

Na temelju članka 4. stavka 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. stavka 1. točka 20. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13, 16/16, 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 na prijedlog pročelnika Kabineta župana dana 20. svibnja 2022. godine, donosi

PRAVILNIK o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Kabineta župana

Članak 1.

Članak 11. Pravilnika o unutarnjem redu Kabineta župana („Službene novine Istarske županije“ br. 29/19 i 23/20) mijenja se i glasi:

„U Kabinetu župana sistematizirano je 22 radnih mjesta sa 29 izvršitelja kako slijedi:

U tablici, u članku 11. brišu se radna mjesta pod rednim brojem 1.4. Viši savjetnik za gospodarske djelatnosti i 1.9. Ekonom te se pod navedenim rednim brojevima sistematiziraju radna mjesta koja glase:

Rb. rad. mj.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.4.	Viši savjetnik za odnose s javnošću	-	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
1.9.	Referent za odnose s javnošću	-	III.	Referent	-	11.	1

U tablici, u članku 11. Odsjek za lokalnu i međuregionalnu suradnju i protokol, za radno mjesto pod rednim brojem 2.3. „Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću“ mijenja se broj izvršitelja kako slijedi:

Rb. rad. mj.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.3.	Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću	Odsjek za lokalnu i međuregionalnu suradnju i protokol	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1

U tablici, u članku 11. Odsjek za lokalnu i međuregionalnu suradnju i protokol iza radnog mjesta pod rednim brojem 2.1. dodaje se novi redni broj 2.2. radnog mjesta koji glasi:

Rb. rad. mj.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.2	Viši savjetnik za protokol	Odsjek za lokalnu i međuregionalnu suradnju i protokol	II.	Viši savjetnik	-	4	2

U tablici, u članku 11. Odsjek za lokalnu i međuregionalnu suradnju i protokol, dosadašnja radna mjesta pod rednim brojem 2.2., 2.3. i 2.4. postaju radna mjesta pod rednim brojem 2.3., 2.4. i 2.5.

U tablici, u članku 11. Odsjek za informatizaciju i digitalizaciju, za radno mjesto pod rednim brojem 3.3. Viši informatički suradnik mijenja se broj izvršitelja kako slijedi:

Rb. rad. mj.	Naziv radnog mjesta	Unutarnja ustrojstvena jedinica	Kategorija	Potkategorija	Razina potkategorije	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.3.	Viši informatički suradnik	Odsjek za informatizaciju i digitalizaciju	II.	Viši stručni suradnik	-	6	2

Članak 2.

Članak 15. mijenja se i glasi:

„Članak 15.

VIŠI SAVJETNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja koja se odnose na odnose s javnošću i informacije o djelatnostima Županije i njezinih tijela
- priprema prigodne govore i prigodne dopise župana
- koordinira i priprema sadržaje iz područja rada upravnih tijela Istarske županije za objavu na mrežnim stranicama Istarske županije i društvenim mrežama
- piše i uređuje sadržaje za brošure, video materijale i druge prigodne materijale iz područja rada upravnih tijela Istarske županije za objavu putem medija
- organizira tiskovne konferencije župana, zamjenika župana i pročelnika upravnih tijela Istarske županije
- priprema priopćenja za objavu u medijima, priloge za radio i televiziju, članke za novine i časopise te obavijesti, reagiranja i ispravke objavljenih informacija
- prati medije i analizira objavljene sadržaje
- surađuje sa svim sredstvima javnog priopćavanja, novinarima i predstavnicima medija
- prati propise i stručnu literaturu vezanu uz medije te obavlja druge poslove i radne zadatke po nalogu župana, zamjenika župana i pročelnika

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti – polje politologija, informacijske i komunikacijske znanosti (komunikologija, odnosi s javnošću, masovni mediji, novinarstvo), pedagogija, filozofija, filologija (jezične znanosti) ili povijest
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika

2. Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje najsloženijih poslova iz područja odnosa s javnošću, rješavanje najsloženijih predmeta u području rada uz izvrsno poznavanje zakonitosti struke, kao i drugih struka uključenih u pojedine aktivnosti te kreativni pristup u obavljanju poslova i radnih zadataka

3. Samostalnost u radu

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

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- svakodnevna stručna komunikacija koja uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu obavljanja poslova i to: svakodnevni kontakti s medijima i upravnim tijelima Istarske županije, česti kontakti s trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu županije, jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije, državnim tijelima te drugim institucijama iz zemlje i inozemstva na njihov zahtjev
- učestala na poseban zahtjev župana, zamjenika župana i nadređenog službenika u svrhu pružanja savjeta i stručnih mišljenja i razmjene informacija

5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te prijedloge sadržaja iz područja odnosa s javnošću
- uključuje i materijalnu odgovornost za povjerena sredstva za rad (informatička oprema, uredski namještaj i sl.)“

Članak 3.

Članak 20. mijenja se i glasi:

„Članak 20.

REFERENT ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina potkategorije:-

Klasifikacijski rang: 11

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u pripremi sadržaja iz područja rada upravnih tijela Istarske županije za objavu na mrežnim stranicama Istarske županije
- sudjeluje u pripremi i organizaciji tiskovnih konferencija župana, zamjenika župana i pročelnika upravnih tijela Istarske županije
- sudjeluje u pripremi priopćenja, obavijesti, reagiranja i ispravaka objavljenih informacija
- priprema jednostavnije odgovore na upite postavljene županu putem e-maila, mrežnih stranica Istarske županije i društvenih mreža
- priprema jednostavnija izvješća za potrebe župana, zamjenika župana i pročelnika
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu pročelnika

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**1. Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke ili gimnazija
- 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 jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

3. Samostalnost u radu

- samostalnost u radu uz stalni nadzor i upute nadređenog službenika

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte sa službenicima unutar upravnog tijela, sa službenicima drugih upravnih tijela te medijima.

5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

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

Članak 4.

Iza članka 21. dodaje se novi članak 21.a koji glasi:

„Članak 21. a**VIŠI SAVJETNIK ZA PROTOKOL****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja koja se odnose na protokol
- koordinira aktivnosti u organizaciji protokola i međunarodne suradnje Istarske županije te aktivnosti vezane uz organizaciju županijskih manifestacija i projekata od interesa za Istarsku županiju
- organizira i koordinira primanja svih službenih izaslanstava na međunarodnoj, državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini prilikom njihova posjeta Istarskoj županiji
- organizira i koordinira najznačajnije kulturne, gospodarske, međunarodne i ostale manifestacije i događaje od interesa za Istarsku županiju
- organizira primanje građana i pravnih osoba te druge prijeme i posjete za potrebe županijskih dužnosnika
- priprema informacije, sažetke i prezentacije te koordinira logistiku za potrebe predstavljanja važnih županijskih projekata i službenih putovanja izaslanstava Istarske županije
- obavlja druge poslove i radne zadatke po nalogu župana, zamjenika župana i pročelnika

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti – polje politologija, informacijske i komunikacijske znanosti (komunikologija, odnosi s javnošću, masovni mediji, novinarstvo), sociologija, interdisciplinarnе društvene znanosti, socijalne djelatnosti, filozofija, filologija (jezične znanosti) ili povijest
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika

2. Složenost poslova

-stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje najsloženijih poslova iz područja protokola, rješavanje najsloženijih predmeta u području rada uz izvrsno poznavanje zakonitosti struke, kao i drugih struka uključenih u pojedine aktivnosti te kreativni pristup u obavljanju poslova i radnih zadataka

3. Samostalnost u radu

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

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- svakodnevna stručna komunikacija koja uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu obavljanja poslova i to: svakodnevni kontakti s upravnim tijelima Istarske županije i jedinicama lokalne samouprave s područja Istarske županije, građanima i pravnim osobama s područja Istarske županije, česti kontakti s jedinicama područne (regionalne) samouprave, trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu županije, državnim tijelima te drugim institucijama iz zemlje i inozemstva na njihov zahtjev
- učestala, na poseban zahtjev župana, zamjenika župana i nadređenog službenika u svrhu pružanja savjeta i stručnih mišljenja, prikupljanja i razmjene informacija

5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te prijedloge sadržaja iz područja protokola

- uključuje i materijalnu odgovornost za povjerena sredstva za rad (informatička oprema, uredski namještaj i sl.).“

Članak 5.

U članku 24., kod radnog mjesta VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROTOKOL mijenja se opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta pod točkom 1. Potrebno stručno znanje i glasi:

„Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti – polje politologija, informacijske i komunikacijske znanosti (komunikologija, odnosi s javnošću, masovni mediji, novinarstvo), sociologija, interdisciplinarnе društvene znanosti, socijalne djelatnosti, filozofija, filologija (jezične znanosti) ili povijest
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika“

Članak 6.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene i na snazi.

Članak 7.

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

KLASA/CLASSE: 024-03/22-02/06
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-22-02
Pula-Pola, 20. svibnja 2022.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
Boris Miletić**

Dostaviti:

1. *Kabinet župana Istarske županije*
2. *Stručna služba Skupštine Istarske županije*
3. *Objava*
4. *Pismohrana, ovdje*

