

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 pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo, EU fondove i poljoprivredu, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Župan Splitsko-dalmatinske županije 24. veljače 2022., donio je

PRAVILNIK
o izmjeni i dopuni
Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo,
EU fondove i poljoprivredu

Članak 1.

(1) U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, EU fondove i poljoprivredu („Službeni glasnik Splitsko - dalmatinske županije“, broj 18/22 - u daljnjem tekstu: Pravilnik) u tabelarnom prikazu „Unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za gospodarstvo, EU fondove i poljoprivredu“ u Odsjeku za promet, energetiku, poticanje ulaganja, EU fondove i praćenje rada trgovačkih društava radno mjesto pod rednim brojem 40 mijenja se i glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
40.	Viši savjetnik za promet, energetiku, EU fondove i praćenje rada trgovačkih društava	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
Opis poslova radnog mjesta						
Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja prometa. Prati pravne propise iz djelokruga Odsjeka. Rješava u upravnim i neupravnim stvarima iz područja županijskog linijskog prijevoza putnika autobusom u cestovnom prometu. Operativno provodi javne pozive za izdavanje dozvola za obavljanje županijskog linijskog prijevoza putnika autobusom u cestovnom prometu te vodi upisnik o izdanim dozvolama. Prati nacionalne i EU natječaje te obavlja stručne poslove vezane za pripremu, provedbu i realizaciju EU projekata iz domene poslova Odsjeka. Suraduje sa znanstvenim, stručnim i obrazovnim institucijama u kreiranju programa i projekata za koje je zadužen od pročelnika Upravnog odjela. Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja upravljanja imovinom u vlasništvu Županije. Vodi registar trgovačkih društava i ustanova čiji je Županija vlasnik i osnivač. Sudjeluje u obavljanju poslova u vezi s osnivačkim pravima nad trgovačkim društvima i ustanovama iz područja gospodarstva u kojima je Županija suvlasnik ili vlasnik. Sudjeluje u izradi, elaborata, analiza i programa iz područja praćenja rada trgovačkih društava i ustanova kojima je Županija vlasnik ili osnivač. Izrađuje akte, izvješća, elaborate i druge stručne dokumente iz područja Odsjeka za Župana i Županijsku skupštinu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.						
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta						
Potrebno stručno znanje		Magistar ili stručni specijalist ekonomske ili 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.

(2) Iza rednog broja 40 dodaje se novi redni broj 41 koji glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
41.	Viši stručni suradnik za promet, energetiku, EU fondove i praćenje rada trgovačkih društava	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
Opis poslova radnog mjesta						
Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja prometa, energetiku i EU fondova. Prati pravne propise iz djelokruga Upravnog odjela. Rješava u upravnim i neupravnim stvarima iz područja Odsjeka. Operativno provodi javne pozive za izdavanje dozvola za obavljanje županijskog linijskog prijevoza putnika autobusom u cestovnom prometu te vodi upisnik o izdanim dozvolama. Vodi upravni postupak i rješava u složenim upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje djelatnosti unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza i za obavljanje autotaksi prijevoza. Vodi upravni postupak i rješava u složenim upravnim stvarima izdavanja licencije za obavljanje kolodvorskih usluga, licencije za obavljanje agencijske djelatnosti u cestovnom prometu, licencije za iznajmljivanje vozila s vozačem. Izdaje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe i izvode iz prijave prijevoza za vlastite potrebe. Donosi rješenje u stvarima koje se odnose na izdavanje znakova pristupačnosti na ime osobe s invaliditetom. Vodi registar prijevoznika u unutarnjem javnom cestovnom prijevozu. Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja financiranja poduzetničkih projekata i projekata iz EU fondova. Prati nacionalne i EU natječaje te obavlja stručne poslove vezane za pripremu, provedbu i realizaciju EU projekata iz domene poslova Odsjeka. Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz područja upravljanja imovinom u vlasništvu Županije Vodi registar trgovačkih društava i ustanova čiji je Županija vlasnik i osnivač. Izrađuje akte, izvješća, elaborate i druge stručne dokumente iz područja Odsjeka za Župana i Županijsku skupštinu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.						
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta						
Potrebno stručno znanje	Magistar ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit te poznavanje rada na računalu.					
Stupanj složenosti poslova	Stupanj složenosti posla uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.					
Stupanj samostalnosti	Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenih službenika.					
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.					
Stupanj učestalosti stručnih komunikacija	Stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar Upravnog odjela, te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.					

(3) Dosadašnji redni brojevi od 41 do 55 postaju redni brojevi od 42 do 56.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

KLASA: 112-01/22-0003/0006

URBROJ: 2181/1-04-02/01-22-0004

Split, 24. veljače 2022.

Ž U P A N

Blaženko Boban, v.r.