

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 - u daljnjem tekstu: Zakon), članka 39. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 125/19 i 22/20) i članka 24. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 161/19), na prijedlog pročelnice po ovlaštenju Upravnog odjela za opću upravu, a nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Župan Splitsko-dalmatinske županije, 08. rujna 2020., donio je

**PRAVILNIK  
o izmjenama  
Pravilnika o unutarnjem redu  
Upravnog odjela za opću upravu**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu („Službeni glasnik Splitsko - dalmatinske županije“, broj 20/20 i 73/20 - u daljnjem tekstu: Pravilnik) u tabelarnom prikazu „Unutarnje ustrojstvo Upravnog odjela za opću upravu“ u Odsjeku za osobna stanja građana, radno mjesto pod rednim brojem 46 postaje radno mjesto pod rednim brojem 45, te se mijenja i glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
45.	Viši referent – viši matičar	III.	Viši referent	-	9.	1
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>						
Obavlja temeljne upise u jedinstveni informacijski sustav državnih matrica, evidenciju o državljanstvu i registar životnog partnerstva, naknadne upise i bilješke te izdaje izvratke i potvrde iz istih. Obavlja pripremne radnje za sklapanje braka u građanskom i vjerskom obliku i sklapa brak u građanskom obliku unutar i izvan službenih prostorija. Obavlja pripremne radnje i sklapanje životnog partnerstva osoba istog spola te raskida istog prema uvjetima iz zakona. Verificira podatke iz državnih matrica, knjige državljanstva i registra životnog partnerstva. Vodi urudžbeni zapisnik matičarstva i državljanstva. Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima koje se odnose na registraciju udruga, te statusne promjene istih. Obavlja poslove vezano za popis birača i provođenja izbora. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika.						
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta</b>						
<b>Potrebno stručno znanje</b>	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit te poznavanje rada na računalu.					
<b>Stupanj složenosti poslova</b>	Stupanj složenosti uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					

<b>Stupanj samostalnosti</b>	Stupanj samostalnosti uključuje redovan nadzor nadređenih službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
<b>Stupanj odgovornosti</b>	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
<b>Stupanj učestalosti stručnih komunikacija</b>	Stupanj stručnih komunikacija uključuje komunikaciju unutar Upravnog odjela.

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 45, postaje radno mjesto pod rednim brojem 46.

### **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: 023-05/20-04/0023

URBROJ: 2181/1-04-02/01-20-0004

Split, 08. rujna 2020.

**Ž U P A N**

**Blaženko Boban, v.r.**