

32

Napomena: Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 74. stavka 1. točka 10. Statuta Grada Umaga – Umago („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 4/21), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje, gradonačelnik Grada Umaga – Umago donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 9/23, 13/23, 22/23, 5/24, 7/24, 11/24 i 16/24), u članku 4. podstavak 3. mijenja se i glasi:

„- u Upravnom odjelu za komunalni sustav i prostorno planiranje ustrojavaju se Odsjek za komunalne poslove i Odsjek za komunalno i prometno redarstvo s Odjeljkom komunalnog i prometnog redarstva.“

Članak 2.

U članku 5. podstavak 6. briše se.

Članak 3.

U sistematizaciji radnih mjesta, radno mjesto pod rednim brojem 57, voditelj Odsjeka za prostorno planiranje, ukida se, a umjesto toga ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 57, koje glasi:

| 57. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PROSTORNO PLANIRANJE | | | |
|--|-------------------|--------|---|
| | | | broj izvršitelja: 1 |
| OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | | |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| I. | Viši rukovoditelj | - | 2. |
| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | | | |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | | | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| neposredno rukovodi službenicima koji u upravnom odjelu obavljaju poslove prostornog i urbanističkog planiranja te usklađuje njihov rad; pomaže pročelniku rukovoditi i upravljati radom Odjela, osobito djelom koji se odnosi na poslove prostornog i urbanističkog planiranja; raspoređuje poslove i radne zadatke, provodi mjere unapređenja stanja i organizacije rada, prati izvršenja obaveza u zadanim rokovima | | | 15 |

| | |
|---|---|
| izravno obavlja najsloženije poslove koji se odnose se na rješavanje predmeta iz područja prostornog i urbanističkog planiranja | 70 |
| suraduje s drugim upravnim tijelima s čijim su djelokrugom povezani spomenuti poslovi, održava sastanke s drugim tijelima uprave radi rješavanja zajedničkih programa | 5 |
| pomaže službenicima u radu na složenijim predmetima, daje savjete i upute službenicima o načinu postupanja i rješavanju povjerenih poslova | 5 |
| obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika | 5 |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela |
| SLOŽENOST POSLOVA | stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća |
| SAMOSTALNOST U RADU | stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema |
| ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA | stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama |
| STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA | stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija |

Članak 4.

U sistematizaciji radnih mjesta, u odredbama o opisu poslova i zadataka kod radnog mjesta rednog broja 58, savjetnik za prostorno planiranje, riječi: „zamjenjuje odsutnog voditelja Odsjeka“, brišu se, a riječi: „po nalogu voditelja Odsjeka“ zamjenjuju se riječima „po nalogu pomoćnika pročelnika“.

Članak 5.

U sistematizaciji radnih mjesta, radno mjesto pod rednim brojem 59, viši stručni suradnik za prostorno planiranje, ukida se, a umjesto toga ustrojava se novo radno mjesto pod rednim brojem 59, koje glasi:

| | | | |
|--|---------------|--------|----------------------|
| 59. VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO PLANIRANJE | | | |
| broj izvršitelja: 1 | | | |
| OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU | | | |
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| III. | Viši referent | - | 9. |

| OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA | |
|--|--|
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| obavlja jednostavnije poslove povezane s praćenjem stanja u prostoru, pripremom, izradom, praćenjem izrade te donošenjem dokumenata prostornog uređenja; sudjeluje u pripremi tehničkog djela dokumentacije u postupku javne nabave za izradu prostornih planova | 50 |
| prima stranke i obrazlaže važeću prostorno-plansku dokumentaciju; obavlja relativno složene stručne i druge poslove prostornog planiranja; vodi evidencije imena i granice naselja, ulica i trgova na području grada | 30 |
| obavlja poslove vezane za zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, zaštitu voda i zaštitu kulturnih dobara te kakvoća mora | 10 |
| obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika | 10 |
| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA | |
| POTREBNO STRUČNO ZNANJE | sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij arhitektonske ili građevinske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima |
| SLOŽENOST POSLOVA | stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela |
| SAMOSTALNOST U RADU | stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema |
| ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA | stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika |
| STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA | stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica |

Članak 6.

U sistematizaciji radnih mjesta, u odredbama o opisu poslova i zadataka kod radnog mjesta rednog broja 60, referent za prostorno planiranje, riječi: „po nalogu voditelja Odsjeka“ zamjenjuju se riječima „ po nalogu pomoćnika pročelnika“.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga – Umago“.

KLASA: 024-03/24-01/07
URBROJ: 2163-9-02-24-4
Umag, 23. kolovoza 2024.

GRADONAČELNIK
Vili Bassanese, v.r.