

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I
SPORT

Klasa:023-01/08-01/03

Urbroj:2163/1-05/4-08-1

Labin, 09.04.2008.

ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO
putem
STRUČNE SLUŽBE ZA POSLOVE SKUPŠTINE I POGLAVARSTVA
Dršćevka 3
PAZIN

Predmet: Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustroju Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije - dostavlja se

U privitku vam dostavljamo naprijed navedeni akt sa zamolbom da ga uvrstite u dnevni red naredne sjednica Poglavarstva Istarske županije.

S poštovanjem

PROČELNIK
Mladen Dušman

Na temelju članka 59. i 77. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 09/06 - drugi pročišćeni tekst i 14/06) te članka 22. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" broj 18/05 i 13/07), Županijsko poglavarstvo Istarske županije na sjednici održanoj dana _____ donosi

Z A K L J U Č A K

1. Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:

Urbroj:

Pula, _____

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKO POGLAVARSTVO**

Predsjednik
Ivan Jakovčić

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ovog akta sadržan je u članku 59. i 77. Statuta Istarske županije («Službene novine Istarske županije» br. 09/06 - drugi pročišćeni tekst i 14/06) kojim je propisana nadležnost Poglavarstva odnosno vrsta akata koje Poglavarstvo donosi te u članku 22. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije («Službene novine Istarske županije» br. 18/05) kojim je propisano da se način rada i odlučivanja, unutarnja organizacija, broj potrebnih djelatnika za obavljanje poslova iz djelokruga upravnog tijela s opisom poslova i stručnim uvjetima, uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju kojeg donosi čelnik upravnog tijela uz suglasnost županijskog poglavarstva.

II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UTVRĐUJU OVIM AKTOM I POSljedICE KOJE će NASTATI NJEGOVI DONOŠENJEM

Ovim aktom pristupa se izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik), a koje se odnose na izmjenu točke 6. članka 12. Pravilnika na način da se broj izvršitelja kod radnog mjesta Stručnog savjetnika za pravne poslove povećava sa "1" na "2" te na izmjenu točke 10. na način da se umjesto radnog mjesta "Administrativnog tajnika" predviđa radno mjesto "VIŠEG STRUČNOG REFERENTA" dok broj izvršitelja ostaje isti (1). Prva izmjena odnosno povećanje broja izvršitelja kod radnog mjesta "Stručnog savjetnika za pravne poslove" uvjetovana je činjenicom znatnog povećanja obima poslova navedenog radnog mjesta do kojega je došlo od studenog 2001.g., kada su na Istarsku županiju prenijeta osnivačka prava nad srednjim i osnovnim školama, pa do danas. Budući da oblast obrazovanja i sporta (ne spominjemo kulturu imajući u vidu plan skorašnjeg odvajanja odjela) zahtijeva primjenu propisa iz vrlo "šarolikih" pravnih područja mišljenja smo da bi planiranjem i zapošljavanjem drugog izvršitelja omogućili podjelu poslova po pravnim područjima te podjelu po školama. Naime, budući da smo osnivači 49 škola svakodnevni kontakti sa školama po njihovim upitima, zahtjevima za pravnu pomoć i sl. oduzimaju zaista puno vremena. Pored toga predmetno radno mjesto obuhvaća poslove praćenja, tumačenja i primjene zakona i podzakonskih akata te operativne poslove iz oblasti predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg te visokog školstva, imovinskopravnih odnosa, javne nabave, radnih odnosa, zakupa poslovnih prostora, gradnje, obveznih odnosa itd. U poslove ovog radnog mjesta ubrajaju se i poslovi oko pripreme akata za Poglavarstvo i Skupštinu Istarske županije, provođenja kompletnog postupka i obrada zahtjeva za dodjelu stipendija i potpora za poslijediplomski studij (godišnje u prosjeku preko 500 zahtjeva), praćenje rada školskih odbora, tumačenje i primjena kolektivnih ugovora u školama i dr. Druga izmjena uvjetovana je činjenicom da je djelatnica koja je sa SSS bila zaposlena na radnom mjestu "administrativnog tajnika" u međuvremenu

završila VI/I stupanj stručne spreme pa predlažemo izmjenu naziva i uvjeta radnog mjesta te dodavanje određenih novih poslova radnog mjesta.

III. FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA IZVRŠENJE OVOG AKTA

Osigurana u Proračunu Istarske županije za 2008.g.

IV. PRIJEDLOG AKTA

Dostavlja se u prilogu, sa obrazloženjem .

PROČELNIK
Mladen Dušman

Na temelju članka 53.stavak 3. i 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05 i 109/07), članka 144.stavak 3. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine" br. 92/05., 142/06. , 77/07., 107/07. i 27/08.) i članka 22. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 18/05. i 13/07.) Pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije, uz suglasnost Poglavarstva Istarske županije od _____, donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika
o unutarnjem ustroju Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije

Članak 1.

U članku 12. stavak 1. Pravilnika o unutarnjem ustroju Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Istarske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u točki 6. STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE, broj izvršitelja mijenja se iz "1" u "2".
U istom članku točka 10. mijenja se i glasi:

" 10. VIŠI STRUČNI REFERENT

- 1 izvršitelj

Opis poslova

- obavlja manje složene analitičke poslove iz nadležnosti odjela (priprema izvještaja o izvršenim službenim putovanjima u inozemstvo, izvješća o troškovima prijevoza zaposlenih i sl.)

- izrađuje manje složenu dokumentaciju iz nadležnosti upravnog tijela (putni nalozi, evidencije o prisutnosti na radu, nalozi za isplatu, objave javnih poziva u dnevnom tisku, jednostavniji dopisi i sl.)

- obavlja sve administrativne poslove za potrebe čelnika upravnog tijela (prijem stranaka, telefonskih poruka, poslovi prijepisa i sl.)

- obavlja sve druge poslove uredskog poslovanja (vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika I i II stupanjskog upravnog postupka, prijem, razvrstavanje i otprema pošte i sl.)

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Uvjeti

- VI/I stupanj stručne sprema - VŠS upravne ili ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog staža u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje talijanskog jezika.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja zaključka o davanju suglasnosti na isti od strane Poglavarstva Istarske županije, a objavljuje se na oglasnoj ploči u sjedištu Upravnog odjela.

Klasa:023-01/07-01/06

Urbroj:2163/1-05/1-07-1

Labin, _____

PROČELNIK
Mladen Dušman

Na ovaj Pravilnik Poglavarstvo Istarske županije dalo je suglasnost Zaključkom

Klasa: _____ Urbroj: _____ od _____

