



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXXII

Broj 6

Gospić, 25. ožujka 2024.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ž A J

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije 201
2. Odluka o raspisivanju Javnog poziva za podnošenje prijave za sufinanciranje kapitalnih projekata na pomorskom dobru na području Ličko-senjske županije u 2024. godini 228

OSTALO

AKT UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o izmjeni Pravilnika o mjerilima za određivanje plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika u Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije 231

AKT VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE U LIČKO-SENJSKOJ ŽUPANIJI

1. Statut Vijeća srpske nacionalne manjine u Ličko-senjskoj županije 231

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»NN« br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije (»Županijski glasnik« br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst i 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 - pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst) te članka 12. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Ličko-senjske županije (»Županijski glasnik« br. 8/22 i 4/24) na prijedlog pročelnika upravnih tijela, donosim

O D L U K U**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije (»Županijski glasnik« br. 3/23, 5/23, 16/23, 24/23, 28/23, 30/23 i 30/23 - ispravak) u članku 7. stavku 3., iza riječi: «tijela» stavlja se zarez i dodaje tekst: «osim u slučaju kada je ovim Pravilnikom utvrđena nadležnost službenika prema opisu njegovog radnog mjesta.»

Članak 2.

U sistematizaciji radnih mjesta, koja je sastavni dio navedenog Pravilnika:

- kod Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću,
- u Odsjeku za organizaciju rada Župana i Županijske skupštine:
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 3. «Pomoćnik pročelnika» pod «Opis poslova radnog mjesta» u alineji 7. briše se riječ «financijske»,
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 6. «Stručni suradnik za pripremu sjednica Županijske skupštine i radnih tijela» pod «Opis poslova radnog mjesta» alineje 12. «- vodi evidenciju o političkim strankama zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne)» zamjenjuje se tekстом: «- vodi evidenciju o političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u predstavničkim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave».
- u Odsjeku za informatičku podršku i digitalizaciju te poslove uredskog poslovanja:
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 17. «Referent za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Novalja» pod «Opis poslova radnog mjesta» briše se alineja 3. «prijem i otprema pošiljki te evidentiranje istih u elektroničkom sustavu» pa dosadašnje alineje 4. do 9. postaju alineje 3. do 8.,
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 18. «Referent za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Otočac» pod «Opis poslova radnog mjesta» u dosadašnjoj alineji 1. i 8. riječ: «Novalja» zamjenjuje se riječju: «Otočac» i briše se alineja 3. «prijem i otprema pošiljki te evidentiranje istih u elektroničkom sustavu» pa dosadašnje alineje 4. do 9. postaju alineje 3. do 8.,
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 19. «Referent za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Senj» pod «Opis poslova radnog mjesta» u dosadašnjoj alineji 1. i 8. riječ: «Novalja» zamjenjuje se riječju: «Senj» i briše se alineja 3. «prijem i otprema pošiljki te evidentiranje istih u elektroničkom sustavu» pa dosadašnje alineje 4. do 9. postaju alineje 3. do 8.,
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 20. «Referent za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Korenica» pod «Opis poslova radnog mjesta» u dosadašnjoj alineji 1. i 8. riječ: «Novalja» zamjenjuje se riječju: «Korenica» i briše se alineja 3. «prijem i otprema pošiljki te evidentiranje istih u elektroničkom sustavu» pa dosadašnje alineje 4. do 9. postaju alineje 3. do 8.
- kod Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša:
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 2. «Zamjenik pročelnika», pod «Broj izvršitelja», broj: «1» zamjenjuje se brojem: «2»,
 - u Odsjeku za prostorno uređenje i graditeljstvo iza radnog mjesta pod rednim brojem 14. «Viši savjetnik-specijalist za prostorno uređenje i graditeljstvo u izdvojenom mjestu rada Novalja», dodaju se nova radna mjesta pod rednim brojevima 15., 16. i 17. koja glase:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
15	Viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo u izdvojenom mjestu rada Otočac I.				Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalo	<ul style="list-style-type: none"> - organizira posao u izdvojenom mjestu rada, - rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - priprema i vodi projekte iz područja koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi, - sudjeluje u pripremi nacrti akata, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi u e-sustavima prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika Župana. 	1
	II.	Viši savjetnik		4.			
16	Viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo u izdvojenom mjestu rada Senj I.				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalo	<ul style="list-style-type: none"> - organizira posao u izdvojenom mjestu rada, - rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - priprema i vodi projekte iz područja koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi, - sudjeluje u pripremi nacrti akata, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi u e-sustavima prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika Župana. 	1
	II.	Viši savjetnik		4.			

17.	Viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo u izdvojenom mjestu rada Novalja I.			sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske ili pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja, ako ima građevinsku ili arhitektonsku struku i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - organizira posao u izdvojenom mjestu rada, - rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje, - priprema i vodi projekte iz područja koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - brine o zakonitosti akata, - vrši očevid na terenu i o utvrđenom stanju izrađuje zapisnike, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi, - sudjeluje u pripremi nacрта akata, - daje informacije o važećim dokumentima prostornog uređenja za određena područja, - radi u e-sustavima prostornog uređenja i gradnje, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika Župana. 	1
II.	Viši savjetnik		4.			

- kod dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 23. «Savjetnik za prostorno i graditeljstvo u izdvojenom mjestu rada Senj» koje postaje radno mjesto 26. pod «Potrebno stručno znanje» tekst: «arhitektonske ili pravne struke» zamjenjuje se tekstem: «građevinske, arhitektonske ili pravne struke»,
- kod dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 28. «Viši stručni suradnik za informatičke poslove iz područja prostornog uređenja u izdvojenom mjestu rada Senj» koje postaje radno mjesto 31., pod «Opis poslova radnog mjesta» mijenja se alineja 4. koja glasi: «- rješava upravne i nepravne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje».

- Dosadašnja radna mjesta pod rednim brojevima 15. do 37. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 18. do 40.
- Dosadašnji naziv «Odsjeka za imovinsko-pravne poslove i komunalno gospodarstvo» zamjenjuje se novim nazivom koji glasi: «Odsjek za imovinsko-pravne poslove, upravljanje državnom imovinom te komunalno gospodarstvo» te se iza dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 39. «Viši savjetnik-specijalist za imovinsko-pravne poslove i komunalno gospodarstvo», koje postaje radno mjesto pod rednim brojem 42. dodaju se nova radna mjesta pod rednim brojevima 43. i 44. koja glase:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
43	Viši savjetnik za imovinsko-pravne poslove				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 i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja imovinsko-pravnih poslova, - rješava najsloženije upravne i neupravne poslove iz područja imovinsko-pravnih poslova, - priprema i vodi projekte koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - brine o zakonitosti akata, - stručno obrađuje i priprema predmete u postupku žalbi, - koordinira i surađuje s nadležnim državnim, gradskim i općinskim tijelima te pravnim i fizičkim osobama radi unapređenja stanja u području djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove iz područja imovinsko-pravnih poslova sukladno posebnim propisima, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	II.	Viši savjetnik		4.			
44	Viši savjetnik za upravljanje državnom imovinom				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, građevinske ili geodetske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja upravljanja državnom imovinom, - rješava probleme iz područja upravljanja državnom imovinom uz upute i nadzor voditelja Odsjeka, - rješava najsloženije predmete iz područja upravljanja državnom imovinom, - prati stanje u području upravljanja državnom imovinom, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse, - surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i pravnim osobama u okviru djelokruga Odsjeka u području upravljanja državnom imovinom, - prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja upravljanja državnom imovinom, - surađuje u izradi akata iz područja upravljanja državnom imovinom, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacrtu zakona i podzakonskih akata, - obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - obrađuje predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata, - pravovremeno dostavlja sve podatke o promjenama statusa imovine u svrhu ažurnog vođenja registra, - sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	II.	Viši savjetnik		4.			

Dosadašnja radna mjesta pod rednim brojevima 40. do 47. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 45. do 52.

- iza dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 48. «Viši stručni suradnik za izvlaštenja», koje postaje radno mjesto pod rednim brojem 53. dodaju se nova radna mjesta pod rednim brojevima 54. i 55. koja glase:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
54.	Viši stručni suradnik za upravljanje državnom imovinom				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, građevinske ili geodetske struke, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stalne složenije stručne poslove iz područja upravljanja državnom imovinom, - vodi složenije predmete iz područja upravljanja državnom imovinom, - prati stanje u području upravljanja državnom imovinom, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse, - povremeno surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i pravnim osobama u okviru djelokruga Odsjeka u području upravljanja državnom imovinom, - prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja upravljanja državnom imovinom, - sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja, - povremeno obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, - sudjeluje u obradi predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata, - pravovremeno dostavlja sve podatke o promjenama statusa imovine u svrhu ažurnog vođenja registra, - sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
II.	Viši stručni suradnik		6.				
55.	Stručni suradnik za upravljanje državnom imovinom				sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij iz područja upravne, ekonomske, građevinske ili geodetske struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - priprema dokumentaciju i surađuje na rješavanju predmeta iz područja upravljanja državnom imovinom, - obavlja stručne poslove povezane s povjerenim poslovima upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, - vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske povjerenima na upravljanje i raspolaganje Županiji, o nekretninama u vlasništvu Županije, prikuplja zemljišnoknjižne i katastarske podatke u svrhu uređivanja vlasničko-pravnih odnosa, - sudjeluje u pripremanju prijedloga akata iz područja upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, - prati provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
III.	Stručni suradnik		8.				

Dosadašnja radna mjesta pod rednim brojevima 49. do 51. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 56. do 58.

- iza dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 50. «Viši referent za izvlaštenja», koje postaje radno mjesto pod rednim brojem 57. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 58. koje glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
58	Viši referent za upravljanje državnom imovinom				sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij iz područja upravne, ekonomske, građevinske ili geodetske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalo	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u obavljanju stručnih poslova povezanih s povjerenim poslovima upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, - vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske povjerenim na upravljanje i raspolaganje Županiji, o nekretninama u vlasništvu Županije, prikuplja zemljišnoknjižne i katastarske podatke u svrhu uređivanja vlasničko-pravnih odnosa, - sudjeluje u pripremanju prijedloga akata iz područja upravljanja i raspolaganja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, - prati provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	III.	Viši referent		9.			

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 51. «Referent za administrativne poslove za izvlaštenja», postaje radno mjesto pod rednim brojem 58.

- kod Upravnog odjela za gospodarstvo, pomorsko dobro i promet:
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 2. «Zamjenik pročelnika» pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 8. iza riječi: «stvarima» brišu se riječi: «u području povjerenih poslova državne uprave»,
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 3. «Pomoćnik pročelnika» pod «Opis poslova radnog

mjesta», u alineji 1. iza riječi: «gospodarstva» brišu se riječi: «povjerenih poslova državne uprave iz djelatnosti gospodarstva», a u alineji 8. iza riječi: «stvarima» brišu se riječi: «u području povjerenih poslova državne uprave»,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 6. «Viši stručni suradnik za gospodarstvo» pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 5. iza riječi: «stvarima» brišu se riječi: «u području povjerenih poslova državne uprave»,
- u Odsjeku za promet i pomorskom dobro dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 9. «Savjetnik za promet» mijenja se i glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
9	Savjetnik za promet i pomorsko dobro				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne ili prometne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručnu obradu i rješava složenije predmete iz područja prometa i upravljanja pomorskim dobrom, - prati stanje razvoja djelatnosti prometa i upravljanja pomorskim dobrom i sudjeluje u izradi analiza uspješnosti usvojenih planova i programa u navedenom području, - sudjeluje u predlaganju i provedbi mjera u cilju unaprjeđenja upravljanja prometom i pomorskim dobrom, - sudjeluje u izradi strategija i programa vezanih uz promet i pomorsko dobro, - sudjeluje u izradi mreža javnog prijevoza na području LSŽ, izradi voznih redova javnog prijevoza, prikupljanju prometnih i prijevoznih podataka, te podataka o pomorskom dobru, - prati obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika u cestovnom prometu i u obalnom pomorskom prometu te predlaže programe radi unapređenja usluge u pomorskom i cestovnom prijevozu, - vodi i rješava prvostupanjski postupak u upravnim stvarima u području prometa i upravljanja pomorskim dobrom, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - sudjeluje u pripremi i provedbi projekata iz područja prometa i izgradnje infrastrukture na pomorskom dobru koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz područja prometa i upravljanja pomorskim dobrom, stručno komunicira unutar i izvan Odjela s institucijama od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija, - prati zakonske propise iz djelokruga prometnog prava i prava javnog prijevoza, - sudjeluje u izradi nacрта općih i drugih akata, - izvršava akte Župana i Županijske skupštine, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	3
	II.	Savjetnik		5.			

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 10. «Savjetnik za pomorsko dobro» briše se.

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 11. «Viši stručni suradnik za pomorsko dobro», koje postaje radno mjesto pod rednim brojem 10. mijenja se i glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
10.	Viši stručni suradnik za promet i pomorsko dobro				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni intergrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne, prometne ili geodetske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - proučava i stručno obrađuje predmete iz djelokruga upravljanja pomorskim dobrom i iz područja prometa te sudjeluje u izradi odgovarajućih akata uz opće i specifične upute te redovni nadzor nadređenog službenika, - obavlja stručne i administrativne poslove u svezi utvrđivanja granica pomorskog dobra, dodjele koncesija na pomorskom dobru, naplate i obračuna koncesijske naknade, - obavlja obračun i isplatu naknada za prijevoz putnika u cestovnom prometu, vrši kontrolu naplate naknada za upotrebu pomorskog dobra koju plaćaju vlasnici brodice i jahti i slično, - obavlja financijske i analitičko-planske poslove iz područja upravljanja pomorskim dobrom i odvijanjem prometa, te sudjeluje u izradi analiza uspješnosti usvojenih planova i programa u području prometa i upravljanja pomorskim dobrom, - sudjeluje u predlaganju i provedbi mjera u cilju unaprjeđenja upravljanja pomorskim dobrom i prometom, - izrađuje odgovarajuću dokumentaciju te surađuje u pripremanju i provedbi planova upotrebe pomorskog dobra, prikupljanju prometnih i prijevoznih podataka, izradi mreža javnog prijevoza putnika na području LSŽ te sudjeluje u izradi strategija i programa vezanih uz promet i pomorsko dobro, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave i pruža stručnu pomoć povremenim radnim tijelima iz područja pomorskog dobra i prometa, - obavlja stručne i druge poslove u svezi pripreme i provedbe EU projekata iz područja prometa i izgradnje infrastrukture na pomorskom dobru, - izvršava akte Župana i Županijske skupštine, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	3
	II.	Viši stručni suradnik		6.			

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 12. «Viši stručni suradnik za promet» briše se te dosadašnja radna mjesta pod rednim brojevima 13. do 14. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 11. do 12.

- iza dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 14. «Viši referent za promet i pomorsko dobro», koje postaje radno mjesto pod rednim brojem 12. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 13. koje glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
13	Referent za administrativne poslove				Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - priprema jednostavnije dokumente za potrebe Odjela, - obavlja poslove primanja i otpreme akata u pisarnicu za potrebe Odjela, - obavlja poslove prijepisa i umnožavanja za potrebe Odjela, - vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta iz djelokruga rada Odjela, - obavlja uredske i administrativne poslove, - obavlja prijem stranaka i telefonskih poruka, - vodi evidenciju o prisutnosti u Odjelu, - brine o nabavi uredskog materijala i opreme za potrebe Odjela, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	III.	Referent		11.			

Dosadašnji «Odsjek za povjerene poslove državne uprave iz područja gospodarstva i prometa» i njegova radna mjesta pod rednim brojevima 15. do 28. brišu se.

- kod Upravnog odjela za opću upravu i braniteljska pitanja:

- u Odsjeku za opću upravu, pod «Potrebno stručno znanje» za radno mjesto pod rednim brojem 21. «Viši stručni suradnik za besplatnu pravnu pomoć» tekst: «sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni intergrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu» zamjenjuje se tekstom, koji glasi: «sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni intergrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke ili ekonomske struke,

najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu».

- u Odsjeku za matičarstvo, kod radnog mjesta pod rednim brojem: 26. « Viši referent – matičar u izdvojenom mjestu rada Perušić», pod «Broj izvršitelja» broj «1» zamjenjuje se brojem «2».
- kod Upravnog odjela za proračun, financije i javnu nabavu, u Odsjeku za javnu nabavu:
 - kod radnog mjesta pod rednim brojem 15. «Viši stručni suradnik za javnu nabavu», pod «Broj izvršitelja» broj «1» zamjenjuje se brojem «2»,
 - iza dosadašnjeg radnog mjesta pod rednim brojem 15. «Viši stručni suradnik za javnu nabavu», dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 16. koje glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
15	Viši stručni suradnik za javnu nabavu u izdvojenom mjestu rada Novalja				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni intergrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke ili ekonomske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i izrađuje plan nabave te vodi brigu o njegovoj pravovremenoj objavi, - provodi istraživanje tržišta za specifične postupke javne nabave, - sudjeluje u pripremi dokumentacije za nadmetanje i provodi postupak javnog savjetovanja za pojedine postupke javne nabave, - sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave za sva upravna tijela i objedinjenih postupaka javne nabave za proračunske korisnike, - priprema pojašnjenja na dokumentaciju u postupku javne nabave, - sudjeluje u postupcima otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, izrađuje zapisnike te vodi brigu o poštivanju zakonskih rokova, - sudjeluje u pripremi očitovanja na podnesene žalbe u postupku javne nabave, - izrađuje izvješća o provedenim postupcima javne nabave, - vodi i ažurira registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave te vodi brigu o njegovoj pravovremenoj objavi, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
II.	Viši stručni suradnik		6.				

- kod Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, u Odsjeku za zdravstvo i socijalnu skrb:
- kod radnog mjesta pod rednim brojem 10. «Viši referent za zdravstvo i socijalnu skrb pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 3. briše se riječi: «evidencija kolektivnih ugovora ili njihovih promjena», a briše alineja 5. «izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju invalidne osobe, izdavanje objava za povlaštenu prijevoz za područje Grada Gospića te Općina: Perušić, Lovinac i Karlobag».
- Dosadašnje alineje 6. do 11. postaju alineje 5. do 10.
- kod radnog mjesta pod rednim brojem 11. «Viši referent za zdravstvo i socijalnu skrb u izdvojenom mjestu rada Korenica» pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 3. briše se tekst: «izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe, izdavanje objava za povlaštenu prijevoz».
- kod radnog mjesta pod rednim brojem 12. «Viši referent za zdravstvo i socijalnu skrb u

izdvojenom mjestu rada Otočac» pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 2. briše se tekst: «izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelju invalidne osobe, izdavanje objava za povlaštenu prijevoz».

- kod Upravnog odjela za školstvo, sport i kulturu:
 - u Odsjeku za školstvo, kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. «Savjetnik za predškolski odgoj» pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 7. briše se tekst: «utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta».
 - u Odsjeku za sport i kulturu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 17. «Savjetnik za sport, kulturu i tehničku kulturu» pod «Opis poslova radnog mjesta», u alineji 4. briše se tekst: «utvrđivanje uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta za upis u očevidnik kazališta».
- kod Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam, u Odsjeku za turizam radna mjesta od rednog broja 4. do 19. mijenjaju se i glase:

Odsjek za turizam

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
4	Voditelj odsjeka za turizam				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja političkih znanosti, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi, planira, organizira, raspoređuje, prati i nadzire rad Odsjeka, prati stanje u nadležnim upravnim područjima kroz praćenje i proučavanje propisa, ukazuje na probleme koji se javljaju u radu Odsjeka i daje savjete i smjernice za učinkovito, zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka u skladu sa zakonima i aktima Župana i Županijske skupštine, - rješava najsloženije strateške poslove i zadatke iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te najsloženije povjerene poslove državne uprave iz upravnih područja ugostiteljstva i turizma kada za rješavanje upravne stvari nije ovlašten niti jedan službenik Odsjeka, - rješava drugostupanjske upravne postupke po žalbama na upravne akte jedinica lokalne samouprave sukladno posebnim propisima, - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju najsloženijih upravnih stvari i strateških poslova, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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 prodavaonicu), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	I.	Viši rukovoditelj		3.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
5	Viši savjetnik za turizam				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja političkih znanosti ili turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju najsloženijih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave; - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	2
	II.	Viši savjetnik		4.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
6	Viši savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Otočac	Viši savjetnik		4.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju najsloženijih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma; - rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka; - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
7.	Viši savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Senj	Viši savjetnik		4.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju najsloženijih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije; - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma; - rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovniha objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (upis novog obrta, statusnih i ostalih promjena obrta u obrtni registar, izdavanje obrtnica, vođenje obrtnog registra i drugih propisanih evidencija za izdavanje potvrda iz istih, izdavanje odobrenja za obavljanje domaće radinosti i za obavljanje sporednog zanimanja, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	3

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
8	Viši savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja	Viši savjetnik		4.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju najsloženijih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije; - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjem javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	1

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
9	Viši savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Korenica	Viši savjetnik		4.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju najsloženijih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju najsloženijih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije; - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma; - rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	1

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
10	Savjetnik za turizam				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju složenih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju složenih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u složenim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih; - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdvaja pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	II.	Savjetnik		5.			

R.br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
11.	Savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Otočac				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju složenih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju složenih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u složenim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovinih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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 komisionu prodavaonicu), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih; - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	II.	Savjetnik		5.			

R.br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
12	Savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Senj				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju složenih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju složenih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u složenim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjem javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječū šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	2

R.br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
13	Savjetnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja				sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju složenih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju složenih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u složenim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjem javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječju šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih; - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
14	Viši stručni suradnik za turizam				<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili prometne struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjere za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma; - rješava u upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjem javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave; - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	1
	II.	Viši stručni suradnik		6.			

R.br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
15	Viši stručni suradnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Otočac	Viši stručni suradnik		6.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili prometne struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjere za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka; - prima i izdvaja pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	1

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
16	Viši stručni suradnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja	Viši stručni suradnik		6.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili prometne struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjere za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije; - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma; - rješava u upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječju šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdvaja pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	2

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
17.	Viši stručni suradnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Korenica	Viši stručni suradnik		6.	<p>sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili prometne struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjere za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma, - rješava u upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave; - priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdava pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	1

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
18	Stručni suradnik za turizam				sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij upravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju jednostavnih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju jednostavnih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - prati i sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - rješava u jednostavnim upravnim stvarima iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovni objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - sudjeluje u pripremama projekata iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	2
	III.	Stručni suradnik		8.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
19	Viši referent za turizam				sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij upravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju jednostavnih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju jednostavnih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - prati i sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - vodi upravni postupak iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjem javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - sudjeluje u pripremama projekata iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana i Zamjenika župana. 	1
	III.	Viši referent		9.			

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
20	Viši referent za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja				sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski kratki studij upravne ili ekonomske struke ili iz područja turizma i održivog razvoja, najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit i poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju jednostavnih strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju jednostavnih povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka, - izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području županije, - prati i sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije, - vodi upravni postupak iz upravnih područja: ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata, objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovinih objekata, luke nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), obrta (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, izdavanje EU potvrda za fizičke osobe obrtnike) izdavanje rješenja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, utvrđivanje uvjeta prostora, opremljenosti prostora odgovarajućom opremom u stambenom ili poslovnom prostoru namijenjenom za obavljanje djelatnosti dadilje, donošenje rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju razloga za prestanak zadruge u zakonom propisanim slučajevima, trgovine (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), prijevoza u cestovnom prometu (izdavanje licencije i izvoda iz licencije za obavljanje djelatnosti u unutarnjeg javnog cestovnog prijevoza, autotaksi prijevoza, kolodvorskih usluga, agencijske djelatnosti, iznajmljivanje vozila s vozačem te izdavanje rješenja o prijavi prijevoza za vlastite potrebe; izdavanje izvoda iz prijave prijevoza za vlastite potrebe), poljoprivrede (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) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice) vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih, - obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave, - sudjeluje u pripremama projekata iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova, - prati propise iz djelokruga rada Odsjeka, - prima i izdvaja pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad, - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana. 	1
	III.	Viši referent		9.			

Dosadašnja radna mjesta pod rednim brojevima 20. do 26. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 21. do 27.

Članak 3.

Za službenike zatečene u službi u upravnim tijelima, kod kojih je došlo do promjena u skladu s člankom 2. ove Odluke, donijet će se rješenje o rasporedu u roku od 60 dana od njenog stupanja na snagu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Županijskom glasniku« Ličko-senjske županije.

KLASA: 024-06/22-01/02
URBROJ: 2125-02-24-19
Gospić, 25. ožujka 2024. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 7. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Ličko-senjske županije za razdoblje od 2024. do 2028. godine („Županijski glasnik“ broj 4/24) i članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09- ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13- pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20 - pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 - pročišćeni tekst) donosim

O D L U K U

o raspisivanju Javnog poziva za podnošenje prijava za sufinanciranje kapitalnih projekata na pomorskom dobru na području Ličko-senjske županije u 2024. godini

1. PREDMET ODLUKE

- (1) Odobrava se provedba Javnog poziva za prikupljanje prijave za dodjelu bespovratnih financijskih sredstava temeljem članka 7. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Ličko-senjske županije za razdoblje od 2024. do 2028. godine („Županijski glasnik“ broj 4/24) – dalje u tekstu: Plan, s ciljem prikupljanja prijave za sufinanciranje projekata kojima se osigurava unapređenje i zaštita pomorskog dobra na području Ličko-senjske županije.

2. OBJAVA JAVNOG POZIVA

- (1) Javni poziv iz točke 1. ove Odluke objavit će se na službenim Internet stranicama Ličko-senjske županije (www.licko-senjska.hr).

3. KORISNICI SREDSTAVA

- (1) Korisnici sredstava su jedinice lokalne samouprave koje upravljaju pomorskim dobrom na području Ličko-senjske županije i lučke upra-

ve na području Ličko-senjske županije kojima je osnivač Ličko-senjska županija.

- (2) Korisnik sredstava koji u prethodnoj godini nije iskoristio dodijeljena sredstva ili ih je iskoristio suprotno odredbama Ugovora, odnosno nije dostavio davatelju sredstava potvrdu o izvršenom plaćanju i utrošenim sredstvima ne može se prijaviti na objavljeni Javni poziv u 2024. godini.
- (3) Podnositelj prijave koji u prethodnoj godini nije iskoristio dodijeljena sredstva ili ih je iskoristio suprotno odredbama Ugovora, odnosno nije dostavio davatelju sredstava potvrdu o izvršenom plaćanju i utrošenim sredstvima ne može dobiti sredstva iz ovog Programa.
- (4) Upravni odjel za gospodarstvo, pomorsko dobro i promet metodom slučajnog uzorka vrši kontrolu namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava, u razdoblju od 5 godina od konačne isplate sredstava, na uzorku od minimalno 10%.

4. SREDSTAVA POTPORE

- (1) Ličko-senjska županija će sufinancirati projekte na pomorskom dobru koji imaju za cilj:
 - Razvoj javne infrastrukture (luke posebne namjene –sportske luke, komunalna infrastruktura za kapitalne projekte, izgradnja sidrišta, vaterpolo igrališta, postavljanje pontona, zaštita kulturne baštine, uređenje plaža i sl.),
 - Sanacija pomorskog dobra izvan luka,
 - Sanacija i uređenje pomorskog dobra na području luka županijskog i lokalnog značaja,
 - Prostorno planska i projektna dokumentacija za projekte na pomorskom dobru (tehnička projektna dokumentacija, studija zaštite okoliša, studija isplativosti ulaganja, urbanistički plan uređenja, priprema natječajne dokumentacije za EU projekte, geodetski elaborati i sl.
 - Sufinanciranje projekata razvoja i unapređenja pomorskog dobra odobrenih iz sredstava EU,
 - Ostale namjene kojima se unapređuje pomorsko dobro i stvaraju uvjeti za jačanje turističke i gospodarske resursne osnove.
- (2) Raspoloživa sredstva Županije iznose 200.000,00 EUR i osigurana su kroz Proračun Ličko-senjske županije za 2024. godinu („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj 33A/23) u okviru proračunskih pozicija Upravnog odjela za gospodarstvo, pomorsko dobro i promet.
- (3) Najviši iznos potpore po jednom korisniku može iznositi do 50.000,00 EUR.

5. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA SUFINANCIRANJE

- (1) Zahtjev za sufinanciranje se podnosi temeljem Javnog poziva kojeg raspisuje Ličko-senjska županija.

- (2) Javnim pozivom se utvrđuju rokovi, obrasci te popis potrebne dokumentacije.

6. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

- (1) Osnovni uvjet za odobrenje sredstava potpore Županije je da se projekt sufinancira iz drugih izvora minimalno 50%.

7. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA

- (1) Upravni odjel za gospodarstvo, pomorsko dobro i promet Ličko-senjske županije utvrđuje pravovremenost, potpunost te sukladnost prijave s uvjetima Javnog poziva (administra-

tivna provjera), te prijave za koje utvrdi da udovoljavaju uvjetima javnog poziva prosljeđuje Povjerenstvu za ocjenjivanje prijava kojeg imenuje Župan.

- (2) Prijave pristigle po objavljenom Javnom pozivu obrađuju se po zaprimanju.
- (3) Povjerenstvo može zatražiti i dodatnu dokumentaciju, a koju su podnositelji zahtjeva dužni dostaviti u naznačenom roku. Ako se tražena nadopuna dokumentacije ne dostavi, isti će se zahtjev smatrati nepotpunim. Nepotpune zahtjeve neće se razmatrati.
- (4) Pri donošenju Odluke o odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava uzimat će se u obzir sljedeći kriteriji:

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA			BODOVI	NAJVIŠE
1.	Prijedlog projekta	Sanacija oštećenja nastalih uslijed izvanrednih događaja na pomorskom dobru,	35	35
		Izrada projektne i prostorno planske dokumentacije	20	
		Izgradnja i dogradnja	15	
		Sanacija, rekonstrukcija ili adaptacija, nadohrana, stručna podloga za nadohranu plaža, uređenje i opremanje	10	
2.	Stupanj razvijenosti JLS u kojoj se ulaganje provodi	I.-V. skupina	20	20
		VI.-VIII. skupina	10	
3.	Dodatni bodovi	Projekt prijavljen ili će biti prijavljen na odgovarajuće fondove ministarstva RH i/ili EU	Do 15	45
		Značaj projekta za razvoj cjelokupne turističke i gospodarske ponude Županije (inovativnost i kreativnost projekta, povećanje ekonomske razvijenosti, povećanje turističke ponude i produženje turističke sezone)	Do 30	

- (5) Podnositelj prijave može ostvariti maksimalno 100 bodova po prijavljenom projektu. Pravo na potporu iz ovog Programa ima Prijavitelj koji ostvari najmanje 50 bodova.

- (6) Odluku o odabiru projekata i rasporedu sredstava na prijedlog Povjerenstva donosi Župan.

8. SADRŽAJ PRIJAVE ZA DODJELU SREDSTAVA

- (1) Podnositelj prijave obavezan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- **Obrazac prijave** za dodjelu bespovratnih sredstava: ispunjen, potpisan, ovjeren i u cijelosti popunjen isključivo na računalu (Obrazac 1.)
- Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja (Obrazac 2)
- Izjavu odgovorne osobe da će predloženi projekt biti izvršen u skladu s ovlastima koje proizlaze iz redovnog održavanja pomorskim dobrom, uvjetima i suglasnostima Lučke kapetanije, propisima za zaštitu okoliša i osta-

lim pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske (Obrazac 3)

- Presliku pravomoćne građevinske dozvole i/ili lokacijske s važećom projektnom dokumentacijom u pisanom ili digitalnom obliku (ako posjeduju)
 - Troškovnik predloženog projekta/zahvata s procjenom vrijednosti i minimalno jednu informativnu ponudu ili račun za već obavljenu uslugu,
 - Dokaz da je projekt planiran u proračunu/ financijskom planu, ili izjavu odgovorne osobe da će biti uvršten,
 - Dokaz o sufinanciranju projekta iz drugih izvora,
 - Izjavu odgovorne osobe o namjeri prijave projekta za korištenje sredstava EU (ako je primjenjivo),
- (2) Obrasci 1, 2, i 3 potrebno je preuzeti s web stranice Ličko-senjske županije (www.licko-senjska.hr), ispuniti elektroničkim putem, isprintati te dostaviti u papirnatome obliku s originalnim potpisom i pečatom podnositelja prijave.

- (3) Za sve dodatne informacije potrebno je poslati upit na e-mail adresu: gospodarstvo@licko-senjska.hr ili na <tel:053/588-248>.

9. DOKAZ NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

- (1) Dokumentacija potrebna za pravdanje utrošenih sredstava, kojom se dokazuje namjensko trošenje sredstava su:
- Izvješće o utrošenim sredstvima,
 - Račun ili privremena situacija za izvršene usluge i/ili radove (s naznakom da su usluga ili radovi izvršeni i potpisani od strane odgovorene osobe), koji se odnosi na projekt koji se financira iz županijskog proračuna.
- (2) Računi kojima se dokazuje namjensko korištenje sredstava moraju se odnositi na projekt koji se provodi, na troškove iste vrste i

namjene kako je navedeno u prijavi i biti ovjeren i potpisan od strane odgovorne osobe.

- (3) Iznimno – po odobrenju Župana, u slučaju avansnog plaćanja potrebno je dostaviti instrument osiguranja za dodijeljena sredstva u slučaju neizvršenja, odnosno izvršenja projekta suprotno odredbama Ugovora (bjanko zadužnica do 75.000,00 EUR solemnizirana od strane javnog bilježnika koju Županija zadržava sve do konačnog završetka projekta).

10. PODNOŠENJE PRIJAVE

- (1) Prijave se dostavljaju Upravnom odjelu za gospodarstvo, pomorsko dobro i promet na propisanom Obrascu prijave (Obrazac 1) uz propisanu dokumentaciju i to:

preporučeno poštom na adresu:

LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, POMORSKO DOBRO I PROMET
Dr. Franje Tuđmana 4, 53 000 Gospić

Prijava na Javni poziv

ZA SUFINANCIRANJE KAPITALNIH PROJEKATA NA
POMORSKOM DOBRU NA PODRUČJU LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

ili osobno u pisarnici Ličko-senjske županije, prizemlje na adresi Ul. Dr. Franje Tuđmana 4, 53 000 Gospić.

- (2) Prijave koje su nepotpune i nepravovremene, koje ne ispunjavaju uvjete i nisu podnesene na propisani način, neće se uzeti u razmatranje.

11. ROK I NAČIN OBJAVE REZULTATA JAVNOG POZIVA

- (1) Odluka/e o odabiru projekta i raspodjeli sredstva biti će objavljena/e na web stranici Ličko-senjske županije (www.licko-senjska.hr).

- (2) S korisnicima sredstava sukladno odlukama o odabiru projekata i raspodijeli sredstava Župan zaključuje Ugovor o sufinanciranju.

12. STUPANJE NA SNAGU

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 342-05/24-01/07
URBROJ: 2125-02-24-01
Gospić, 22. ožujka 2024. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

AKT UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE LIČKO-SENSJSKE ŽUPANIJE

Temeljem članka 8. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 9/08, 13/10, 16/14, 24/20 i 33/20), članka 14. i 33. Statuta Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 24/11, 28/14, 6/15-pročišćeni tekst, 1/21, 2/21-pročišćeni tekst), a u svezi s člankom 25. Odluke o izvršavanju Proračuna Ličko-senjske županije za 2024. godinu („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 33A/23), Upravno vijeće na 22. sjednici održanoj 21. ožujka 2024. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjeni Pravilnika o mjerilima za određivanje plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika u Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se Pravilnik o mjerilima za utvrđivanje plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika u Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/23 i 2/24).

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

„Koefficijenti za obračun plaće za radna mjesta zaposlenika Zavoda iznose:

1. Ravnatelj Zavoda	3,10
2. Vodeći planer – zamjenik ravnatelja	2,67
3. Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje	2,46
4. Voditelj Odsjeka za informacijski sustav prostornog uređenja	2,46
5. Stručni savjetnik za prostorno planiranje	2,46
6. Stručni savjetnik za proračun i financije	2,46
7. Viši stručni suradnik za prostorno uređenje	2,06
8. Viši stručni suradnik za infrastrukturu	2,06
9. Viši stručni suradnik za informacijski sustav prostornog uređenja	2,06
10. Stručni referent za prostorno uređenje	1,76
11. Administrativni referent	1,62“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu istekom od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 025-03/24-01/01

URBROJ: 2125-64-01-24-01

Gospić, 21. ožujka 2024. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Željka Rukavina, struč.spec.admin.publ., v.r.

AKT VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE U LIČKO-SENSJSKOJ ŽUPANIJI

Na temelju članka 27. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ br. 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11) te članka 18. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 21/06), Vijeće srpske nacionalne manjine u Ličko-senjskoj županiji na 03. sjednici održanoj 15.02.2024. godine, donosi

S T A T U T

**Vijeća srpske nacionalne manjine u
Ličko-senjskoj županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće srpske nacionalne manjine Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu Vijeće); zastupanje, djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi, načinu rada vijeća, tijelima vijeća i njihovu sastavu, izboru, opozivu, ovlastima, obavezama, načinu odlučivanja, te druga pitanja važna za rad Vijeća.

Temelj osnivanja Vijeća su:

- članci 3, 14, 15. i 43. Ustava Republike Hrvatske u kojima je proklamirano načelo da su sloboda, jednakost i nacionalna ravnopravnost najviše vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske, a koje pripadaju građanima Republike Hrvatske neovisno od njihovog nacionalnog, vjerskog ili drugog porijekla, da su u Republici Hrvatskoj ravnopravni pripadnici svih naroda ili manjina (hrvatskog naroda i pripadnici svih nacionalnih manjina), te da se jamči pravo na slobodno udruživanje radi zaštite ili zauzimanja za politička, nacionalna, kulturna, socijalna ekonomska i druga prava i ciljeve,
- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Ustavni zakon), kojima se uz ostalo priznaje pravo na slobodu izražavanja pravo etničkih i nacionalnih manjina na samoorganiziranje i udruživanje radi ostvarivanja svojih nacionalnih i drugih interesa u skladu sa Ustavom i Ustavnim zakonom, te zaštita ravnopravnog sudjelovanja u javnim poslovima i uživanja političkih, ekonomskih, kulturnih i drugih prava,

- međunarodni akti o ljudskim pravima i slobodama i o pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina (Povelja Ujedinjenih naroda, Opća deklaracija o pravima čovjeka; Međunarodni pakt o građanskim i političkim pravima; Međunarodni pakt o ekonomskim, socijalnim i kulturnim pravima; Dokumenti OESS: Završni akt Konferencije o sigurnosti i suradnji u Evropi, Pariška povelja za Novu Evropu i drugi dokumenti OESS-a koji se odnose na prava čovjeka, naročito Dokument kopenhaskog sastanka KESS-a o ljudskoj dimenziji i Dokument moskovskog sastanka KESS-a o ljudskoj dimenziji; Konvencija Vijeća Evrope o zaštiti prava čovjeka i osnovnih sloboda, te protokoli uz tu Konvenciju; Međunarodna konvencija o ukidanju svih oblika rasne diskriminacije, Konvencija o sprečavanju i kažnjavanju zločina genocida; Konvencija o pravima djeteta i drugi međunarodni akti koje je Republika Hrvatska preuzela, potpisala ili ih je dužna potpisati kao zemlja članica Ujedinjenih nacija i Vijeća Evrope i drugih međunarodnih organizacija i institucija), a tiču se osnovnih prava i sloboda čovjeka i građanina i prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i koji po članku 134. Ustava čine dio pravnog poretka Republike Hrvatske.

Vijeće je historijski utemeljeno na dokumentima koji su kroz više stoljeća potvrđivali pravo Srba sa područja današnje Republike Hrvatske na personalnu autonomiju, uključujući i pravo na održavanje narodnih i crvenih sabora i drugih vidova narodnog predstavništva, a posebno: - dokumenti vladara iz 1690., 1691., 1695., 1706., 1713., 1715., 1732., 1743. te dokument (Rescriptum Declaratorium) iz 1779 godine,

- zakonski članci iz 1790., 1848. i 1868. godine,
 - carski Reskript (Ukaz) od 10.08.1868. godine,
 - Zakon od 14.05.1887. godine i drugi akti Sabora Kraljevine Hrvatske, Slavonije i Dalmacije donijeti u razdoblju djelovanja toga Sabora od 1848. do 1918. godine, a koji se odnose na prava Srba u Trojnoj Kraljevini.

- dokument Nacionalnog vijeća Slovenaca, Hrvata i Srba iz 1918. godine kao i - dokumenti Zemaljskog antifašističkog vijeća narodnog oslobođenja Hrvatske (ZAVNOH) koji potvrđuje Srbe iz Hrvatske zajedno sa Hrvatima kao konstituente u formiranju ZAVNOH-a i u donošenju svih njegovih dokumenata koji su doveli do uspostave Republike Hrvatske (uz formiranje i djelovanje Srpskog kluba vijećnika u okviru ZAVNOH-a) što čini temelj ustavno-pravnog poretka Republike (NR/SR) Hrvatske u vremenu nakon drugog svjetskog rata.

Vijeće djeluje na načelu tretiranja prava Srba u Republici Hrvatskoj kao neotuđivih ljudskih i građanskih prava, u skladu s ustavnopravnim sustavom Republike Hrvatske i relevantnim međunarodnim dokumentima, polazeći od prava etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina na slobodno izražavanje nacionalnih prava, a uz puno uvažavanje neovisnosti, jedinstvenosti, teritorijalne cjelovitosti i ustavnopravnog uređenja Republike Hrvatske.

Članak 2.

Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu glasi:

Vijeće srpske nacionalne manjine u Ličko-senjskoj županiji, a skraćeni naziv VSNM LSŽ.

Puni naziv na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu glasi:

Виеће српске националне мањине у Личко-сењској жупанији, a skraćeni naziv **ВСНМ ЛСЖ**.

Sjedište i adresa Vijeća je u UDBINI: **ul. Katedralska 3, 53234 Udbina**.

Vijeće Odlukom može promijeniti sjedište i adresu Vijeća.

Vijeće djeluje na području Ličko-senjske županije.

Vijeće predstavlja i zastupa predsjednik Vijeća.

Članak 3.

Vijeće je institucija manjinske samouprave i neprofitna pravna osoba, putem koje srpska nacionalna manjina sudjeluje u javnom životu i poslovima područne (regionalne) samouprave u Ličko-senjskoj županiji sa ciljem unapređivanja, očuvanja i zaštite položaja srpske zajednice sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina. Svojestvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća nacionalnih manjina, kojeg vodi ministarstvo nadležno za poslove državne uprave.

Članak 4.

Radi usklađivanja, provođenja i unapređivanja zajedničkih interesa Vijeće može osnovati Koordinaciju vijeća ili im pristupiti.

Članak 5.

Vijeće ima pečat. Pečat je okruglog oblika promjera 30 mm koji je obodno/rubno ispisan punim nazivom Vijeća na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, kao i na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu.

Za upotrebu i čuvanje pečata odgovoran je predsjednik Vijeća ili druga ovlaštena osoba.

Članak 6.

Vijeće koristi znamenja i simbole, te sudjeluje u obilježavanju praznika srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj.

Vijeće ima i svoju krsnu slavu, a to je „Preobraženje gospodnje“ koje se obilježava 19. kolovoza/avgusta svake godine.

Krsna slava se slavi prema srpskim/pravoslavnim vjerskim i narodnim običajima.

II. CILJEVI I DJELOKRUG RADA VIJEĆA

Članak 7.

Ciljevi Vijeća su zaštita i očuvanje identiteta, promicanje interesa srpske nacionalne manjine u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Ciljevi i djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Vijeća ostvaruje se:

- suradnjom sa Županijom oko financiranja Programa i aktivnosti iz djelokruga rada Vijeća,
- predlaganjem tijelima područne samouprave mjere za unapređenje položaja srpske nacio-

nalne manjine i otklanjanje eventualnih poteškoća i problema na štetu pripadnika srpske zajednice,

- davanjem mišljenja i prijedloga Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije kod donošenja općih akta, a koji se odnose na pitanja od važnosti za nacionalne manjine,
- isticanjem kandidata u tijela područne (regionalne) samouprave, pravosuđa, školstva i drugih javnih državnih i županijskih ustanova.
- davanjem mišljenja i prijedloga na izradu programa obrazovanja, lokalnih sredstava informiranja i novina, radija i televizija.

Članak 8.

Djelokrug rada Vijeća definira se i donošenjem i provedbom godišnjeg Programa rada i Financijskog plana Vijeća u kojem su sadržane aktivnosti:

- suradnja i razvijanje odnosa sa Srbima izvan Republike Hrvatske,
- suradnja sa lokalnim tijelima u Republici Hrvatskoj,
- rad na obnovi i adaptaciji, te opremanju društvenih prostora za rad Vijeća i drugih organizacija srpske zajednice,
- rad na pomoći organiziranja kulturno - vjerskih manifestacija na području Županije,
- nadziranje i davanje pomoći najugroženijim članovima i kućanstvima,
- rad na zaštiti i obnovi antifašističkih obilježja u skladu sa zakonom,
- zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta Srba.

III. IZBORI, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 9.

Članovi Vijeća biraju se neposredno tajnim glasanjem na području djelovanja Vijeća, a sukladno Zakonu o izboru vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (dalje: Zakon).

Mandat člana Vijeća izabranih na izborima počinje danom konstituiranja vijeća nacionalnih manjina i traje 4 godine, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju novih izbora.

Kandidate za članove Vijeća mogu predlagati udruge srpske nacionalne manjine ili najmanje 50 pripadnika srpske nacionalne manjine s područja djelovanja Vijeća.

Prava i obaveze članova Vijeća:

- da biraju i budu birani u tijela Vijeća,
- da pravovremeno budu obaviješteni o održavanju sjednica Vijeća, odnosno dnevnom redu sjednica,
- da prisustvuju sjednicama Vijeća i da učestvuju u raspravama i donošenju odluka,
- da primaju naknade i nagrade za rad u Vijeću sukladno posebnoj Odluci,
- da se pridržavaju odredaba Statuta i Poslovnika i drugih akata Vijeća,
- da čuvaju ugled Vijeća i osobni ugled,
- ostala prava i obaveze utvrđena Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Članu Vijeća mandat prestaje u slučajevima:

- ako podnese ostavku na propisan način,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, od dana pravomoćnosti sudske presude,
- smrću.

Mandat članu Vijeća prestaje i u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

Članak 10.

IV. TIJELA I NAČIN RADA VIJEĆA

Vijeće ima 25 članova.

Vijeće može raspravljati i donositi odluke ako je na sjednici prisutna većina članova Vijeća, a odluke su pravovaljane ako za njih glasa većina od prisutnih vijećnika. Odluke o imenovanju i razrješenju Predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća, te za donošenje Statuta, Poslovnika, Programa rada, Financijskog plana i Izvještaja o izvršenju Financijskog plana donose se većinom glasova od svih članova Vijeća.

Većinom glasova svih članova Vijeća donose se i Odluke o prenošenju određenih ovlasti na Predsjedništvo i o pristupanju Koordinaciji vijeća.

Članak 11.

Tijela Vijeća su:

- Predsjednik Vijeća,
- Predsjedništvo Vijeća,

Vijeće može posebnom odlukom osnivati odbore i druga radna tijela Vijeća.

Članak 12.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Vijeća,
- brine o postupku donošenja akata na zakonit način,
- potpisuje opće i druge akte koje donosi Vijeće,
- predstojnik je stručne službe Vijeća,
- predlaže imenovanje/razrješenje tajnika Vijeća,
- predlaže članove Predsjedništva Vijeća
- brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća,
- usklađuje rad sa koordinacijom i Srpskim narodnim Vijećem,
- usklađuje suradnju sa drugim Vijećima u Županiji,
- obavlja i druge stručne i administrativne poslove iz nadležnosti Vijeća.

Vijeće ima Zamjenika predsjednika koji mijenja predsjednika Vijeća kada je spriječen ili odsutan.

Zamjenik predsjednika pomaže predsjedniku Vijeća u obavljanju poslova, te obavlja poslove za koje ga predsjednik ovlasti.

Način izbora i razrješenja zamjenika predsjednika istovjetan je postupku koji se primjenjuje za predsjednika Vijeća.

Članak 13.

Prijedlog za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća može dati svaki član Vijeća, a prijedlog za razrješenje 1/3 od svih članova Vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se tajnim glasanjem, a za izbor je potrebna većina glasova svih članova Vijeća.

Radna tijela i odbori biraju se po potrebi i imaju tri člana, za razmatranje određenih pitanja i poslova iz nadležnosti rada Vijeća.

Članak 14.

Vijeće ima Predsjedništvo Vijeća.

Predsjedništvo Vijeća je izvršno tijelo Vijeća.

Predsjedništvo čine Predsjednik Vijeća, zamjenik Predsjednika, te još tri člana Vijeća koja predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća po funkciji je i predsjednik Predsjedništva. Predsjedništvo za svoj rad odgovara Vijeću.

Dužnosti predsjedništva Vijeća:

- koordiniranje u pripremi sjednica Vijeća,
- razmatranje svih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te donošenje prijedloga odluka iz nadležnosti predsjedništva i Vijeća,
- provođenje odluka Vijeća,
- provedba stručnih poslova iz Programa rada i Financijskog plana Vijeća. Predsjedništvo Vijeća može biti ovlašteno od strane Vijeća za donošenje određenih Odluka iz nadležnosti Vijeća.

Članak 15.

Vijeće saziva predsjednik Vijeća, pisanim pozivom članovima najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

Poziv sadržava podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda. Uz poziv dostavljaju se i materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, u hitnim slučajevima, Vijeća može sazvati i u kraćem roku uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

U hitnim slučajevima Vijeće može donositi odluke i elektroničkim ili telefonskim putem, ali ne i odluke za koje je potrebna većina svih članova Vijeća u skladu sa ovim Statutom.

Članak 16.

O sjednicama Vijeća i njegovim radnim tijelima vodi se zapisnik.

Skraćeni zapisnik s popisom prisutnih i odsutnih članova Vijeća te donesenim zaključcima ili odlukama potvrđuje se na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Zapisnik obvezno potpisuje predsjednik Vijeća ili osoba koja je na sjednici predsjedavala zapisničar.

Za vođenje i čuvanje zapisnika i druge odgovarajuće dokumentacije o radu Vijeća (o financijskom poslovanju i drugo) odgovoran je predsjednik Vijeća.

Članak 17.

Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Najmanje 1/3 članova Vijeća ima pravo pisanim putem od predsjednika Vijeća zatražiti sazivanje sjednice.

Ukoliko predsjednik Vijeća iz neopravdanih razloga ne želi sazvati sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati 1/3 svih članova Vijeća, koja pri odluci o sazivanju određuju ime osobe koja će u njihovo ime sazvati sjednicu.

Odluka o sazivanju sjednice od strane članova Vijeća mora biti obrazložena i priložena pozivu za sjednicu.

Članak 18.

Sjednici Vijeća koju su sazvali članovi Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik ako su prisutni na sjednici. U suprotnom, sjednici predsjedava osoba koja je potpisala poziv za sjednicu ili osoba koju članovi izaberu većinom glasova prisutnih članova.

Vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova vijeća.

Ukoliko sjednici ne pristupi polovina članova, predsjednik saziva novu sjednicu u roku od 3 dana.

Članak 19.

Vijeće donosi:

- Statut i njegove izmjene i dopune,
- Poslovnik o radu Vijeća,
- Program rada i Financijski plan,
- godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana i programa rada,
- odlučuje o udruživanju s drugim Vijećima odnosno formiranju koordinacije,
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za rad Vijeća utvrđenih Statutom,
- donosi odluke o načinu obavljanja određenih poslova, te odluke o naknadama troškova i nagradama za članove Vijeća,
- donosi odluku o adresi i sjedištu Vijeća,
- obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti sukladno Zakonu i Statutu.

Financijski plan i završni račun donosi se na prijedlog predsjedništva ili radnog tijela osnovanog za financijskapitanja.

V. IMOVINA I FINANCIRANJE I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA**Članak 20.**

Imovinu Vijeća čine pokretnine i nekretnine.

Za svoje obaveze Vijeće odgovara cjelokupnom imovinom.

Imovina Vijeća mora biti evidentirana u poslovnim knjigama sukladno propisima. Imovina se stječe poslovanjem i donacijama.

U slučaju prestanka rada Vijeća, imovina Vijeća daje se na upravu i čuvanje Srpskoj pravoslavnoj crkvi, do obnove djelovanja Vijeća.

Financiranje rada Vijeća, odnosno aktivnosti iz godišnjih Programa rada izvršava se sredstvima Ličko-senjske županije sukladno odredbama Ustavnog zakona, te iz Srpskog narodnog vijeća, odnosno dotacija iz Državnog proračuna.

Financijsko poslovanje Vijeća mora biti evidentirano u poslovnim knjigama i vođeno po propisima za neprofitne organizacije.

Prihodi i rashodi Vijeća uređuju se financijskim planom, a financiranje aktivnosti i troškova se provodi sukladno odlukama Vijeća i stavkama financijskog plana. Godišnji višak/primitaka nad izdacima prenosi se u narednu godinu i troši za financiranje rada Vijeća.

Po završetku godine za koju je donesen financijski plan sastavlja se završni račun.

Predsjednik Vijeća i njegov zamjenik su naredbodavci za izvršenje financijskog plana što se potvrđuje na sjednici Vijeća natpolovičnom većinom članova vijeća.

Članak 21.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, materijalno financijskih i tehničkih poslova Vijeće može za svoje potrebe osnovati stručnu službu, a isto može i u suradnji sa drugi vijećima.

VI. JAVNOST RADA

Članak 22.

Rad Vijeća je javan.

Radi ostvarivanja javnosti rada može se omogućiti sredstvima javnog informiranja da neposredno prate rad Vijeća ili se o tome mogu davati saopćenja i informacije.

Radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća mogu se izdavati publikacije i bilteni ili osnovati stalna sredstva/načini informiranja.

VII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 23.

Statut je temeljni opći akt Vijeća i svi drugi i opći akti moraju biti u skladu s odredbama Statuta.

Tumačenje Statuta daje Vijeće.

Sva pitanja koja nisu definirana ovim Statutom, detaljnije se uređuju Poslovníkom o radu Vijeća.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Statut, Poslovník, Program rada Vijeća i Financijski plan, te Završni godišnji izvještaj Vijeća objavljuju se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Ovaj Statut Vijeća srpske nacionalne manjine u Ličko-senjskoj županiji stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Stupanjem na snagu ovog Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine u Ličko-senjskoj županiji prestaje važiti Statut Vijeća srpske nacionalne manjine u Ličko-senjskoj županiji („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 21/06).

BROJ: V-01/2024

Udbina, 15. veljače 2024. godine

Predsjednik Vijeća
Stanko Momčilović, ing.strojarstva, v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:
Brinje, Donji Lapac, Udbina i Vrhovine

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija – Upravni odjel za poslove Župana, Županijske skupštine te
odnosa s javnošću Ličko-senjske županije

Glavni i odgovorni urednik:

Vesna Stručić, p.o. pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine
te odnosa s javnošću Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-205

Pretplata za 2024. godinu iznosi 53,09 eura, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR8523900011800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 5. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr