



Županija

5.

Na temelju točke 2.3. podtočke 21. Plana intervencije kod iznenadnih onečišćenja mora („Narodne novine“ broj 92/08), članka 6. stavka 2. i članka 7. Plana intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora u Primorsko-goranskoj županiji („Službene novine“ broj 26/09 i 42/12), članka 52. stavka 1. točke 18. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16 – pročišćeni tekst i 16/21), Župan Primorsko-goranske županije, dana 17. veljače 2025. godine, donio je

ODLUKA
o izmjeni Odluke o imenovanju članova
Županijskog operativnog centra
Primorsko-goranske županije

Članak 1.

U Odluci o imenovanju članova Županijskog operativnog centra Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 30/21, 42/22, 9/23, 30/23 i 21/24 – dalje u tekstu: Odluka), u članku 2. točka 5. mijenja se i glasi:

„5. Sandra Trošelj Stanišić, viša stručna savjetnica, Područna služba za zaštitu mora i priobalja, Uprave vodnog gospodarstva i zaštite mora, Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije

Irena Vučenik Šostik, zamjenica članice“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“.

KLASA: 024-01/25-01/7

URBROJ: 2170-01-01/6-25-15

Rijeka, 17. veljače 2025.

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

6.

Župan Primorsko-goranske županije, temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), članka 52. stavka 1. točke 11. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 23. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 29/19, 27/23 i 38/23), na prijedlog

pročelnice Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, dana 17. veljače 2025. godine donio je

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 33/23, dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 3. stavku 1. točka 1. mijenja se i glasi:

„1. Pododsjek za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije koji obavlja stručne poslove koji se odnose na koordiniranje rada te stručno praćenje poslovanja ustanova socijalne skrbi čiji je osnivač Županija, izradu prijedloga Proračuna Županije u dijelu Razdjela te njegovo praćenje i izvršenje, praćenje i izvršavanje aktivnosti vezano uz decentralizirane funkcije, pružanje stručne podrške u procesu socijalnog planiranja te praćenje provedbe Socijalnog plana za područje Županije, koordiniranje rada i poticanje na suradnju pravnih i fizičkih osoba koje na području Županije obavljaju djelatnost socijalne skrbi radi razvijanja socijalnog partnerstva, planiranje i razvoj mreže institucijskih i izvaninstitucijskih socijalnih usluga, poticanje razvoja socijalnih inovacija, praćenje rada stručnih tijela u dijelu iz nadležnosti Pododsjeka, predlaganje i provedba projekata od interesa za Županiju te obavljanje aktivnosti vezanih uz programe Europske unije, sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije u dijelu iz nadležnosti Pododsjeka.“

Iza točke 1. dodaje se nova točka 2. koja glasi:

„2. Pododsjek za socijalna prava i licenciranje pružatelja socijalnih usluga obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na utvrđivanje ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga i usluga osobne asistencije na području Županije, kontrolu rada pružatelja usluga, vođenje registra pružatelja usluga za područje Županije, rješavanje o žalbama izjavljenim protiv rješenja jedinica lokalne samouprave iz djelokruga Upravnog odjela, rješavanje u upravnim stvarima prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći i provođenja humanitarne akcije, rješavanje o pravu na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba, pružanje stručne pravne podrške ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Županija kao pružateljima socijalnih usluga od posebnog interesa za Županiju, sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije u dijelu iz nadležnosti Pododsjeka, vođenje propisanih upisnika i očevidnika iz područja radnih odnosa, izdavanje propisanih potvrda iz područja socijalne zaštite te praćenje rada stručnih tijela u dijelu iz nadležnosti Pododsjeka.“

Dosadašnja točka 2. postaje točka 3.

Članak 2.

U članku 5. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:
 „Službenici koji obavljaju poslove iz djelokruga više pododsjeka, za svoj rad odgovorni su voditelju Pododsjeka u okviru kojeg je sistematizirano radno mjesto i voditelju Pododsjeka u čiji djelokrug spadaju poslovi koje obavljaju.“

Članak 3.

U članku 6. stavak 1. mijenja se i glasi:
 „U Upravnom odjelu se sistematizira 16 radnih mjesta s 17 izvršitelja.“

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Pročelnik	1
Referent za upravne i administrativne poslove	1
Pododsjek za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije	
Voditelj Pododsjeka za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije	1
Savjetnik za ekonomske poslove i programe II	1
Savjetnik za pravne poslove II	1
Viša stručna suradnica za socijalnu politiku i mlade	1
Pododsjek za socijalna prava i licenciranje pružatelja socijalnih usluga	
Voditelj Pododsjeka za socijalna prava i licenciranje pružatelja socijalnih usluga	1
Savjetnik za socijalnu zaštitu II	1
Referent za rad i socijalnu zaštitu	1
Pododsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	
Voditelj Pododsjeka za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1
Savjetnik za hrvatske branitelje II	1
Viši stručni suradnik za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1
Viši referent za upravne poslove hrvatskih branitelja i ratnih stradalnika	1
Viši stručni suradnik za hrvatske branitelje i ratne stradalnike – <i>mjesto rada u Crikvenici</i>	1
Viši referent za hrvatske branitelje i ratne stradalnike – <i>mjesto rada u Delnicama</i>	1
Viši referent za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	2

„

Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, naziv radnog mjesta pod rednim brojem 3. mijenja se i glasi: „VODITELJ PODODSJEKA ZA SUSTAV SOCIJALNE SKRBI, PLANIRANJE I SOCIJALNE INOVACIJE“.

U tabelarnom dijelu prikaza radnog mjesta naziv unutar-

nje ustrojstvene jedinice i podnaslov iznad tabelarnog dijela mijenja se i glasi: „PODODSJEK ZA SUSTAV SOCIJALNE SKRBI, PLANIRANJE I SOCIJALNE INOVACIJE“.

U Opisu poslova radnog mjesta, u retku 2. alineji 2. riječi „Upravnog odjela“ zamjenjuju se riječju „Pododsjeka“.

U Opisu poslova radnog mjesta redak 4. mijenja se i glasi: „Obavlja najstroženije poslove iz djelokruga Pododsjeka“.

Članak 5.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika ukidaju se radna mjesta pod rednim brojem 4. VIŠI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE II, rednim brojem 5. VIŠI SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE, PLAN I ANALIZU II, rednim brojem 6. SAVJETNIK ZA RAD I SOCIJALNU ZAŠTITU I, rednim brojem 9. SAVJETNIK ZA DRUŠTVENO PODUZETNIŠTVO I MLADE II i rednim brojem 10. „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA MLADE I DEMOGRAFIJU“.

Članak 6.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom dijelu prikaza radnog mjesta „SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE I PROGRAME II“ broj radnog mjesta mijenja se i glasi: „4.“ te se naziv unutarnje ustrojstvene jedinice mijenja i glasi: „PODODSJEK ZA SUSTAV SOCIJALNE SKRBI, PLANIRANJE I SOCIJALNE INOVACIJE“.

Članak 7.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, pod rednim brojem 5. sistematizira se novo radno mjesto „SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE II“, pod rednim brojem 6. sistematizira se novo radno mjesto „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE“ i pod rednim brojem 7. sistematizira se novo radno mjesto „VODITELJ PODODSJEKA ZA SOCIJALNA PRAVA I LICENCI- RANJE PRUŽATELJA SOCIJALNIH USLUGA“.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom dijelu prikaza radnog mjesta „SAVJETNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU II“ broj radnog mjesta mijenja se i glasi: „8.“ te se naziv unutarnje ustrojstvene jedinice i podnaslov iznad tabelarnog dijela mijenja i glasi: „PODODSJEK ZA SOCIJALNA PRAVA I LICENCI- RANJE PRUŽATELJA SOCIJALNIH USLUGA“.

Članak 9.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom dijelu prikaza radnog mjesta „REFERENT ZA RAD I SOCIJALNU ZAŠTITU“ broj radnog mjesta mijenja se i glasi: „9.“ te se naziv unutarnje ustrojstvene jedinice i podnaslov iznad tabelarnog dijela mijenja i glasi: „PODODSJEK ZA SOCIJALNA PRAVA I LICENCI- RANJE PRUŽATELJA SOCIJALNIH USLUGA“.

Članak 10.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnih mjesta pod rednim brojem 13. „SAVJETNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE II“ i rednim brojem 14. „VIŠI

STRUČNI SURADNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE I RATNE STRADALNIKE“ mijenja se broj izvršitelja sa „2“ na „1“.

Članak 11.

Sistematizacija novih radnih mjesta iz članka 7. ovog Pravilnika, sa nazivom i opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radno mjesto te opisom razine standardnih mjerila, nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 12.

Službenici zatečeni u službi na neodređeno vrijeme na radnim mjestima koja se ukidaju člankom 5. ovog Pravilnika, kao i službenica zatečena u službi na neodređeno vrijeme na radnom mjestu „viši stručni suradnik za hrvatske branitelje i ratne stradalnike“ kod kojeg se člankom 10. ovog Pravilnika smanjuje broj izvršitelja, rasporedit će se na drugo radno mjesto za koje ispunjavaju uvjete, vodeći računa o poslovima koje su do sada obavljali, a do donošenja rješenja o rasporedu nastavljaju raditi na svom dosadašnjem radnom mjestu te zadržavaju plaću i druga prava prema dosadašnjim rješenjima.

Rješenja o rasporedu na radno mjesto iz stavka 1. ovog članka, donijet će se najkasnije u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Službenik zatečen u službi na neodređeno vrijeme na radnom mjestu Voditelja Pododsjeka za socijalnu politiku, mlade i društveno poduzetništvo nastavlja s radom kao Voditelj Pododsjeka za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije.

Službenica zatečena u službi na neodređeno vrijeme na radnom mjestu SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE I PROGRAME II unutar Pododsjeka za socijalnu politiku, mlade i društveno poduzetništvo nastavlja s radom kao službenica Pododsjeka za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije.

Službenice zatečene u službi na neodređeno vrijeme na radnim mjestima SAVJETNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU II i REFERENT ZA RAD I SOCIJALNU ZAŠTITU unutar Pododsjeka za socijalnu politiku, mlade i društveno poduzetništvo nastavljaju s radom kao službenice Pododsjeka za socijalna prava i licenciranje pružatelja socijalnih usluga.

Članak 13.

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

KLASA: 024-03/23-01/12

URBROJ: 2170-06-01/2-25-6

Rijeka, 17. veljače 2025.

ŽUPAN

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

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Pododsjek za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
5.	SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE II	II	Savjetnik	-	5	Pododsjek za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Proučava i stručno obrađuje složena pravna pitanja iz djelokruga Pododsjeka. Rješava probleme iz djelokruga Pododsjeka uz upute i nadzor voditelja Pododsjeka. Surađuje u izradi elaborata i analiza, izvješća i drugih stručnih materijala srednje razine složenosti za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga Upravnog odjela koji se tiču sustava socijalne skrbi.	25%
Surađuje oko složenih pravnih pitanja s ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Županija, s ciljem njihovog zakonitog, pravilnog i racionalnog poslovanja.	15%
Sudjeluje u postupcima vezanim za utvrđivanje mjerila za pružanje socijalnih usluga i usluga osobne asistencije sukladno mjerodavnim propisima, te kontroli pružatelja navedenih usluga.	20%
Surađuje u izradi akata iz nadležnosti Pododsjeka, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata. Po potrebi sudjeluje u izradi izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz djelokruga rada Pododsjeka. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te kontroli provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije. Izrađuje nacрте ugovora koji se odnose na područje socijalne skrbi i skrbi o mladima. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja koji se odnose na područje socijalne skrbi i skrbi o mladima. Obavlja administrativno-stručne poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina te prati njihov rad, po nalogu pročelnika.	20%
Sudjeluje na stručnim skupovima s ciljem stjecanja novih znanja iz područja socijalne politike, a koja se tiču zakonitog i racionalnog poslovanja sustava. Surađuje s ustanovama socijalne skrbi i drugim subjektima socijalne politike u svrhu prikupljanja podataka i informacija bitnih za obavljanje poslova iz djelokruga Upravnog odjela.	10%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Podnosi izvješća o statusu predmeta koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Pododsjeka i/ili pročelnika. Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Pododsjeka.	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Pododsjeka, rješavanje složenih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Pododsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Pododsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, 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 (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Pododsjek za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
6.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE	II	Viši stručni suradnik	-	6	Pododsjek za sustav socijalne skrbi, planiranje i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Obavlja stalne složenije stručne poslove iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnih inovacija. Obavlja složenije poslove vezane uz razvoj demografskih mjera i programa usmjerenih na mlade na razini Županije.	25%
Sudjeluje u izradi materijala za donošenje odluka Župana ili Županijske skupštine te prikuplja podatke potrebne za izradu izvješća iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnih inovacija. Surađuje s ustanovama, institucijama i drugim pravnim osobama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija vezano za planiranje, programiranje i provođenje socijalnih i demografskih politika. Surađuje u aktivnostima vezanima za osmišljavanje novih programa i projekata, s posebnim naglaskom na socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije. Sudjeluje u organizaciji raznih događaja povezanih sa područjem socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnim inovacijama.	30%
Sudjeluje u izradi izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz područja socijalne politike, skrbi o mladima, demografskih mjera i socijalnih inovacija. Sudjeluje u složenijim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu projekata vezanih uz EU fondove iz djelokruga Pododsjeka.	20%
Po potrebi sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te praćenju provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije. Sudjeluje na stručnim skupovima s ciljem stjecanja novih znanja iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i demografskih politika i mjera te socijalnih inovacija, a koja se tiču zakonitog i racionalnog poslovanja sustava.	15%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Obavlja administrativno–stručne poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Pododsjeka i pročelnik.</p>	10%
--	-----

OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA

- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Položen državni ispit
- Rad na računalu

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA

Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih stručnih poslova iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnih inovacija.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Pododsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela, 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 (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Pododsjek za socijalna prava i licenciranje pružatelja socijalnih usluga

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
7.	VODITELJ PODODSJEKA ZA SOCIJALNA PRAVA I LICENCIRANJE PRUŽATELJA SOCIJALNIH USLUGA	I	Rukovoditelj	1	4	Pododsjek za socijalna prava i licenciranje pružatelja socijalnih usluga	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Upravlja radom Pododsjeka, organizira obavljanje poslova te brine o njihovom zakonitom, pravovremenom i kvalitetnom izvršavanju. Raspoređuje poslove i zadatke službenicima te nadzire njihov rad.	10%
Prema potrebi savjetuje službenike i pruža im potporu u rješavanju složenih zadaća te osigurava sustavno, stručno i ujednačeno postupanje kod izdavanja akata iz nadležnosti Pododsjeka	5%
Predlaže i poduzima mjere za postizanje bolje organizacije, veće učinkovitosti i kvalitete rada u Pododsjeku.	5%
Priprema materijale iz nadležnosti Pododsjeka koji se upućuju na usvajanje Županu i Županijskoj skupštini. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Pododsjeka.	15%
Vodi i rješava najsloženije prvostupanjske upravne postupke vezane uz utvrđivanje mjerila za pružanje socijalnih usluga i usluga osobne asistencije sukladno mjerodavnim propisima. Po potrebi sudjeluje u provedbi kontrola kod pružatelja socijalnih usluga i pružatelja usluga osobne asistencije sukladno mjerodavnim propisima.	25%
Vodi i rješava najsloženije drugostupanjske upravne postupke u povodu žalbi izjavljenih protiv prvostupanjskih rješenja jedinica lokalne samouprave iz nadležnosti Upravnog odjela.	10%
Surađuje s ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Županija oko najsloženijih pravnih pitanja, s ciljem njihovog zakonitog poslovanja, osobito u pogledu pružanja socijalnih usluga. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja iz djelokruga rada Upravnog odjela, te po potrebi izrađuje nacрте odgovarajućih ugovora.	20%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Surađuje sa nadležnim državnim tijelima, ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u okviru djelokruga Pododsjeka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Po potrebi potpisuje neupravne akte iz djelokruga Upravnog odjela.	5%
Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.	5%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke - Najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti posla uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga Pododsjeka.
Samostalnost u radu:	Samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći pročelnika pri rješavanju stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama (sa proračunskim korisnicima iz nadležnosti Upravnog odjela), 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 (računalo, uredski namještaj i pribor) te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u Pododsjeku.