

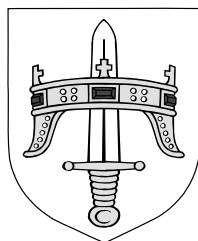
SLUŽBENI VJESNIK

ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Godište XXX.	Šibenik, 28. kolovoza 2023.	Broj 22
--------------	-----------------------------	---------

ISSN 1846-0151



SADRŽAJ

I.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

54. PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije	2
---	---

I. ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA ŽUPAN

54

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) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 8/09, 4/13, 3/18, 4/20, 5/21 i 21/21 - pročišćen tekst), župan Šibensko-kninske županije, donosi

PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 19/21, 20/21, 6/22, 3/23, 4/23 i 12/23 - u nastavku: Pravilnik), u člancima 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32. i 33., ovisno o tome koje potkategorije radnih mjesta su utvrđene u istim člancima:

a) kod radnih mjesta iz potkategorije glavni rukovoditelj, viši rukovoditelj, viši savjetnik, savjetnik i viši stručni suradnik, u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi:

- „Magistar ili stručni specijalist“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij“,

b) kod radnih mjesta iz potkategorije stručni suradnik, u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi:

- „Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij“,

te se u istom podnaslovu dio Stupanj složenosti poslova mijenja i glasi:

<i>Stupanj složenosti poslova</i>	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
-----------------------------------	---

c) kod radnih mjesta iz potkategorije viši referent, u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi:

- „Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij“,

te se u istom podnaslovu dio Stupanj složenosti poslova mijenja i glasi:

<i>Stupanj složenosti poslova</i>	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
-----------------------------------	---

Članak 2.

U člancima 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32. i 33. Pravilnika, u podnaslovu Opis poslova radnog mjesta, u posljednjoj alineji opisa poslova radnih mjesta riječi:

- „u okviru radnog mjesta na koje je imenovan“ i „u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen“ zamjenjuju se riječima „koji se odnose na službu“.

Članak 3.

U članku 25. Pravilnika, u Upravnom odjelu za poslove župana, Županijske skupštine i službeničke odnose:
 - za radno mjesto pod rednim brojem 10. „Viši stručni suradnik za službeničke odnose i opće poslove“ mijenja se Broj izvršitelja i glasi: „2“,
 - radno mjesto pod rednim brojem 11. „Viši referent za opće i kadrovske poslove“ mijenja se i glasi:

11. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU SJEDNICA I OPĆE POSLOVE			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	/	6.
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu		
Stupanj složenosti poslova	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odjela		
Stupanj samostalnosti u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
Opis poslova radnog mjesta			Približan postotak vremena
Obavlja stalne složenije stručne poslove na pripremi sjednica i materijala za sjednice Županijske skupštine, surađuje u pripremi sjednica radnih tijela Županijske skupštine, izrađuje zapisnike sa istih te obavlja ostale stručne i administrativne poslove vezane uz rad Županijske skupštine i njenih radnih tijela, evidentira i oblikuje pitanja koja postavljaju vijećnici i dostavlja ih županu odnosno pročelnicima upravnih odjela radi odgovora te vodi brigu o rokovima za pripremu odgovora			50%
Vodi dnevni, tjedni i mjesečni raspored obveza župana i zamjenika župana, koordinira primanje stranaka, usmjerava naloge župana i zamjenika župana pročelnicima upravnih odjela, obavlja sve administrativne poslove za župana i zamjenike župana te daje potrebne informacije građanima, suradnicima i drugim zainteresiranim strankama iz djelokruga rada Šibensko-kninske županije			20%
Pružuje pomoć službenicima za protokol i odnose s javnošću u organizaciji i provedbi protokolarnih događanja Šibensko-kninske županije te obavlja druge srodne poslove koje mu povjeri župan, zamjenici župana i pročelnik Upravnog odjela			20%
Po nalogu pročelnika obavlja i druge odgovarajuće poslove koji se odnose na službu.			10%

Članak 4.

U članku 27., u Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu, sport i nove tehnologije:
 - iza radnog mjesta pod rednim brojem 4. „Viši savjetnik za predškolski odgoj i obrazovanje“ dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 4.a „Viši stručni suradnik za predškolski odgoj i obrazovanje“, kako slijedi:

4.a VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
<i>Kategorija</i>	<i>Potkategorija</i>	<i>Razina</i>	<i>Klasifikacijski rang</i>
II.	Viši stručni suradnik	/	6.
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
<i>Potrebno stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij edukacijsko-rehabilitacijske, pedagoške ili obrazovne struke - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu 		
<i>Stupanj složenosti poslova</i>	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
<i>Stupanj samostalnosti u radu</i>	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
<i>Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
Opis poslova radnog mjesta			Približan postotak vremena
Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koji se odnose na prijevremeni upis djece u prvi razred osnovne škole, odgodu upisa u prvi razred osnovne škole, privremeno oslobađanje od upisa u prvi razred ili od već započetog školovanja temeljem nalaza i mišljenja Stručnog povjerenstva, obavlja administrativne poslove vezane uz rad Stručnog povjerenstva			15%
Sudjeluje u postupku donošenja Odluke kod utvrđivanja primjerenog programa školovanja (osnovnog i srednjeg obrazovanja) i primjerenog oblika pomoći školovanju učenika s teškoćama u razvoju, unosi podatke u Nacionalni informacijski sustav prijave i upisa u srednje škole za upis djece s teškoćama u prve razrede srednjih škola temeljem nalaza i mišljenja Stručnog povjerenstva, obavlja administrativne poslove vezane uz rad Stručnog povjerenstva			20%
Izrađuje prijedlog Plana upisa djece u osnovnu školu, izrađuje prijedloge Odluka o razrednim odjelima u osnovnim školama, izrađuje prijedloge Odluka za dopunsku nastavu za djecu koja nedovoljno znaju hrvatski jezik, izdaje potvrde o završenom programu pripreme nastave hrvatskog jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik			10%
Vodi evidencije o učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima osnovnih i srednjih škola za čijim je radom prestala potreba ili rade na neodređeno nepuno radno vrijeme i o istima izdaje obavijest			15%
Vodi i rješava postupak određivanja osnovne škole u kojoj učenik, kojem je izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, nastavlja školovanje, poduzima odgovarajuće mjere u svezi zanemarivanja obveza roditelja prema djeci, izdaje objave za povlaštenu vožnju učenicima i njihovim pratiteljima			10%
Vodi odgovarajuće evidencije iz područja djelokruga svoga rada			20%
Po nalogu pročelnika obavlja i druge odgovarajuće poslove koji se odnose na službu.			10%

- Ispred naziva radnog mjesta pod rednim brojem 5. „Referent-blagajnik za decentralizirane funkcije u školstvu“ umjesto rednog broja „5.“ treba stajati redni broj „6.“.

Članak 5.

U članku 28., u Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb, branitelje i civilne stradale iz Domovinskog rata:

- u Odsjeku za zdravstvo i socijalnu skrb na radnom mjestu pod rednim brojem 3. „Viši savjetnik za zdravstvo i socijalnu skrb“ mijenja se Broj izvršitelja i glasi: „3“ te se u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje mijenja alineja 1., dodaje nova alineja 4., a dosadašnja alineja 4. postaje alineja 5., tako da isti dio sada glasi:

<i>Potrebno stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - vozački ispit za upravljanje motornim vozilima „B“ kategorije - poznavanje rada na računalu
--------------------------------	---

- na radnom mjestu pod rednim brojem 4. „Viši savjetnik za zdravstvo i socijalnu skrb - mjesto rada Knin“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi: „Magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske, zdravstvene, socijalne ili druge odgovarajuće struke“ zamjenjuju se riječima „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike“

- na radnom mjestu pod rednim brojem 5. „Savjetnik za zdravstvo i socijalnu skrb“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje mijenja se alineja 1., dodaje nova alineja 4., a dosadašnja alineja 4. postaje alineja 5., tako da isti dio sada glasi:

<i>Potrebno stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - vozački ispit za upravljanje motornim vozilima „B“ kategorije - poznavanje rada na računalu
--------------------------------	---

- na radnom mjestu pod rednim brojem 6. „Savjetnik za zdravstvo i socijalnu skrb“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje mijenja se alineja 1., dodaje nova alineja 4., a dosadašnja alineja 4. postaje alineja 5., tako da isti dio sada glasi:

<i>Potrebno stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - vozački ispit za upravljanje motornim vozilima „B“ kategorije - poznavanje rada na računalu
--------------------------------	---

- na radnom mjestu pod rednim brojem 6.a „Viši stručni suradnik za zdravstvo i socijalnu skrb“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje mijenja se alineja 1., dodaje nova alineja 4., a dosadašnja alineja 4. postaje alineja 5., tako da isti dio sada glasi:

<i>Potrebno stručno znanje</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - vozački ispit za upravljanje motornim vozilima „B“ kategorije - poznavanje rada na računalu
--------------------------------	---

- na radnom mjestu pod rednim brojem 7.a „Viši stručni suradnik za zdravstvo i socijalnu skrb - mjesto rada KNIN“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi: „Magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske, zdravstvene struke, socijalnog rada ili socijalne politike“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike“.

- u Odsjeku za hrvatske branitelje i civilne stradale iz Domovinskog rata na radnom mjestu pod rednim brojem 8. „Voditelj odsjeka“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi: „Magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske, zdravstvene, socijalne ili druge odgovarajuće struke“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, zdravstvene ili ekonomske struke, psihologije, sociologije, pedagogije, socijalnog rada ili socijalne politike“

- na radnom mjestu pod rednim brojem 9. „Viši savjetnik za hrvatske branitelje i civilne stradale iz Domovinskog rata“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi: „Magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske, zdravstvene ili socijalne struke“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike“

- na radnom mjestu pod rednim brojem 10. „Viši savjetnik za hrvatske branitelje, civilne stradale iz Domovinskog rata i zdravstvo - mjesto rada Drniš“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi: „Magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske, zdravstvene ili socijalne struke, socijalnog rada ili socijalne politike“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike“

- na radnom mjestu pod rednim brojem 11. „Savjetnik za hrvatske branitelje i civilne stradale iz Domovinskog rata - mjesto rada Knin“ u podnaslovu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, u dijelu Potrebno stručno znanje u alineji 1. riječi: „Magistar ili stručni specijalist pravne, ekonomske, zdravstvene ili socijalne struke“ zamjenjuju se riječima „Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili zdravstvene struke, psihologije, sociologije, socijalnog rada ili socijalne politike“

- radno mjesto pod rednim brojem 13. „Viši referent za hrvatske branitelje i civilne stradale iz Domovinskog rata“ ukida se.

Članak 6.

U članku 29., u Upravnom odjelu za gospodarstvo, turizam, poljoprivredu, ruralni razvoj i EU fondove:

- na radnom mjestu pod rednim brojem 13. „Viši savjetnik za obrtništvo i turizam“ mijenja se Broj izvršitelja i glasi: „4“.

Članak 7.

U članku 32., u Upravnom odjelu za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove:

- u Odsjeku za pravne i opće poslove iza radnog mjesta pod rednim brojem 32. „Viši savjetnik za opće pravne poslove“ dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 32.a „Savjetnik za opće i stručne poslove“ i glasi:

32.a SAVJETNIK ZA OPĆE I STRUČNE POSLOVE			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
<i>Kategorija</i>	<i>Potkategorija</i>	<i>Razina</i>	<i>Klasifikacijski rang</i>
II.	Savjetnik	/	5.
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
<i>Potrebno stručno znanje</i>	- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili tehničke struke		
	- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
	- položen državni ispit		
	- poznavanje rada na računalu		

<i>Stupanj složenosti poslova</i>	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka prema opisu poslova radnog mjesta, rješavanje složenih predmeta prema opisu poslova radnog mjesta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
<i>Stupanj samostalnosti u radu</i>	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
<i>Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama</i>	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
<i>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka</i>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
Opis poslova radnog mjesta	
	Približan postotak vremena
Prati propise iz područja nabave i ostalog djelokruga rada te sudjeluje u rješavanju složenih problema iz svog djelokruga rada	10 %
Sudjeluje u pripremi te priprema odgovarajuću dokumentaciju, sukladno nadležnosti Odjela, za postupke te sudjeluje u postupcima jednostavne nabave i javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Odjela, kao i u podnošenju zahtjeva za pokretanje postupaka nabave za potrebe Odjela i izradi nacrt istog, sudjeluje u izradi nacrt ugovora koji se odnose na nabavu za potrebe Odjela te obavlja ostale složene poslove u istom području sukladno propisima, priprema i izrađuje nacrt plana nabave iz nadležnosti Odjela te izmjene i dopune istog, vodi evidencije i izrađuje potrebna izvješća, izrađuje i ažurira evidencije sklopljenih ugovora iz nadležnosti Odjela u dijelu koji se odnosi na nabavu te, s tim u vezi, sudjeluje u ažuriranju evidencija ugovora iz nadležnosti Odjela, radi objave na web-stranicama Županije	25 %
Prati izvršenje sklopljenih ugovora temeljem provedenih postupaka nabave roba, radova i usluga iz područja djelokruga Odjela	20%
Obavlja složene poslove vezano uz kontrolu računa i naloga za plaćanje iz djelokruga Odjela te prati, sukladno svom djelokrugu rada i nadležnosti Odjela, stanje po računima iz djelokruga Odjela, ponajprije sudjelovanjem u izradi te izradom odgovarajućih internih evidencija i unosom podataka u iste	20 %
Sudjeluje u izradi nacrt prijedloga proračuna i rebalansa proračuna te izvršenja proračuna iz razdjela Odjela, sudjeluje u praćenju trošenja sredstava proračuna s pozicija Odjela, sudjeluje u popunjavanju financijskih dokumenata iz nadležnosti Odjela	10%
Izrađuje i priprema potrebna izvješća iz područja svog rada	10 %
Po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika i voditelja Odsjeka obavlja i druge odgovarajuće poslove koji se odnose na službu.	5 %

- u svim odsjecima Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove, kod svih radnih mjesta odnosno kod radnih mjesta od rednog broja 2. do rednog broja 38., u podnaslovu Opis poslova radnog mjesta u posljednjoj alineji opisa poslova dodaju se riječi na način kako slijedi:

a) kod radnih mjesta voditelja odsjeka, u podnaslovu Opis poslova radnog mjesta u posljednjoj alineji opisa poslova iza riječi "pročelnika" dodaju se riječi: „i zamjenika pročelnika“,

b) kod svih ostalih radnih mjesta, u podnaslovu Opis poslova radnog mjesta u posljednjoj alineji opisa poslova iza riječi "pročelnika" dodaje se zarez te se iza zareza dodaju riječi: „zamjenika pročelnika“.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 112-02/23-01/4

URBROJ: 2182-06-23-21

Šibenik, 24. kolovoza 2023.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
dr. sc. Marko Jelić, v.r.
