

IZMJENE SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U UREDU

U Sektoru za prostorno uređenje i graditeljstvo pod rednim brojem 88. broj izvršitelja: "2" zamjenjuje se brojem: "3".

U Sektoru za komunalne poslove i komunalna javna davanja pod rednim brojem 138. u Opisu razine standardnih mjerila u Potrebnom stručnom znanju alineja 1. mijenja se i glasi:

"- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske ili upravne struke odnosno studij s područja tehničkih znanosti".

Pod rednim brojem 157. broj izvršitelja: "2" zamjenjuje se brojem: "3".

U Sektoru za građenje, održavanje i evidenciju komunalne infrastrukture pod rednim brojem 235. broj izvršitelja: "2" zamjenjuje se brojem: "3".

U Sektoru za obnovu i građenje zgrada javne i društvene namjene pod rednim brojem 287. u Opisu razine standardnih mjerila u Potrebnom stručnom znanju alineja 1. mijenja se i glasi:

"- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske, elektrotehničke, strojarske struke ili studij prava".

U Sektoru za energetske obnovu zgrada javnog sektora, obnovu kulturnih dobara i višestambenih zgrada redni broj 313. mijenja se i glasi:

"313. STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU DOKUMENTACIJE - 1 izvršitelj (III. kategorija, potkategorija stručni suradnik, klasifikacijski rang 8.)"

Opis poslova i zadataka:

Zadatak 1.

Obavlja poslove na pripremi tehničke dokumentacije za provođenje mjera zaštite zgrada od grafita koji su vidljivi s površine javne namjene, sudjeluje u aktivnostima ishoda potrebnih dozvola te ostalih akata i projektne dokumentacije. 30 %

Zadatak 2.

Priprema dokumentaciju za provođenje postupaka javne nabave za uslugu izrade projektne dokumentacije te sudjeluje u pripremi i provođenju dokumentacije za ustupanje i ugovaranje manje složenih radova i usluga na uklanjanju grafita iz djelokruga Odsjeka. Upozorava na nedostatke u tehničkoj dokumentaciji i usklađuje rad projektanta sukladno mjeru zaštite zgrada od grafita. 30 %

Obavlja poslove izvršenja sklopljenih ugovora o javnoj nabavi, odnosno prati dinamiku i rokove izvođenja radova, usklađuje rad svih sudionika na izvođenju radova, sudjeluje u redovnim koordinacijama na gradilištima, pisano i usmeno komunicira sa svim sudionicima u gradnji. Prati realizaciju ugovorenih poslova te njihovo naplaćivanje i rokove, sudjeluje u organiziranju tehničkog pregleda, izradi konačnog obračuna, primopredaji radova i primopredaji objekta krajnjem korisniku. 20 %

Zadatak 4.

Prati stanje kvalitete obavljenih poslova tijekom jamstvenog roka i po potrebi organizira otklanjanje eventualnih nedostataka, obrađuje i daje mišljenje o opravdanosti aneksa ugovora za rokove i financijsko dogovaranje. 10 %

Zadatak 5.

Obrađuje podatke za izradu programa, izvješća i planova rada, priprema informacije i druge stručne materijale te obavlja i druge poslove po nalogu. 10 %

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske ili arhitektonske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u.

Složenost poslova: Srednji stupanj složenosti koji uključuje obavljanje ograničenog broja jednostavnijih međusobno povezanih poslova. Obavljanje poslova zahtijeva primjenu ograničenog broja propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada i tehnika iz područja pripreme tehničke dokumentacije iz djelokruga Odsjeka pa je osobni doprinos srednje razine.

Samostalnost u radu: Srednji stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane voditelja Odsjeka.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna komunikacija sa službenicima unutar Odsjeka. Česta komunikacija (verbalna i pisana) s drugim službenicima u Odjelu i Sektoru.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi (dodijeljena sredstva rada - kompjutorsku i tehničku opremu, korištenje uredskog materijala). Odgovornost za ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, te za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta."

Iza rednog broja 418. riječi: "Za sva radna mjesta I., II. i III. kategorije utvrđuje se sukladno odredbama zakona kao posebni uvjet položen državni ispit" zamjenjuju se riječima: "Za sva radna mjesta utvrđuje se, kao poseban uvjet, položen državni ispit I. razine za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je uvjet završena srednja škola, odnosno položen državni ispit II. razine za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij, sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, stručni diplomski studij, sveučilišni prijediplomski studij, stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij".