

## **IZMJENA SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U UREDU**

U Odjelu za katastar zemljišta i nekretnina iza rednog broja 8. dodaje se novi redni broj 9. koji glasi:

### **"9. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA PREGLED ELABORATA - 1 izvršitelj (II. kategorija, potkategorija viši savjetnik, klasifikacijski rang 4.)**

#### **Opis poslova i zadataka:**

##### **Zadatak 1.**

Obavlja najsloženije poslove i zadatke te daje savjete vezane uz poslove pregleda i potvrđivanja geodetskih elaborata i posebnih geodetskih podloga, kontrolira dostavljenu imovinsko-pravnu dokumentaciju i akte prostornog uređenja, izrađuje nacрте potvrda i drugih akata. 40 %

##### **Zadatak 2.**

Rješava u najsloženim upravnim stvarima u provedbi geodetskih elaborata. 30 %

##### **Zadatak 3.**

Priprema podatke i sudjeluje u postupcima koji se vode pred zemljišnoknjižnim odjelom nadležnog općinskog suda te predlaže i rješava najsloženija pitanja vezana uz usklađivanje katastarskih i zemljišnoknjižnih evidencija. 20 %

##### **Zadatak 4.**

Pružа pomoć strankama u postupcima iz djelokruga Odsjeka, izrađuje izvješća o stanju predmeta i obavlja druge poslove koji mu se odrede. 10 %

#### **Opis razine standardnih mjerila:**

##### **Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij geodetske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u.

**Složenost poslova:** Visok stupanj složenosti koji uključuje rješavanje najsloženijih predmeta. Posao se obavlja uz primjenu većeg broja geodetsko-katastarskih propisa, propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje, zemljišnih knjiga i drugih propisa, primjenu najsloženih postupaka i metoda rada te uključuje rješavanje problema i poboljšavanje kvalitete katastra zemljišta i nekretnina pa je osobni doprinos visoke razine.

**Samostalnost u radu:** Visok stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute voditelja Odjela.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** Stalna komunikacija sa službenicima unutar Odsjeka. Česta stručna suradnja i komunikacija sa službenicima drugih Odjela u okviru Ureda i službenicima drugih gradskih upravnih tijela. Povremena komunikacija sa strankama u cilju pružanja informacija iz djelokruga odjela. Povremeni kontakti s predstavnicima tijela državne uprave iz djelokruga Odjela. Usmena i pisana razmjena informacija, davanje mišljenja, prijedloga, podnošenje izvješća.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka u vezi s postupkom pregleda i potvrđivanja elaborata i posebnih geodetskih podloga.

Pod dosadašnjim rednim brojem 9. koji postaje redni broj 10. broj izvršitelja: "12" zamjenjuje se brojem: "11".

Dosadašnji redni brojevi 10. do 45. postaju redni brojevi 11. do 46.

Iza dosadašnjeg rednog broja 46. koji postaje redni broj 47. dodaje se novo poglavlje "2.3. ODSJEK ZA GIS KOMUNALNE INFRASTRUKTURE GRADA ZAGREBA" i novi redni brojevi 48. do 51. koji glase:

**"2.3. ODSJEK ZA GIS KOMUNALNE INFRASTRUKTURE GRADA ZAGREBA**

## **48. VODITELJ ODSJEKA ZA GIS KOMUNALNE INFRASTRUKTURE GRADA ZAGREBA**

- 1 izvršitelj

(I. kategorija, potkategorija rukovoditelj 1. razine, klasifikacijski rang 4.)

### **Opis poslova i zadataka:**

#### **Zadatak 1.**

Organizira obavljanje poslova i zadataka u Odsjeku, raspodjeljuje poslove i zadatke službenicima, daje upute za rad službenicima, nadzire obavljanje poslova i zadataka i brine o pravodobnom i kvalitetnom obavljanju poslova i zadataka. 40 %

#### **Zadatak 2.**

Organizira poslove uspostave i vođenja GIS prostorne evidencije komunalne infrastrukture Grada Zagreba. Pruža podršku razvoju i predlaže mjere za unapređenje sustava. Suraduje s uredom nadležnim za građenje i održavanje komunalne infrastrukture. 30 %

#### **Zadatak 3.**

Rješava u najsloženijim poslovima i zadacima vezano uz rad GIS prostorne evidencije komunalne infrastrukture, prostornih analiza i analiza usklađenosti katastarskih i zemljišnoknjižnih podataka komunalne infrastrukture. 20 %

#### **Zadatak 4.**

Izrađuje izvješća i druge stručne materijale te obavlja i druge poslove koji mu se odrede. 10 %

### **Opis razine standardnih mjera:**

#### **Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij geodetske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u.

**Složenost poslova:** Viši stupanj složenosti poslova koji uključuje organizaciju obavljanja poslova i zadataka, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova Odsjeka. Daje viši osobni doprinos u obavljanju poslova iz djelokruga Odsjeka.

**Samostalnost u radu:** Viši stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema iz djelokruga Odsjeka.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** Stalna komunikacija sa službenicima Odsjeka te koordinacija i suradnja sa službenicima Odjela. Stalna komunikacija sa službenicima drugih gradskih upravnih tijela. Usmena i pisana razmjena informacija, davanje mišljenja, prijedloga, podnošenje izvješća.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi. Viša odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u Odsjeku te odgovornost za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka. Davanje prijedloga voditelju Odjela za unapređenje obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga Odjela.

## **49. STRUČNI SAVJETNIK ZA GIS KOMUNALNE INFRASTRUKTURE GRADA ZAGREBA**

- 1 izvršitelj

(II. kategorija, potkategorija savjetnik, klasifikacijski rang 5.)

### **Opis poslova i zadataka:**

#### **Zadatak 1.**

Obavlja složene poslove prevođenja podataka u digitalni oblik u postupcima uspostave i vođenja GIS prostorne evidencije komunalne infrastrukture Grada Zagreba. 60 %

#### **Zadatak 2.**

Izrađuje složena izvješća, pregledne karte i druge stručne materijale temeljem prostorne analize podataka i analiza usklađenosti katastarskih i zemljišnoknjižnih podataka komunalne infrastrukture te predlaže izradu odgovarajućih geodetskih elaborata za evidentiranje komunalne infrastrukture. 20 %

### **Zadatak 3.**

Predlaže mjere za unaprjeđenje i razvoj GIS KI sustava, sudjeluje u definiranju novih programskih modula, koordinira testiranje njihove kvalitete i funkcionalnosti te obavlja i druge poslove koji mu se odrede. 20 %

#### **Opis razine standardnih mjera:**

##### **Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij geodetske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u.

**Složenost poslova:** Viši stupanj složenosti koji uključuje rješavanje problema na poslovima digitalne obrade podataka uz upute voditelja Odsjeka. Posao se obavlja uz primjenu većeg broja propisa iz područja geodetsko-katastarskih propisa i informacijskih tehnologija, složenih postupaka, metoda i informatičkih tehnika u prevođenju podataka u digitalni oblik te uključuje rješavanje problema i poboljšanje poslovnih procesa pa je osobni doprinos više razine.

**Samostalnost u radu:** Viši stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** Stalna komunikacija (usmena i pisana) sa službenicima unutar Odsjeka i česta sa službenicima drugih odjela u okviru Ureda te službenicima drugih gradskih upravnih tijela.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, za pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka te provedbu pojedinačnih odluka u vezi s primjenom digitalne obrade podataka.

### **50. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DIGITALNU OBRADU PODATAKA - 1 izvršitelj (II. kategorija, potkategorija viši stručni suradnik, klasifikacijski rang 6.)**

#### **Opis poslova i zadataka:**

##### **Zadatak 1.**

Obavlja složenije poslove prevođenja podataka u digitalni oblik u postupcima uspostave i vođenja GIS prostorne evidencije komunalne infrastrukture Grada Zagreba 50 %

##### **Zadatak 2.**

Obavlja složenija izvješća, pregledne karte i druge stručne materijale temeljem prostorne analize podataka i analiza usklađenosti katastarskih i zemljišnoknjižnih podataka komunalne infrastrukture. 30 %

##### **Zadatak 3.**

Obavlja složenije poslove kontrole kvalitete, analizu i topološku obradu digitalnih podataka komunalne infrastrukture. 10 %

##### **Zadatak 4.**

Obavlja poslove testiranja kvalitete i funkcionalnosti programskih modula i druge poslove koji mu se odrede. 10 %

#### **Opis razine standardnih mjera:**

##### **Potrebno stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij s područja tehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u.

**Složenost poslova:** Viši stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar Odsjeka na temelju geodetsko-katastarskih propisa i propisa područja geoinformacijskih tehnologija. Poslovi se obavljaju uz primjenu složenih geoinformacijskih tehnologija, složenih postupaka, metoda i tehnika u prevođenju podataka u digitalni oblik pa je osobni doprinos više razine.

**Samostalnost u radu:** Viši stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** Stalna komunikacija (usmena i pisana) sa službenicima unutar Odsjeka, česta s drugim službenicima Ureda te povremena sa službenicima drugih gradskih upravnih tijela.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

**51. STRUČNI REFERENT ZA GEODETSKE POSLOVE  
(III. kategorija, potkategorija referent, klasifikacijski rang 11.)**

**- 2 izvršitelja**

**Opis poslova i zadataka:**

**Zadatak 1.**

Obavlja jednostavne poslove prevođenja podataka u digitalni oblik u postupcima uspostave i vođenja GIS prostorne evidencije komunalne infrastrukture Grada Zagreba. Obavlja unos i kontrolu grafičkih i alfanumeričkih podataka. 60 %

**Zadatak 2.**

Obavlja osnovne poslove kontrole kvalitete i topološke obrade digitalnih podataka komunalne infrastrukture. 20 %

**Zadatak 3.**

Izrađuje izvode iz GIS KI sustava, prati i u sustavu evidentira promjenu statusa usklađenosti podataka komunalne infrastrukture koja je predmet upisa u katastar i zemljišnu knjigu te obavlja i druge poslove koji mu se odrede. 20 %

**Opis razine standardnih mjerila:**

**Potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema geodetske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na PC-u.

**Složenost poslova:** Nizak stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika na temelju geodetsko-katastarskih propisa i informacijskih tehnologija. Posao se obavlja prema unaprijed utvrđenim postupcima i pravilima.

**Samostalnost u radu:** Nizak stupanj samostalnosti koji uključuje stalan nadzor i upute voditelja Odsjeka. Samostalnost je ograničena, provode se odluke i upute voditelja Odsjeka.

**Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:** Stalna komunikacija sa službenicima unutar Odsjeka i česta sa službenicima drugih odjela u okviru ureda.

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:** Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika."

Dosadašnji redni brojevi 47. do 80. postaju redni brojevi 52. do 85.