



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA SPLITA

GODINA LX(XXII)

SPLIT, 8. srpnja 2014.

BROJ 32

SADRŽAJ:

GRAD SPLIT GRADONAČELNIK

- 1. Pravilnik** o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda Grada, upravnih odjela i službi Gradske uprave Grada Splita (Ured Grada) 1

GRAD SPLIT GRADONAČELNIK

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 52. Statuta Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13 – pročišćeni tekst) i članka 28. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 39/13), Gradonačelnik Grada Splita dana 7. srpnja 2014. godine, donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda Grada, upravnih odjela i službi Gradske uprave Grada Splita (Ured Grada)

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ureda Grada, upravnih odjela i službi Gradske uprave Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 43/13, 50/13, 1/14 i 4/14) u tabelarnom dijelu koji je sastavni dio gore citiranog Pravilnika u Uredu Grada, Odsjeku za pravno-normativne poslove gradonačelnika, radno mjesto pod rednim brojem 21. u opisu poslova iza riječi „propisima“ brišu se riječi: „,koordinira u objavi akata Gradonačelnika na web stranice Grada Splita“.

U Odsjeku za pravno-normativne poslove gradonačelnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 25. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 25A i glasi:

VIŠI REFERENT/ICA ZA SLUŽBENI GLASNIK						
25A	III.	Viši referent		9.	<p>Obavlja informatičko-tehničke poslove provjere i usklađivanja akata Gradonačelnika i Gradskoga vijeća te pripreme izrade „Službenog glasnika“, objavu akata u „Službenom glasniku“ i njegovu otpremu.</p> <p>Pomaže u stručnoj pripremi provjere i usklađivanja akata Gradonačelnika i Gradskoga vijeća prije nego se isti objave u „Službenom glasniku“.</p> <p>S izdavačem i glavnim i odgovornim urednikom koordinira rad, rukovodi stručnom knjižnicom i u suradnji s pročelnikom vodi brigu o nabavci ostale stručne literature.</p> <p>Koordinira u objavi akata Gradonačelnika i objavi „Službenog glasnika“ na web stranice Grada Splita te obavlja druge povjerene poslove.</p>	1
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta						
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Sveučilišni/stručni prvostupnik pravne struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit				
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA		Određeni poslovi koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.				
STUPANJ SAMOSTALNOSTI		Redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.				
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.				
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE		Komunikacija unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.				

U Odsjeku za suradnju i razvoj odnosa s civilnim društvom i mladima:

- iza radnog mjesta pod rednim brojem 42. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 43. i glasi:

VIŠI STRUČNI SURADNIK/CA ZA INFORMIRANJE						
43.	II.	Viši stručni suradnik		6.	<p>Surađuje i pomaže Službeniku za informiranja u obavljanju poslova po Zakonu o pravu na pristup informacijama, koordinaciji popunjavanja kataloga informacija od strane Upravnih tijela i službi te obavlja druge povjerene poslove.</p>	1
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta						
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Magistar prava ili stručni specijalist prava, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit.				
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA		Uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela				
STUPANJ SAMOSTALNOSTI		Obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.				
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.				
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE		Komunikacija unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.				

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Splita“.

KLASA: 011-01/13-02/00006

URBROJ: 2181/01-01-14-14

Split, 7. srpnja 2014. godine

GRADONAČELNIK
Ivo Baldasar, v.r.