



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
Ž U P A N

KLASA: 023-04/16-01/02
URBROJ: 2140/01-02-16-3
Krapina, 31. kolovoza 2016.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 17. stavka 3. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/13., 15/14. i 30/15.), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, te nakon savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, župan donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša

Članak 1.

U članku 4. stavku 1. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 34/13., dalje u tekstu: Pravilnik), iza alineje 4. dodaje se nova alineja 5. koja glasi:

„ - obavlja poslove vezane za vrednovanje nekretnina, te rad Procjeniteljskog povjerenstva Krapinsko-zagorske županije, u skladu s posebnim zakonom,“ .

Dosadašnje alineje 5. do 22. postaju alineje 6. do 23.

Članak 2.

U članku 9. Pravilnika, briše se stavak 3.

Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 3.

Članak 3.

U članku 10. Pravilnika, briše se stavak 2.

Članak 4.

U članku 11. Pravilnika, briše se stavak 2.

Dosadašnji stavci 3. i 4. postaju stavci 2. i 3.

Članak 5.

U Pravilniku, u Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša (dalje u tekstu: Sistematizacija), kod radnog mjesta pod red. br. 1 „Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša“, u opisu poslova radnog mjesta riječi: „osim u dijelu koji se odnosi na upravni postupak vezano za pravne poslove prostornog uređenja i gradnje za vođenje kojeg je kao uvjet propisan stručni ispit sukladno odredbama Zakona o prostornom uređenju i gradnji“ zamjenjuju se riječima „vodi upravni postupak i rješava u predmetima prava i obveza službenika Upravnog odjela“.

Članak 6.

U Pravilniku, u Sistematizaciji, kod radnog mjesta pod red.br. 1 „Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša“, red.br. 4 „Savjetnik za prostorno uređenje, gradnju i urbanu komasaciju“, red.br. 5 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 8 „Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 9 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 11 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 13 „Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 14 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 16 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 18 „Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 19 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, kod potrebnog stručnog znanja, riječi „arhitektonske ili građevinske struke“ zamjenjuju se riječima „iz područja tehničkih znanosti polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo“.

U Sistematizaciji, kod radnog mjesta pod red.br. 2 „Savjetnik za zaštitu okoliša“, kod potrebnog stručnog znanja, riječi „tehničke, prirodne ili biotehničke struke“, zamjenjuju se riječima „iz područja tehničkih, prirodnih ili biotehničkih znanosti“, a kod radnog mjesta pod red.br. 3 „Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša“, kod potrebnog stručnog znanja, riječi „prirodne ili biotehničke struke“, zamjenjuju se riječima „iz područja tehničkih, prirodnih ili biotehničkih znanosti“.

Članak 7.

U Sistematizaciji, kod radnog mjesta pod red.br. 4 „Savjetnik za prostorno uređenje, gradnju i urbanu komasaciju“, red.br. 13 „Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 18 „Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju“, kod potrebnog stručnog znanja, riječi „najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“ zamjenjuju se riječima „najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“.

U Sistematizaciji, kod radnog mjesta pod red.br. 5 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 8 „Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 9 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 11 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 14 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 16 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, red.br. 17 „Viši referent“ i red.br. 19 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“, kod potrebnog stručnog znanja riječi: „najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“ zamjenjuju se riječima „najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“.

Članak 8.

U Sistematizaciji, iza radnog mjesta pod red.br. 4 „Savjetnik za prostorno uređenje, gradnju i urbanu komasaciju“, dodaje se novo radno mjesto pod red.br. 5 „Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju“ s podacima kako je prikazano u tabeli „Dopune Sistematizacije radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje gradnju i zaštitu okoliša“ koja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Dosadašnje radno mjesto pod red.br. 5. „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“ postaje radno mjesto pod red.br. 6.

Dosadašnje radno mjesto pod red.br. 6. „Referent za prostorno uređenje i gradnju,,, briše se.

Članak 9.

U Sistematizaciji, iza radnog mjesta pod red.br. 18 „Savjetnik za prostorno uređenje i gradnju“, dodaje se novo radno mjesto pod red.br. 19 „Viši stručni suradnik za prostorno uređenje, gradnju i procjenu nekretnina“ s podacima kako je prikazano u tabeli „Dopune Sistematizacije radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje gradnju i zaštitu okoliša“ koja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Dosadašnje radno mjesto pod red.br. 19 „Viši referent za prostorno uređenje i gradnju“ postaje radno mjesto pod red.br. 20, a radno mjesto pod red.br. 20“ Referent za prostorno uređenje i gradnju“ postaje radno mjesto pod red.br. 21.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, n/p pročelnika,
2. Upravni odjel za opće i zajedničke poslove, n/p pročelnice,
3. Sindikalna povjerenica,
4. Za Zbirku isprava,
5. „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, za objavu,
6. Pismohrana

DOPUNE SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA
U UPRAVNOM ODJELU ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA

R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU		Broj izvršitelja
5.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU		1
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi prvostupanjski upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, rješenje za građenje, rješenje o uvjetima građenja, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenje o formiranju parcele, uporabna dozvola i ostalo)			30%
Izdaje neupravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (potvrda na glavni projekt, potvrda izvedenog stanja, potvrda na plan etažiranja, uvjerenje o vremenu građenja građevine, uvjerenje za uporabu, uvjerenje da se ne izdaje uporabna dozvola, uvjerenje da se za navedene radove u troškovniku ne izdaje akt za gradnju, uvjerenje o namjeni površina, izvod iz plana, potvrda na parcelacijski elaborat, ovjera pravomoćnosti i ostalo),			20%
Pruža uvid u prostorno-plansku dokumentaciju jedinica lokalne samouprave			15%
Daje stručna mišljenja o važećim dokumentima prostornog uređenja			15%
Daje potrebne podatke i obavijesti u vezi s vođenjem postupka			10%
Izrađuje izvješća			5%
Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničkih znanosti polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika Upravnog odjela.		

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

R.br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I PROCJENU NEKRETNOSTI			Broj izvršitelja
19	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			1
KATEGORIJA		PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.		Viši stručni suradnik	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
Priprema i unosi podatke te vodi zbirku kupoprodajnih cijena u eNekretninama, izdaje akte iz zbirke kupoprodajnih cijena, izdaje akte iz plana približnih vrijednosti, vodi i izlučuje zbirku isprava, priprema podatke za procjeniteljsko povjerenstvo i obavlja druge stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe tog povjerenstva				Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 65%
Vodi prvostupanjski upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela, a koje se odnose na prostorno uređenje i gradnju (lokacijska dozvola, rješenje za građenje, rješenje o uvjetima građenja, rješenje o izvedenom stanju, dozvola za uklanjanje građevina, rješenje o formiranju parcele, uporabna dozvola i ostalo)				5%
Izdaje nepravne akte iz djelokruga Upravnog odjela, a koji se odnose na prostorno uređenje i gradnju (potvrda na glavni projekt, potvrda izvedenog stanja, potvrda na plan etažiranja, uvjerenje o vremenu građenja građevine, uvjerenje za uporabu, uvjerenje da se ne izdaje uporabna dozvola, uvjerenje da se za navedene radove u troškovniku ne izdaje akt za gradnju, uvjerenje o namjeni površina, izvod iz plana, potvrda na parcelacijski elaborat, ovjera pravomoćnosti i ostalo),				5%
Pružu uvid u prostorno-plansku dokumentaciju jedinica lokalne samouprave				5%

Daje stručna mišljenja o važećim dokumentima prostornog uređenja	5%
Daje potrebne podatke i obavijesti u vezi s vođenjem postupka	5%
Izrađuje izvješća	5%
Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničkih znanosti polje arhitektura i urbanizam, polje građevinarstvo ili polje geodezija ili iz područja društvenih znanosti polje ekonomija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje rada na osobnom računalu.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Upravnog odjela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika Upravnog odjela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

