

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 65. stavak 1. toč. 20. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 30/18. – pročišćeni tekst, 10/20. i 6/21.) i članka 28. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 26/19.), župan Istarske županije dana 14. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKA
o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i
druge etničke skupine

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine (KLASA: 023-01/19-01/80, URBROJ: 2163/1-01/8-19-2 od 23. prosinca 2019., KLASA: 023-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-01/8-20-02 od 14. siječnja 2020., KLASA: 023-01/20-06/32, URBROJ: 2163/1-01/11-20-02 od 08. listopada 2020. i KLASA: 024-03/22-02/04, URBROJ: 2163-01/11-22-02 od 01. travnja 2022. godine) u članku 11. ispravlja se tekst o potrebnom broju radnih mjesta gdje umjesto „8“ radnih mjesta ispravno treba stajati „10“ i potrebnom broju izvršitelja u upravnom tijelu gdje umjesto „8“ ispravno treba stajati „10“.

U tabelarnom prikazu se dodaje Redni broj mjesta 1.1. i 2.2. koji glase:

Red. br. mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.1.	Viši/a savjetnik/ca za zaštitu prava nacionalnih manjina	II	Viši/a savjetnik/ca	–	4.	1
2.2.	Viši/a stručni/a suradnik/ca za civilno društvo i mlade	II	Viši/a stručni/a suradnik/ca	–	6.	1

te se mijenja naziv radnog mjesta pod točkom 2.

Red. br. mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Viši/a stručni/a suradnik/ca za	II	Viši/a stručni/a suradnik/ca	–	6.	1

	nacionalne manjine					
--	--------------------	--	--	--	--	--

Članak 2.

Iza članka 12. dodaje se članak 12.a koji glasi:

VIŠI/A SAVJETNIK/CA ZA ZAŠTITU PRAVA NACIONALNIH MANJINA

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta

- prati stanje u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela koji se odnose na zaštitu prava nacionalnih manjina,
- prati i proučava propise i stručno obrađuje najsloženija pitanja koji se odnose na zaštitu prava nacionalnih manjina,
- obavlja stručno-analitičke i statističke poslove iz nadležnosti Upravnog odjela, izrađuje analize te izvještajnu i ostalu potrebnu dokumentaciju za potrebe Upravnog odjela i drugih nadležnih tijela,
- pruža stručnu pomoć udrugama i vijećima nacionalnih manjina o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- sudjeluje u rješavanju predstavljeni fizičkih i pravnih osoba vezanih za problematiku poštivanja osnovnih ljudskih i manjinskih prava,
- pruža savjete i stručnu pomoć službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka koji se odnose na zaštitu prava nacionalnih manjina,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- poznavanje talijanskog jezika.

2. Složenost poslova

- uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela te pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja.

3. Samostalnost u radu

- samostalnost u radu u okviru obavljanja poslova i zadaća radnog mjesta, ograničena općim i specifičnim uputama rukovodećeg službenika.

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- svakodnevna stručna komunikacija koja uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela (neposredno, putem telefona, e-pošte i sl.) sa službenicima unutar upravnog tijela i iz drugih upravnih tijela županije, službenicima iz jedinica lokalne samouprave i drugih javnopravnih tijela,
- učestala, na poseban zahtjev nadređenog službenika i dužnosnika, a u svrhu pružanja savjeta i stručnih mišljenja i razmjene informacija .

5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za zakonitost rada i postupanja u upravnom postupku, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz djelokruga upravnog tijela,
- uključuje i materijalnu odgovornost za povjerena sredstva za rad (informatička oprema, uredski namještaj i sl.).

Članak 3.

Članak 13. mijenja se i glasi:

VIŠI/A STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA NACIONALNE MANJINE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta

- prati propise iz djelokruga rada Upravnog odjela koji se odnose na zaštitu prava nacionalnih manjina,
- sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela,
- radi na informiranju javnosti o radu Upravnog odjela,
- pruža stručnu pomoć vijećima nacionalnih manjina, i udrugama o pitanjima iz rada Upravnog odjela,
- radi na poticanju bilingvizma u društvenoj zajednici, prevladavanju jezičnih i kulturoloških barijera, na promicanju europskih vrijednosti i tolerancije,
- kontrolira izvršavanja programskih djelatnosti i namjensko korištenje financijskih sredstava udruga nacionalnih manjina županijske razine za koje se sredstva osiguravaju u županijskom proračunu,
- surađuje sa nadležnom državnim tijelima u ostvarivanju godišnje plana i programa rada odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje



- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih znanosti,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- poznavanje talijanskog jezika.

2. Složenost poslova

- uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela

3. Samostalnost u radu

- samostalnost u radu uz redovit nadzor i upute pročelnika.

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar, a povremeno i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija sa službenicima drugih javnopravnih tijela.

5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

- stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), te pravilnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 4.

Iza članka 13.a dodaje se članak 13.b koji glasi:

VIŠI/A STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA CIVILNO DRUŠTVO I MLADE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati propise iz djelokruga rada Upravnog odjela koji se odnose na civilno društvo i mlade,
- sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Upravnog odjela,
- radi na informiranju javnosti o radu Upravnog odjela,
- obavlja stručno-analitičke i statističke poslove iz nadležnosti Upravnog odjela, izrađuje analize te izvještajnu i ostalu potrebnu dokumentaciju za potrebe Upravnog odjela i drugih nadležnih tijela,
- pruža stručnu pomoć udrugama civilnog društva i mladima o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- kontinuirano prati i kontrolira izvršavanje programskih djelatnosti i namjensko korištenje financijskih sredstava udruga civilnog društva za koje se sredstva osiguravaju u županijskom proračunu,
- surađuje sa nadležnom državnim tijelima u ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada odjela,

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih područja znanosti – polje ekonomija, informacijske i komunikacijske znanosti, filologija (jezične znanosti) ili obrazovne znanosti,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika.

2. Složenost poslova

- uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela.

3. Samostalnost u radu

- samostalnost u radu uz redovit nadzor i upute pročelnika.

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar, a povremeno i izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija sa službenicima drugih javnopravnih tijela.

5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

- stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), te pravilnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 5.

Članak 14. mijenja se i glasi:

VIŠI REFERENT ZA TALIJANSKU NACIONALNU ZAJEDNICU I DRUGE ETNIČKE SKUPINE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija radnog mjesta: Viši referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavne rutinske upravne, stručne i administrativne poslove,
- vodi evidencije i registre propisane zakonskim i podzakonskim propisima,
- obavlja izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručne tehnike,

- prati zakonske propise iz djelokruga svoga rada uz obvezu trajne edukacije radi usvajanja novih znanja i kvalitetnog izvršenja poslova i zadataka,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika ili drugog pretpostavljenog službenika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- poznavanje talijanskog jezika.

2. Složenost poslova

- uključuje izričito određene poslove, koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka , metoda rada i stručne tehnike.

3. Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih predmeta.

4. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

- koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

Članak 6.

U ostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine (KLASA: 023-01/19-01/80, URBROJ: 2163/1-01/8-19-2 od 23. prosinca 2019., KLASA: 023-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-01/8-20-02 od 14. siječnja 2020., KLASA: 023-01/20-06/32, URBROJ: 2163/1-01/11-20-02 od 08. listopada 2020. i KLASA: 024-03/22-02/04, URBROJ: 2163-01/11-22-02 od 01. travnja 2022. godine) ostaje neizmijenjen.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA/CLASSE: 024-03/22-02/04
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-22-04
Pula-Pola, 14. lipnja 2022.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
Boris Miletić**

Dostaviti:

- 1. UO za talijansku nacionalnu zajednicu i druge etničke skupine*
- 2. Stručna služba Skupštine, Odsjek za pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima*
- 3. Objava*
- 3. Pismohrana, ovdje*