



SLUŽBENI GLASNIK

SPLITSKO - DALMATINSKE ŽUPANIJE

GODINA XXVII

SPLIT, 8. rujna 2020.

BROJ 90

SADRŽAJ

ŽUPAN

486. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu 1

ŽUPAN

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:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
45.	Viši referent - viši matičar	III.	Viši referent	-	9.	1
Opis poslova radnog mjesta						
<p>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 državljana 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.</p>						

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta	
Potrebno stručno znanje	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.
Stupanj složenosti poslova	Stupanj složenosti uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Stupanj samostalnosti	Stupanj samostalnosti uključuje redovan nadzor nadređenih službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Stupanj učestalosti stručnih komunikacija	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, 8. rujna 2020.

ŽUPAN
Blaženko Boban, v.r.