Na temelju članka 6. točke 1. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 19/07. i 11/14.) i članaka 17. i 27. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije, KLASA: 012-03/15-01/01, URBROJ: 2198-1-89-15-1 od 30. ožujka 2015. godine, uz suglasnost župana Zadarske županije, KLASA: 402-06/22-01/1, URBROJ: 2198-01-22-13 od 14. lipnja 2022., Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije, na 3. sjednici održanoj dana 8. lipnja 2022. godine donijelo je:

PRAVILNIK

o Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem u ustrojstvu i načinu rada Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije (KLASA: 012-04/15-01/01, URBROJ: 2198-1-89-15-1 od 30. ožujka 2015. godine, KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2198-1-89-19-1 od 22. ožujka 2019. godine, (dalje u tekstu: Pravilnik), članak 4. mijenja se i glasi:

„Zavod je jedinstvena ustrojstvena cjelina.
Za obavljanje poslova, u Zavodu se ustrojavaju sljedeći odsjeci:

1. Odsjek za prostorno planiranje
2. Odsjek za uređenje i zaštitu prostora
3. Odsjek za informacijski sustav prostornog uređenja
4. Odsjek za infrastrukturu“

Članak 2.

Članak 5. Pravilnika mijenja se i glasi:

„U Zavodu su organizirani sljedeći poslovi:

1. ravnatelj Zavoda – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Zavoda, zastupa i predstavlja Zavod, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda, zastupa Zavod u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima. Daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda u pravnom prometu, određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije. Vodi postupak i odlučuje o izboru kandidata pri zapošljavanju u Zavodu, brine se o zakonitom i pravovremenom izvršavanju poslova, osigurava koordinaciju i suradnju Zavoda s drugim pravnim osobama. Odgovara za red i disciplinu u Zavodu, izrađuje izvješća o radu Zavoda, obavlja i druge poslove po nalogu Upravnog vijeća.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar ili stručni specijalist inženjer građevinarstva i pet godina radnog staža u struci.

2. zamjenik ravnatelja Zavoda – 1 izvršitelj

Opis poslova: Zamjenjuje ravnatelja u organiziranju, vođenju i rješavanju pitanja iz djelokruga rada Zavoda, sudjeluje u organizacijskom vođenju i stručnom obavljanju poslova unutar Zavoda, prati stanje u područjima iz djelokruga Zavoda, surađuje u aktivnostima s

tijelima državne uprave, tijelima županijske i lokalne samouprave, kao i s međunarodnim institucijama, pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne samouprave u svezi izrade dokumenata prostornog uređenja, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Zavoda koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar ili stručni specijalist inženjer građevinarstva, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, magistar ekonomije, magistar ili stručni specijalist inženjer prometa, najmanje pet godina radnog staža u struci, od kojih najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja.

3. stručni suradnik za administrativne poslove – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Obavlja uredske i druge stručne poslove, izrađuje potrebna pismena. Dogovara primanje stranaka i organizira sastanke za potrebe ravnatelja i djelatnika Zavoda, prima telefonske poruke te daje informacije i obavijesti. Izrađuje potrebnu dokumentaciju, zapisnike i prijepise, vodi uredske evidencije, vodi biblioteku i arhiv. Vrši nabavku i zaduženja osnovnih sredstava i sitnog inventara, vodi evidenciju o utršku uredskog materijala. Prati i analizira ostvarivanje prihoda i primitaka, izvršavanje rashoda i izdataka. Sudjeluje u stručnom radu pri izradi financijskog plana za tekuću proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, kao i pri izradi izmjena i dopuna financijskog plana. Obavlja druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: sveučilišni prvostupnik ekonomije, poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na računalu, najmanje jedna godina radnog staža u struci.

ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

4. voditelj odsjeka za prostorno planiranje – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Vodi i koordinira poslove iz djelokruga prostornog uređenja. Usklađuje rad Zavoda po pojedinim stručnim pitanjima i stručnim timovima. Sudjeluje u ustrojstvenom uređenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa. Koordinira vođenje dokumentacije prostora, sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa, pribavljanju mišljenja i davanju suglasnosti, obavlja druge poslove savjetodavne i koordinacijske naravi. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, položen stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja, najmanje pet godina radnog staža u struci, od kojih najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja.

5. savjetnik za prostorno planiranje – 3 izvršitelja

Opis poslova:

Pomaže voditelju odsjeka u poslovima iz djelokruga prostornog planiranja, sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja i stručnih studija, prati provedbu dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja. Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijativu za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, magistar ili stručni specijalist inženjer građevinarstva, magistar ili stručni specijalist inženjer prometa, magistar inženjer prehrambenog inženjerstva, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike,

magistar inženjer krajobrazne arhitekture, magistar povijesti umjetnosti, magistar sociologije, najmanje pet godina radnog staža u struci.

6. viši stručni suradnik za prostorno planiranje – 2 izvršitelja

Opis poslova:

Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja. Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice, vodi dokumentaciju prostora. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, magistar inženjer građevinarstva, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, magistar ili stručni specijalist inženjer prometa, magistar inženjer krajobrazne arhitekture, magistar sociologije, najmanje jedna godina radnog staža u struci.

7. referent za tehničke poslove – 2 izvršitelja

Opis poslova:

Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa, kroz operativnu i tehničku (grafičku, računsku, računalsku, opisnu i sl.) razradu. Sudjeluje u stručnoj i operativno-tehničkoj razradi pojedinih elaboracija i stručnih pitanja, sudjeluje u praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru, vodi dokumentaciju prostora, obavlja potrebnu obradu dokumenata. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: srednja stručna sprema građevinske, arhitektonske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog staža u struci.

ODSJEK ZA UREĐENJE I ZAŠTITU PROSTORA

8. voditelj odsjeka za uređenje i zaštitu prostora – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Vodi i koordinira poslove iz djelokruga uređenja i zaštite prostora. Usklađuje rad Zavoda po pojedinim stručnim pitanjima i stručnim timovima. Sudjeluje u ustrojstvenom uređenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa za pitanje zaštite okoliša, očuvanja i unapređenja zdravih i prirodnih uvjeta života. Koordinira vođenje dokumentacije prostora, sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa, pribavljanju mišljenja i davanju suglasnosti, prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice, vodi brigu o osobito vrijednim i zaštićenim prostorima, obavlja druge poslove savjetodavne i koordinacijske naravi. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, magistar inženjer krajobrazne arhitekture, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, magistar ekologije i zaštite prirode, magistar inženjer šumarstva, najmanje pet godina radnog staža u struci, od kojih najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja.

9. savjetnik za uređenje i zaštitu prostora – 2 izvršitelja

Opis poslova:

Pomaže voditelju odsjeka u poslovima iz djelokruga uređenja i zaštite prostora, sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja i stručnih studija, prati provedbu dokumenata

prostornog uređenja, izvješća i programa, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja. Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijativu za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice, vodi brigu o osobito vrijednim i zaštićenim prostorima. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: magistar inženjer arhitekture, magistar ili stručni specijalist inženjer građevinarstva, magistar ili stručni specijalist inženjer prometa, magistar povijesti umjetnosti, magistar inženjer prehrambenog inženjerstva, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, magistar inženjer krajobrazne arhitekture, magistar sociologije, najmanje pet godina radnog staža u struci.

10. viši stručni suradnik za uređenje i zaštitu prostora – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa za pitanje zaštite okoliša, očuvanja i unapređenja zdravih i prirodnih uvjeta života, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja. Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice, sudjeluje u izradi normativnih akata, vodi brigu o osobito vrijednim i zaštićenim prostorima, vodi dokumentaciju prostora. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, magistar ekologije i zaštite prirode, magistar inženjer krajobrazne arhitekture, magistar inženjer šumarstva, najmanje jedna godina radnog staža u struci.

ODSJEK ZA INFORMACIJSKI SUSTAV PROSTORNOG UREĐENJA

11. voditelj odsjeka za informacijski sustav prostornog uređenja – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Vodi i koordinira poslove iz djelokruga informacijskog sustava prostornog uređenja. Usklađuje rad Zavoda po pojedinim stručnim pitanjima i stručnim timovima. Sudjeluje u stručnom radu na u uspostavi, održavanju i razvoju infrastrukture prostornih podataka, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja u djelokrugu informacijskog sustava prostornog uređenja, daje programske smjernice. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti: magistar ekonomije, magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, najmanje pet godina radnog staža u struci, od kojih najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prostornog uređenja.

12. savjetnik za GIS i dokumentaciju prostora – 3 izvršitelja

Opis poslova:

Organizira i strukturira prostorne podatke, održava i ažurira prikupljane podatke, razvija GIS aplikacije, pribavlja geodetske osnove za potrebe izrade pojedinih zadataka. Prati i evidentira izrađene dokumente prostornog uređenja i dokumente praćenja stanja u prostoru, vodi dokumentaciju prostora. Organizira i prati funkcioniranje primijenjenih informatičkih tehnologija na izradi pojedinih zadataka. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: magistar geografije ili edukacije geografije, magistar inženjer geodezije i geoinformatike, najmanje pet godina radnog staža u struci.

ODSJEK ZA INFRASTRUKTURU

13. voditelj odsjeka za infrastrukturu – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Vodi i koordinira poslove iz djelokruga infrastrukture. Usklađuje rad Zavoda po pojedinim stručnim pitanjima i stručnim timovima, sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa za pitanje infrastrukture, koordinira i vodi izradu i praćenje provedbe dokumenata infrastrukture, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja u djelokrugu infrastrukture, prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice, vodi brigu o osobito vrijednim i zaštićenim prostorima. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti: magistar ili stručni specijalist inženjer građevinarstva, magistar ili stručni specijalist inženjer prometa, položen stručni ispit, najmanje pet godina radnog staža u struci, od kojih najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prostornog uređenja.

14. savjetnik za infrastrukturu – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Pomaže voditelju odsjeka u poslovima iz djelokruga infrastrukture, sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja i stručnih studija, prati provedbu dokumenata prostornog uređenja, izvješća i programa, samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja. Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijativu za unapređenje tog stanja, daje programske smjernice. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: magistar ili stručni specijalist inženjer građevinarstva, magistar ili stručni specijalist inženjer prometa, najmanje pet godina radnog staža u struci.

15. stručni suradnik za infrastrukturu – 1 izvršitelj

Opis poslova:

Sudjeluje u stručnom radu na izradi, odnosno koordinaciji izrade i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja iz djelokruga infrastrukture. Samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja. Sudjeluje u stručnom radu na izradi izvješća i programa kroz operativnu i tehničku razradu. Sudjeluje u organizaciji i prikupljanju prostornih podataka iz djelokruga infrastrukture i prostornog uređenja, obavlja potrebnu obradu dokumenata. Obavlja i druge poslove koji mu se povjere.

Uvjeti: sveučilišni ili stručni prvostupnik inženjer prometa, sveučilišni ili stručni prvostupnik inženjer građevinarstva, najmanje jedna godina radnog staža u struci.“

Članak 3.

Iza članka 5. dodaje se članak 5.a koji glasi:

„Članak 5.a

Za ustrojena radna mjesta u Zavodu određuju se sljedeći koeficijenti:

- zamjenik ravnatelja 3,25
- voditelj odsjeka 2,95
- savjetnik 2,40
- viši stručni suradnik 2,30

- stručni suradnik 1,95
- referent 1,80

Koeficijent za radno mjesto ravnatelja utvrđuje se odlukom župana.“

Članak 4.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Zavoda.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Igor Miletić, prof.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 15.06.2022 i da je dan nakon objave stupio na snagu.

KLASA: 023-08/22-01/04

URBROJ: 2198-1-89-22-1