



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNIK

KLASA: 030-01/25-01/01
URBROJ: 2103-2-05/04-25-2
ČAZMA, 23.01.2025.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ 74/10, 125/14, 48/23), članka 50., stavak 1., točka 10. Statuta Grada Čazme („Službeni vjesnik“ br. 13/21) i Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Čazme („Službeni vjesnik“ br. 44/09, 63/13, 69/22, 94/22 i 26/24), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za proračun, komunalno gospodarstvo, gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju Grada Čazme, gradonačelnik Grada Čazme donosi

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Grada Čazme

Članak 1.

U članku 17. Pravilnika o unutarnjem redu Grada Čazme („Službeni vjesnik“ br. 59/23, 61/23-ispravak, i 63/23) kod sistematizacije radnih mjesta pod točkom **II. A UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJU, ODSJEK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, PROSTORNO PLANIRANJE, STAMBENE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA, radnom mjestu u točki 3. dodaje se novo radno mjesto koje postaje točka 3.a. koja glasi:**

„3.a. Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za graditeljstvo

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (s određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- prati zakonske propise i predlaže donošenje ili usklađenje akata sa zakonima i priprema odluke i opće akte iz područja graditeljstva, komunalnog gospodarstva, uređenja prostora, reguliranja prometa, sudjeluje u poslovima građevinskih radova, surađuje s izvođačima radova, provodi javne natječaje za izvođenje radova iz svog djelokruga – **60%**

- nadzire izgradnju kapitalnih objekata u vlasništvu Grada Čazme, nadzire poslove izrade i provedbe prostornih planova, radi na ishođenju lokacijskih i građevinskih dozvola za investicije koje se financiraju iz Proračuna Grada, prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga i poslova u području gradnje - **20%**
- rukovodi tehničko-investicijskim poslovima, izrađuje projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture, radi na ishođenju posebnih uvjeta, lokacijskih dozvola, potvrda glavnih projekata i građevinskih dozvola - **10%**
- predlaže mjere za unapređenje stanja iz svog djelokruga, vodi brigu o funkcionalno-tehničkom stanju objekata u vlasništvu Grada, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka – **10%**

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, geotehničke ili arhitektonske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni ispit

Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te odgovara za pravilnu primjenu utvrđenih metoda rada i postupaka.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna komunikacija sa suradnicima i strankama te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija“.

Članak 2.

U članku 17. kod sistematizacije radnih mjesta pod točkom **II. A UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJU, ODSJEK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, PROSTORNO PLANIRANJE, STAMBENE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA, radnom mjestu u točki 3. dodaje se novo radno mjesto koje postaje točka 3.b. koja glasi:**

„3.b. Naziv radnog mjesta: Stručni suradnik za graditeljstvo, promet i komunalne poslove

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (s određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- priprema programe gradnje, rad sa strankama u vezi postojeće prostorno planske dokumentacije, aktivno sudjeluje u izradi cjelokupne prostorno planske dokumentacije, organizira poslove u svezi s prometom i prometnom infrastrukturom Grada te surađuje s nadležnim tijelima na poslovima izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta, prati rad i surađuje s pravnim osobama u čijoj je nadležnosti razvoj i održavanje komunalne i druge infrastrukture na području grada, predlaže mjere u smislu poboljšanja stanja – **60%**
- doprinosi radu u poslovima građevinskih radova, surađuje s izvođačima radova, sudjeluje u pripremi dokumentacije za javne natječaje za izvođenje radova iz svog djelokruga, prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga i poslova u području gradnje - **20%**
- sudjeluje u tehničko-investicijskim poslovima, izrađuje jednostavnije projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture - **10%**
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka - **10%**

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske, geotehničke ili arhitektonske struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni ispit

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija“.

Članak 3.

U ostalom dijelu Pravilnik o unutarnjem redu Grada Čazme ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Grada Čazme stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Čazme.

GRADONAČELNIK:

Dinko Pirak, prof.