

Temeljem članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11. i 4/18.), članka 55a. stavak 2. točka 5. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09., 2/13. i 4/18.) i članka 16. stavak 3. Odluke o upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 3/10., 4/12., 10/13., 12/17., 2/18., 8/18. i 4/19.), Župan Osječko-baranjske županije donio je 15. listopada 2019. godine

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Osječko-baranjske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 5/19.) u članku 5. u tabelarnom prikazu:

- pod rednim brojem 14. broj izvršitelja mijenja se tako da se brojka "8" zamjenjuje brojkom "7", a broj izvršitelja u Valpovu mijenja se tako da se brojka "2" zamjenjuje brojkom "1",

- iza rednog broj 15. dodaje redni broj 15.a tako da glasi:

15.a	Viši savjetnik za zaštitu okoliša i upravno-pravne poslove	II.	viši savjetnik		4.	1	Osijek - 1
------	------------------------------------------------------------	-----	----------------	--	----	---	------------

- redni broj 19. mijenja se tako da glasi:

19.	Viši savjetnik za procjenu vrijednosti nekretnina, prostorno planiranje i zaštitu okoliša	II.	viši savjetnik		4.	1	Osijek - 1
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----------------	--	----	---	------------

Članak 2.

U članku 9. u tabelarnom prikazu pod rednim brojevima 5. i 6. potreban broj godina radnoga iskustva mijenja se tako da se riječi "5 godina" zamjenjuju riječima "4 godine".

Članak 3.

U članku 10. u tabelarnom prikazu pod rednim brojem 14. broj izvršitelja mijenja se tako da se brojka "8" zamjenjuje brojkom "7".

Članak 4.

U članku 11. u tabelarnom prikazu:

- iza opisa radnog mjesta pod rednim brojem 15. dodaje se novo radno mjesto opisano pod rednim brojem 15.a tako da glasi:

15.a VIŠI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	viši savjetnik		4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
donosi rješenja i druge akte te vodi najsloženije upravne postupke vezane za izdavanje akata iz područja zaštite okoliša sukladno posebnim propisima			35%
prati stanje i primjenu propisa u upravnim područjima zaštite okoliša te redovito upoznaje službenike s izmjenama i primjenom propisa			20%
pruža stručnu pravnu pomoć iz područja zaštite okoliša			20%
vodi informacijski sustav zaštite okoliša i izrađuje izvješća iz područja zaštite okoliša			15%
obavlja stručne poslove iz područja zaštite okoliša, sudjeluje u izradi i realizaciji projekata i strategija te obavlja druge upravne i stručne poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenik i pomoćnik pročelnika			10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar ili stručni specijalist prava, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osposobljenost za rad s informatičkim programima uredskog poslovanja i drugim bazama podataka iz područja zaštite okoliša, položen državni stručni ispit, vozački ispit za upravljanje motornim vozilima "B" kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz područja zaštite okoliša, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka		

- pod rednim brojevima 16. i 17. potreban broj godina radnog iskustva mijenja se tako da se riječi "5 godina" zamjenjuju riječima "4 godine",

- redni brojevi 18. i 19. mijenjaju se tako da glase:

18. SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	savjetnik	-	5.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
donosi rješenja i druge akte te vodi složenije upravne postupke vezane za izdavanje akata iz područja zaštite okoliša sukladno posebnim propisima			60%

unosi podatke u informacijski sustav zaštite okoliša	20%
sudjeluje u izradi i praćenju, programa, planova i drugih odgovarajućih akata te izrađuje izvješća iz područja zaštite okoliša	10%
obavlja stručne poslove iz područja zaštite okoliša te obavlja i druge upravne i stručne poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenik i pomoćnik pročelnika	10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar ili stručni specijalist inženjer tehnološke, tehničke, prirodoslovne ili biološke struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osposobljenost za rad s informatičkim programima uredskog poslovanja i drugim bazama podataka iz područja zaštite okoliša, položen državni stručni ispit, vozački ispit za upravljanje motornim vozilima "B" kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata, vođenje upravnoga postupka i rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta iz područja zaštite okoliša te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i 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, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka

19. VIŠI SAVJETNIK ZA PROCJENU VRIJEDNOSTI NEKRETNINA, PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITU OKOLIŠA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
donosi rješenja i druge akte te vodi najsloženije upravne postupke vezane za izdavanje akata iz područja procjene vrijednosti nekretnina, prostornog planiranja i zaštite okoliša sukladno posebnim propisima			65%
unosi i evaluira podatke te obavlja sve druge poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina u svezi sa informacijskim sustavom i sustavom eNekretnine			20%
sudjeluje u izradi i praćenju programa, planova i drugih odgovarajućih akata te izrađuje izvješća iz područja procjene vrijednosti nekretnina, prostornog planiranja i zaštite okoliša			10%
obavlja stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, prostornog planiranja i zaštite okoliša te obavlja i druge upravne i stručne poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenik i pomoćnik pročelnika			5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar ili stručni specijalist inženjer arhitektonske ili građevinske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osposobljenost za rad s informatičkim programima uredskog poslovanja i bazama podataka iz djelokruga rada, položen državni stručni ispit i stručni ispit, vozački ispit za upravljanje motornim vozilima "B" kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz procjene vrijednosti nekretnina, prostornog planiranja i zaštite okoliša, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka

- redni broj 22. mijenja se tako da glasi:

22. REFERENT ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I PROCJENU VRIJEDNOSTI NEKRETNINA			
			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
prikuplja, obrađuje i unosi podatke u informacijske sustave iz djelokruga rada Upravnog odjela te obavlja administrativno-tehničke poslove uredskog poslovanja			70%
vodi propisane i druge evidencije iz djelokruga rada Upravnog odjela i obavlja jednostavnije poslove u pripremanju dokumentacije iz područja zaštite okoliša i procjene vrijednosti nekretnina			20%
obavlja stručne poslove iz područja zaštite okoliša i procjene vrijednosti nekretnina te obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik, zamjenik i pomoćnik pročelnika			10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, birotehničke ili opće struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osposobljenost za rad s informatičkim programima uredskog poslovanja i drugim bazama podataka iz djelokruga rada Upravnog odjela, položen državni stručni ispit, vozački ispit za upravljanje motornim vozilima "B" kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-04/19-02/01
 URBROJ: 2158/1-01-02-19-8
 Osijek, 15. listopada 2019.

Župan
Ivan Anušić, v.r.