

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 39. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 125/19, 22/20 i 21/21) i članka 24. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 161/19), na prijedlog po ovlaštenju pročelnice Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Župan Splitsko-dalmatinske županije 9. veljače 2022., donio je

PRAVILNIK
o dopunama i izmjenama
Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela
za imovinsko-pravne poslove

Čanak 1.

(1) U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove („Službeni glasnik Splitsko - dalmatinske županije“, broj 20/20, 73/20 i 81/20- ispravak - u daljnjem tekstu: Pravilnik) u tabelarnom prikazu „Unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za imovinsko-pravne poslove“ iza rednog broja 4 dodaje se novi redni broj 5 koji glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5.	Viši savjetnik-specijalist	II.	Viši savjetnik-specijalist	-	2.	1
Opis poslova radnog mjesta						
<p>Obavlja najsloženije poslove iz područja rada Upravnog odjela. Sudjeluje u rješavanju najsloženijih upravnih postupaka (upravne stvari koje se odnose na određivanje prava na naknadu za oduzetu imovinu, utvrđivanje prava vlasništva RH na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen, upravnim postupci i utvrđivanje naknade u svezi izvlaštenja nekretnina, provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, postupci predaje neizgrađenog zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave i dr.).Prati, savjetuje i nadzire rad ostalih službenika kako u sjedištu tako i van sjedišta upravnog tijela. Sudjeluje u izradi izvješća koja je upravni odjel dužan dostavljati.</p> <p>Obavlja i druge poslove prema nalogu nadređenih službenika.</p>						
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta						
Potrebno stručno znanje		Magistar ili stručni specijalist pravne struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje četiri na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja te istaknuti rezultati u području povezanom sa samoupravnim djelokrugom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a osobito sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnje izvrsno rješavanje predmeta, položen državni ispit te poznavanje rada na računalu.				
Stupanj složenosti poslova		Stupanj složenosti posla uključuje obavljanje najsloženijih zadataka izrade i provedbe općih i drugih akata, strategija i programa, vođenje projekata, poslove pravnog zastupanja, rješavanje upravnih i drugih predmeta, te pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja.				
Stupanj samostalnosti		Stupanj samostalnosti uključuje rad u skladu s općim i specifičnim uputama rukovodećih službenika.				

	Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te donošenja odluka od značenja za pojedino područje iz djelokruga Upravnog odjela.
	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija uključuje stalne kontakte unutar i izvan Upravnog odjela tijela u svrhu pružanja savjeta.

(2) Iza novog radnog mjesta pod rednim brojem 5, dodaje se novi redni broj 6 koji glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
6.	Viši savjetnik	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
Opis poslova radnog mjesta						
Samostalno obavlja izuzetno složene poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela (upravne stvari koje se odnose na određivanje prava na naknadu za oduzetu imovinu, utvrđivanje prava vlasništva RH na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen, upravni postupci i utvrđivanje naknade u svezi izvlaštenja nekretnina, provođenje osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina, postupci predaje neizgrađenog zemljišta u vlasništvo jedinice lokalne samouprave i dr.).Prati donošenje i izmjene propisa iz područja koja se tiču vrste poslova iz područja rada Upravnog odjela, te o istima obavještava ostale službenike. Savjetuje kolege u sjedištu i izvan sjedišta Upravnog odjela u složenim predmetima. Obavlja i druge poslove prema nalogu nadređenih službenika.						
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta						
Potrebno stručno znanje		Magistar ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit te poznavanje rada na računalu.				
Stupanj složenosti poslova		Stupanj složenosti uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.				
Stupanj samostalnosti		Stupanj samostalnosti uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećih službenika.				
Stupanj odgovornosti		Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.				
Stupanj učestalosti stručnih komunikacija		Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.				

(3) Dosadašnji redni brojevi od 5 do 31, postaju redni brojevi od 7 do 33.

Članak 2

(1) U Pravilniku „iz članka 1. ovog Pravilnika“ u radnom mjestu pod rednim brojem 7 u dijelu „Broj izvršitelja“ broj „7“ zamjenjuje se brojem „8“.

(2) U radnom mjestu pod rednim brojem 9 u dijelu „Broj izvršitelja“ broj „2“ zamjenjuje se brojem „3“.

(3) Naziv radnog mjesta pod rednim brojevima 21, 23 i 25 mijenja se i glasi: „Referent -1. vrsta“.

Članak 3.

Pravilnik „iz članka 1. ovog Pravilnika“ u ostalom dijelu ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

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

KLASA:112-01/22-0003/0004
URBROJ: 2181/1-04-02/01-22-0004
Split, 9. veljače 2022.

ŽUPAN

Blaženko Boban, v.r.