Održavanje rada sustava (systemske, mrežne i aplikativni dio), instalacija programske podrške po klijentskim računalima te informatičke opreme po potrebi. Pruža podršku korisnicima u radu s informatičkim sredstvima, te rješava smetnje i probleme u radu računala i perifernih uređaja. Sudjeluje u aktivnosti održavanja lokalne mreže i osobnih računala, te instaliranja programskih paketa prema uputama odgovorne osobe. Pruža podršku korisnicima prilikom rada na mreži i korištenju poslovnih aplikacija. Dijagnosticira kvarove i greške u radu sustava i sudjeluje u njihovom ispravljanju. U okviru složenosti posao koji obavlja uključuje stalne složenije stručne zadatke unutar odjela. Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute rukovodećih službenika. Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. Obavlja stručne komunikacije koje uključuju kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju	1
	II	Stručni suradnik		8			
						izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Također obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika, zamjenika župana i pomoćnika pročelnika	

Članak 2.

Zadužuje se Kadrovska služba poduzeti odgovarajuće aktivnosti vezane uz popunu radnog mjesta.

Klasa: 023-05/15-04/00160
 Urbroj: 2181/1 -02-15- 0002
 Split, 04. prosinca 2015.

ŽUPAN
Zlatko Ževrnja, dipl. oec., v.r.

Članak 3.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije „
