

Temeljem članka 17. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 9/08 i 13/10 i 16/14), članka 10. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 21/08 24/11, 28/14 i 6/15-pročišćeni tekst)) te Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati Zavodi za prostorno uređenje za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja („NN“, br. 24/08 i 19/10), Upravno vijeće Zavoda na sjednici održanoj 22.studenog 2019. godine donijelo je

PRAVILNIK

o unutarnjem ustrojstvu Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, radna mjesta i opis poslova, broj potrebnih zaposlenika, stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova te način upravljanja u Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Članak 2.

U Zavodu se ustrojavaju dva odsjeka: Odsjek za prostorno uređenje i Odsjek za informacijski sustav prostornog uređenja.

Izvan Odsjeka obavljaju se poslovi ravnatelja i njegovog zamjenika te kadrovski i drugi opći poslovi Zavoda.

Članak 3.

U Odsjeku za prostorno uređenje obavljaju se poslovi izrade, praćenja i provedbe dokumenata prostornog uređenja te ostali poslovi sukladno Statutu Zavoda.

U Odsjeku za informacijski sustav prostornog uređenja uspostavljaju se i vode poslovi praćenja stanja u prostoru putem jedinstvenog informacijskog sustava prostornog uređenja te se obavlja analiza i obrada podataka prostornog uređenja.

Članak 4.

Odsjekom rukovodi voditelj koji za svoj rad odgovara ravnatelju.

RADNA MJESTA, OPIS POSLOVA. BROJ ZAPOSLENIKA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 5.

1. RAVNATELJ

Rukovodi radom Zavoda te obavlja sve poslove utvrđene Statutom i Zakonom.

Osigurava koordinaciju i suradnju rada Zavoda s drugim pravnim osobama te županijskim tijelima.

Obavlja i druge poslove prema odredbama zakona i drugih propisa.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar arhitektonske, građevinske, prometne i druge odgovarajuće struke, najmanje 5 godina radnog iskustava u struci, položen stručni ispit te dokazane organizacijske sposobnosti.

2. VODEĆI PLANER - ZAMJENIK RAVNATELJA

U svojstvu odgovornog voditelja izrade nacrtu prijedloga dokumenta prostornog uređenja odgovara za svaki dio nacrtu prijedloga dokumenta prostornog uređenja, kao i da su propisane dijelove, odnosno sadržaj tog dokumenta izradili stručnjaci odgovarajućih struka.

Odgovorni voditelj mora za svaki dio nacrtu prijedloga dokumenta prostornog uređenja potvrditi svojim potpisom da je taj dio prijedloga izrađen u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Pomaže ravnatelju u obavljanju poslova i koordinaciji rada Zavoda.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar inženjer arhitekture sa statusom ovlaštenog arhitekta odnosno ovlaštenog arhitekta urbanista, stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja i najmanje 5 godina radnog iskustava na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja.

3. STRUČNI SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE

Provodi poslove iz područja prostornog uređenja, sudjeluje u izradi odluka o donošenju prostornih planova te pripremi polazišta i stručnih podloga za prostorne planove i izmjene i dopune prostornih planova.

Sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostorui priprema podatke za informacijski sustav prostornog uređenja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar inženjer arhitekture ili geograf-smjer prostornog uređenja i regionalnog razvoja, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci.

4. STRUČNI SAVJETNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I JAVNU NABAVU

Priprema i izrađuje financijski plan i propisane financijske izvještaje, prati izvršenje financijskog plana, prati propise iz područja financija i javne nabave, priprema i kontrolira financijsku dokumentaciju te evidentira poslovne promjene, vrši obračun plaća, priprema dokumentaciju vezanu za sastavljanje i predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti, vodi poslovne knjige, sudjeluje u izradi programa rada i izvješća o radu Ustanove, radi na računalu, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.

5..ADMINMIISTRATIVNI REFERENT

Vodi administrativne poslove za Zavod, obavlja daktilografske poslove, vodi evidenciju pošte i materijalnu evidenciju, evidenciju radnog vremena, vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta, obavlja druge administrativno-tehničke poslove te sve poslove po nalogu ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: SSS upravno-birotehnička škola.

I. ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE

1. VODOTELJ ODSJEKA

Koordinira rad odsjeka po stručnim pitanjima i stručnim timovima. Pomaže ravnatelju u koordinaciji rada Zavoda po stručnim timovima po pojedinim stručnim pitanjima s područja prostornog uređenja.

Sudjeluje u organizaciji, vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja. Koordinira izradu dokumenata prostornog uređenja čiju izradu je preuzeo Zavod temeljem ugovora, odluke Upravnog vijeća Župana ili Ministarstva.

Sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar inženjer arhitekture, položen stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja, najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE

Pomaže voditelju u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, sudjeluje u analiziranju i kontroliranju usklađenosti prostornih planova općina i gradova i ostalih dokumenata s Prostornim planom županije. Suraduje na izradi izvješća o stanju u prostoru i analizi gradskih i općinskih dokumenata praćenja stanja u prostoru i prostorno-planske dokumentacije, vodi dokumentaciju prostora te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odsjeka.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar inženjer arhitekture.

3. STRUČNI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE

Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja i izvješća kroz operativnu i tehničku razradu.

Sudjeluje u praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru. Vodi dokumentaciju prostora.

Obavlja potrebnu grafičku, računsku, opisnu i dr. obradu dokumenata putem informatičkog sustava te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odsjeka.

Stručni i drugi uvjeti: visoka ili viša stručna sprema arhitektonskog, građevinskog ili prometnog smjera . Za višu stručnu spremu najmanje jedna godina radnog iskustva u poslovima prostornog uređenja.

Broj izvršitelja: 1

II. ODSJEK ZA INFORMACIJSKI SUSTAV PROSTORNOG UREĐENJA

1. VODITELJ ODSJEKA

Provodi koordinaciju Zavoda i stručnih timova po pojedinim stručnim pitanjima te njihove dokumente i projekte objedinjuje u informatički sustav.

Obavlja stručnu operativno-tehničku razradu pojedinih elaboracija.

Sudjeluje u praćenju i dalje inicijativu za unaprjeđenje u INFO-sustavu te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar informatičke, elektrotehničke ili druge odgovarajuće struke, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFRASTRUKTURU

Obavlja poslove i sudjeluje u organizacijskom vođenju i stručnom radu na izradi prostorno-planske dokumentacije u dijelu vezanom za infrastrukturu (cestovnu, energetska, vodoopskrbnu itd.) i praćenju provedbe dokumenata kapitalnih ulaganja, posebnih programa i infrastrukture te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odsjeka.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar inženjer prometne ili građevinske struke, najmanje 2 godine radnog iskustava na poslovima prostornog uređenja.

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMACIJSKI SUSTAV PROSTORNOG UREĐENJA

Sudjeluje u stručnom radu kao operator za unošenje i obradu podataka stručnih timova, surađuje u unošenju planerskih podataka u informatički sustav te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odsjeka.

Broj izvršitelja: 1

Stručni i drugi uvjeti: magistar inženjer geografije-isključivo smjer prostornog uređenja i regionalnog razvoja, magistar inženjer geodezije i geoinformatike ili druge odgovarajuće struke.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Zaposlenici zatečeni u radnom odnosu u Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju obavljati poslove koje su do sada obavljali i ostvaruju pravo na plaću i ostala prava iz radnog odnosa prema dosadašnjim ugovorima.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o un unutarnjem ustrojstvu Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, broj 21/10, 27/15, 6/16, 27/18 i 24/19)

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA:023-01/19-01/07.
URBROJ:2125/64-19-01
Gospić 22.studenog 2019.godine



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ana Milinković Rukavina, mag. iur.