

8.

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), članka 52. točka 11. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćeni tekst), i članka 28. stavka 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 29/19), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Župan Primorsko-goranske županije, dana 21. siječnja 2020. godine donio je,

P R A V I L N I K o unutarnjem redu Upravnog odjela turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, lake povrede službene dužnosti, te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) u skladu sa statutom i općim aktima Primorsko-goranske županije.

Riječi i izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Primorsko-goranske županije, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

U Upravnom odjelu kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

1. Odsjek za poduzetništvo i ruralni razvoj koji obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na:

- pripremu, provođenje i praćenje programa i mjera razvitka turizma u skladu sa strateškim planovima razvoja turizma Županije i suradnju s turističkim zajednicama i strukovnim udruženjima iz područja turizma;

- praćenje stanja u području gospodarstva, predlaganje i provođenje mjera promicanja razvoja, sustavnog unapređivanja i tehnološkog razvoja malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva;

- suradnju s domaćim i stranim institucijama, udruženjima i centrima koji se bave razvojem poduzetništva i inovacija;

- praćenje provedbe nacionalnog programa ruralnog razvoja te pripremu, provođenje i praćenje programa i mjera

ruralnog razvoja u Županiji u području poljoprivrede poduzetništva, turizma i šumarstva;

- praćenje stanja u području poljoprivrede, predlaganje i provođenje programa i mjera za razvoj poljoprivrede, stočarstva, vinogradarstva, vinarstva i proizvodnje hrane, posebno autohtonih proizvoda i ribarstva;

- praćenje dodjele državnog poljoprivrednog zemljišta u zakup, te pripremanje i sudjelovanje u provedbi programa i mjera okrupnjavanja i navodnjavanja poljoprivrednog zemljišta;

- predlaganje i provođenje programa i mjera razvoja u području šumarstva i drvoprerađivačke industrije i suradnja sa subjektima iz navedenog područja;

- primjena propisa iz područja lovstva, a posebice provođenje postupaka davanja u zakup zajedničkih lovišta, te predlaganje i provođenje mjera i programa razvitka lovstva i suradnja sa subjektima iz navedenog područja;

- primjena propisa iz područja zaštite životinja, a posebice sudjelovanje u pripremi i predlaganju akata i mjera kojima se uređuje zaštita napuštenih i izgubljenih životinja te praćenje izvršenja;

- praćenje i koordiniranje rada trgovačkih društava i ustanova iz nadležnosti Upravnog odjela, a u kojima je Županija član ili osnivač, te podnošenje izvješća o njihovom radu;

- predlaganje i kandidiranje projekata od interesa za Županiju i obavljanje stručnih poslova vezanih za programe Europske unije i Republike Hrvatske;

- sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije.

2. Odsjek za gospodarstvo i turizam koji obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na povjerene poslove državne uprave:

- upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar;

- izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija, te izdavanje potvrda iz istih;

- izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednog zanimanja;

- utvrđivanje udovoljavaju li pravne osobe koje obavljaju obrt uvjetima za obavljanje pojedinih vrsta djelatnosti iz pravilnika o vezanim i povlaštenim obrtima;

- utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata;

- razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu;

- utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu;

- utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje

- izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča;

- utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovniha objekata; utvrđivanje minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju;

- utvrđivanje ispunjavanja minimalnih tehničkih uvjeta i drugih propisanih uvjeta za prodajne objekte, opremu i sredstva za obavljanje djelatnosti trgovine;

- izdavanje i oduzimanje dozvola za obavljanje poslova javnog komisionara Hrvatskoj gospodarskoj komori za pojedinu javnu komisiju prodavaonice, odnosno javnom komisionaru te obavljanje općeg nadzora nad radom javnih komisionara;

- donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga prestanka zadruge u zakonom propisanim slučajevima;

- utvrđivanje naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta; prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu zahtjeva i davanje mišljenja te suglasnosti u postupku izrade prostornih planova; vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta;
- obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume;
- izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 4.

Poslove Odsjeka za gospodarstvo i turizam izvan sjedišta Upravnog odjela obavljaju samostalni izvršitelji.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obavljaju se u Crikvenici, Čabru, Delnicama, Krku, Malom Lošinj, Opatiji, Rabu Vrbovskom.

Članak 5.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik. Pročelnik ima jednog pomoćnika.

Odsjekom upravlja voditelj Odsjeka.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela, pročelnik odgovara Županu i zamjeniku Župana kojem su povjereni poslovi i praćenje stanja u djelokrugu Upravnog odjela.

Voditelj Odsjeka za svoj rad odgovara pročelniku Upravnog odjela.

Članak 6.

Pomoćnik pročelnika zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegova kraćeg izbivanja ili spriječenosti u radu, a u slučaju njegove odsutnosti ili ukoliko radno mjesto nije popunjeno, drugi rukovodeći službenik kojeg ovlasti pročelnik.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

U Upravnom odjelu se sistematizira 35 radnih mjesta sa 48 izvršitelja kao i dva privremena radna mjesta za potrebe rada na projektima ARCA ADRIATICA i Adri.SMart-Fish.

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Pročelnik	1
Pomoćnik pročelnika za gospodarstvo i turizam	1
Referent – administrativni tajnik	1
Savjetnik za pravne i upravne poslove I	1
Savjetnik za ekonomske poslove i planiranje II	1
Odsjek za poduzetništvo i ruralni razvoj	
Voditelj Odsjeka za poduzetništvo i ruralni razvoj	1
Viši savjetnik za poljoprivredu II	1
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i ruralni razvoj	1
Savjetnik za poduzetništvo i obrt I	1
Savjetnik za konkurentnost i projekte II	1
Savjetnik za lovstvo i šumarstvo I	1
Savjetnik za razvoj turizma II	1
Savjetnik za pravne poslove II	1
Odsjek za gospodarstvo i turizam	
Voditelj Odsjeka za gospodarstvo i turizam	1
Savjetnik za gospodarstvo I	1
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II	2

Viši stručni suradnik za gospodarstvo	2
Stručni suradnik za gospodarstvo	1
Referent za gospodarstvo i turizam	2
Savjetnik za turizam I	1
Viši stručni suradnik za turizam	3
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Crikvenica	1
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam - mjesto rada Crikvenica	3
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Čabar	1
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam – mjesto rada Delnice	1
Stručni suradnik za gospodarstvo i turizam – mjesto rada Delnice	1
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Krk	2
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Krk	2
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Mali Lošinj	2
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam . mjesto rada Mali Lošinj	1
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Opatija	2
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam – mjesto rada Opatija	2
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Rab	2
Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam – mjesto rada Rab	1
Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Vrbovsko	1
PRIVREMENA RADNA MJESTA:	
Viši stručni suradnik za rad na projektima ARCA ADRIATICA i Adri.SMartFish	
Savjetnik za rad na projektima ARCA ADRIATICA i Adri.SMartFish II	

Broj izvršitelja, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, te opisi razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta propisani Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, navedeni su u prilogu: Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a koji se ne objavljuje.

Članak 8.

Kada poslove pojedinog radnog mjesta obavlja više izvršitelja, nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova službenicima tog radnog mjesta uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 9.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik, u opisu poslova kojega je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, spriječen ili ako radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje o upravnoj stvari nadležna je osoba koju odredi neposredno nadređeni službenik, odnosno pročelnik.

VI. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 10.

Kao lake povrede službene dužnosti, pored već utvrđenih zakonom, smatraju se i:

1. nemaran ili nesavjestan odnos prema imovini koja je povjerena u službi ili u svezi sa službom;
2. nekorektan odnos i neuljudno ponašanje prema suradnicima, drugim službenicima i namještenicima ili strankama;
3. uskraćivanje ili ne pružanje stručne pomoći drugim službenicima i namještenicima u izvršavanju njihove službe i radnih zadataka;
4. učestalo primanje privatnih posjeta kojima se ometa proces rada i ostali službenici i namještenici;
5. ulazanje u zgrade i prostorije upravnih tijela izvan radnog vremena, bez odobrenja pročelnika Upravnog odjela i upisa u odgovarajuću knjigu na recepciji ili evidenciju prisutnosti na radu;
6. prikrivanje manjih oštećenja na imovini ili sredstvima povjerenim službeniku ili namješteniku u službi ili u svezi sa službom;
7. nedovoljno vođenje brige o osobnoj urednosti i izgledu obzirom na poslove koji se obavljaju;
8. ako službenik više od tri puta tijekom mjeseca neopravdano kasni na rad ili ranije ode s posla ili koristi dnevni odmor dulje od 30 minuta, kao i u slučaju nejavljivanja nadređenom službeniku;
9. nejavljivanje neposredno nadređenom službeniku u slučaju zakašnjenja na posao;
10. nepoštivanje zakonskih odredbi te drugih podzakonskih akata o zaštiti na radu, kao i Pravilnika o zaštiti na radu za upravna tijela Primorsko-goranske županije;
11. uznemiravanje ostalih službenika na neki od načina utvrđenih odredbama Pravilnika o radu službenika i namještenika u upravnim tijelima Primorsko-goranske županije;
12. neizvršavanje pisanih i/ili usmenih naputaka za rad;

13. nepoduzimanje mjera zaštite osobnih podataka sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

VII. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

Članak 11.

Službenici Upravnog odjela dužni su:

- redovno pratiti svu pravnu regulativu koja se odnosi na njihov djelokrug rada;
- svakodnevno kroz svoj rad, odnosno obavljanje poslova provoditi i unapređivati sustav kvalitete;
- raditi i surađivati na pripremi i izradi EU projekata iz svog djelokruga rada;
- u obavljanju poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni surađivati sa službenicima drugih upravnih tijela Županije, te ustanovama i trgovačkim društvima kojima je Županija (su)osnivač;
- surađivati sa upravnim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave na području Županije, a ako to narav posla zahtijeva i sa upravnim tijelima ostalih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj.

Članak 12.

Pročelnik Upravnog odjela ovlašten je za potpisivanje akata iz djelokruga Upravnog odjela, osim onih akata koji se upućuju nositeljima i zamjenicima nositelja predstavničke i izvršne vlasti državnih tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koje potpisuje Župan.

Članak 13.

Pročelnik Upravnog odjela može ovlastiti rukovodećeg službenika Upravnog odjela za potpisivanje akata iz djelokruga Upravnog odjela.

Članak 14.

Pročelnik Upravnog odjela može po ovlaštenju Župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga Upravnog odjela.

Članak 15.

Službenici Upravnog odjela dužni su, pored obavljanja poslova radnog mjesta na kojeg su raspoređeni, sudjelovati u radu stalnih ili povremenih tijela u koja su imenovani odlukom Župana ili Županijske skupštine.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Temeljem ovog Pravilnika, u roku od dva mjeseca od dana njegova stupanja na snagu, donijeti će se rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta.

Na službenike koji ne budu raspoređeni u skladu s odredbom stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe propisa koji se odnosi na raspolaganje službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije, KLASA: 023-08/13-01/3, URBROJ: 2170/1-06-13-5 od 20. kolovoza 2013. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije

KLASA: 023-08/13-01/3, URBROJ: 2170/1-06-02/2-14-61 od 3. rujna 2014. godine, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije KLASA: 023-08/13-01/3, URBROJ: 2170/1-06-02/2-17-139 od 4. listopada 2017. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije KLASA: 023-08/13-01/3, URBROJ: 2170/1-06-02/2-18-162 od 6. rujna 2018. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije KLASA: 023-08/13-01/3, URBROJ: 2170/1-06-02/2-18-182 od 28. prosinca 2018. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije KLASA: 023-08/13-01/3, URBROJ: 2170/1-06-02/2-19-189 od 27. veljače 2019. godine.

IX. STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Članak 18.

Ovaj Pravilnik objavit će se »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu 1. veljače 2020. godine.

Klasa: 023-01/20-01/6

Ur. broj: 2170/1-06-02/2-20-2

Rijeka, 21. siječnja 2020.

Župan

Zlatko Komadina, dipl. ing., v. r.

9.

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), članka 52. točka 11. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 - pročišćeni tekst), i članka 28. stavka 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 29/19), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo Župan Primorsko-goranske županije, dana 21. siječnja 2020. godine donio je,

P R A V I L N I K o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, lake povrede službene dužnosti, te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela za zdravstvo (u daljnjem

tekstu: Upravni odjel) u skladu sa statutom i općim aktima Primorsko-goranske županije.

Riječi i izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Primorsko-goranske županije, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

U Upravnom odjelu kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

1. Pododsjek za zdravstvenu zaštitu koji obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na popunjavanje mreže javne zdravstvene službe, koordiniranje i organiziranje rada zdravstvenih ustanova čiji je osnivač Županija, predlaganje mjera radi osiguranja uvjeta za zaštitu, očuvanje i poboljšanje zdravlja stanovnika, organiziranje rada mrtvozorničke službe, praćenje rada stručnih tijela iz Područja zdravstva i provođenje aktivnosti vezane za realizaciju Programa javnih potreba u zdravstvu.

2. Pododsjek za ekonomske poslove i projekte koji obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na praćenje i analizu materijalnog i financijskog poslovanja zdravstvenih ustanova kojih je Županija osnivač, izradu prijedloga Proračuna Županije u dijelu Razdjela, praćenje izvršavanje programskih aktivnosti i aktivnosti vezano uz decentralizirane funkcije, praćenje i izvršenje Proračuna, organiziranje i sudjelovanje u postupcima javne nabave za zdravstvene ustanove čiji je osnivač Županija, predlaganje i provedbu projekata od interesa za Županiju kao i obavljanje aktivnosti vezanih uz programe Europske unije i Republike Hrvatske.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 4.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik, a radom Pododsjeka upravlja voditelj Pododsjeka.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela, pročelnik odgovora Županu i zamjeniku Župana kojem su povjereni poslovi i praćenje stanja u djelokrugu Upravnog odjela.

Voditelj Pododsjeka za svoj rad odgovara pročelniku Upravnog odjela.

Članak 5.

U slučaju kraćeg izbjivanja pročelnika Upravnog odjela ili njegove spriječenosti u radu zamjenjuje ga Voditelj Pododsjeka kojeg on ovlasti.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu se sistematizira 10 radnih mjesta sa 11 izvršitelja.