

GRADONAČELNIK GRADA KASTVA

1.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19, 17/25), na prijedlog Pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalni sustav i zaštitu okoliša Grada Kastva, gradonačelnik Grada Kastva donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADA KASTVA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Kastva („Službene novine Grada Kastva“ br. 12/25), u Sistematizaciji radnih mjesta, u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, komunalni sustav i zaštitu okoliša, kod radnog mjesta rednog broja 5. Viši stručni suradnik I. za upravljanje sustavom prostornih podataka, u dijelu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, pod Stručno znanje, riječi „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informatičke ili geodetske struke“ zamjenjuju se riječima „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informatičke, geodetske, geografske ili druge tehničke struke“.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Kastva“.

KLASA: 112-01/25-01/06

URBROJ: 2170-7-02/04-26-4

Kastav, 9. lipnja 2026. g.

GRADONAČELNIK GRADA KASTVA

Matej Mostarac

5. VIŠI STRUČNI SURADNIK I. ZA UPRAVLJANJE SUSTAVOM PROSTORNIH PODATAKA			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
<p>razvoj i održavanje Geo informacijskog sustava – GIS-a uključujući kartografiju, prostorne analize, geodetske elabore, baze podataka, registar imovine i komunalnu infrastrukturu</p> <p>koordinacija između vanjskih korisnika i Grada u korištenju GIS-a</p> <p>vodi evidencije prostornih podataka u GIS-u koji su u nadležnosti Grada (adrese, prost. planovi, izgradnja, imovina, komunalna infrastruktura s predmetima i instalacijama i ostalo)</p> <p>provodi poslove vezane za opis nerazvrstanih cesta te ostale komunalne infrastrukture u zemljišne knjige i katastar, surađuje s ovlaštenim geodetima i nadležnim tijelima te vodi evidenciju o nerazvrstanim cestama i komunalnoj infrastrukturi</p> <p>za potrebe nadležnog odjela vrši uklop UPU-a s katastarskim planom, uklop geodetskih elaborata s katastarskim planom, izrađuje skice lokacija s računanjem površina, prijedloge parcelacije, analize vlasništva i ostalo</p> <p>vrši provjere i kontrole geodetskih elaborata radi davanja suglasnosti nadležnog odjela; sudjeluje u pripremi dokumentacije za ugovaranje geodetskih usluga; prati obavijesti o predočenju elaborata, kao i rješenja katastarskih ureda</p> <p>obavlja poslove formiranja i razvoja sustava upravljanja podacima - prostorni podaci, katastar vodova i instalacija, registar ulica, registar nekretnina, registar komunalne infrastrukture s predmetima i objektima i ostalim podacima potrebnim za upravljanje imovinom</p> <p>vodi IT sustave (platforme) iz nadležnosti odjela u koje smo obvezni unositi podatke i sve promjene u vezi s tim sukladno zakonskim propisima te dostavlja potrebne podatke nadležnim tijelima</p> <p>priprema izvještaje, analize i grafičke prikaze na osnovu GIS-a za potrebe donošenja odluka Grada i kolegija izvršnog tijela</p> <p>u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja</p> <p>obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela</p>			<p>Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p>
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij informatičke, geodetske, geografske ili druge tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni ispit II. razine (obveza polaganja u zakonskom roku)		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		