



JAVNA USTANOVA  
ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE  
KARLOVAČKE ŽUPANIJE  
Križanićeva 11, 47000 Karlovac  
tel: 047 609 020, fax: 047 609 042  
zavod@zavod-kazup.hr  
MB 2377489, OIB 90131310471  
IBAN HR 83 2400008 1190269655

KLASA: 023-01/22-01/09  
URBROJ: 2133-86-01/01-22-02  
Karlovac, 28. srpnja 2023. godine

Na temelju članka 14. stavka 3. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 17/23), članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 29/23), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 18. sjednici održanoj 28. srpnja 2023. godine donosi

**II. IZMJENE PRAVILNIKA  
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada  
Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije KLASA: 023-01/22-01/17, URBROJ: 2133-86-01/01-22-06 od 29. prosinca 2022. godine, članak 3. se mijenja na način da isti glasi:

„Nazivi radnih mjesta s opisom poslova i zadaća, uvjetima za njihovo obavljanje i potreban broj zaposlenika Ustanove utvrđuje se kako slijedi:

Red. br.	Radna mjesta	Uvjeti	Opis poslova i zadaća	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"><li>• Magistar struke ili stručni specijalist društvenog, prirodnog ili tehničkog područja</li><li>• Najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utvrđeni u Odluci o osnivanju Ustanove i Statutu Ustanove</li></ul>	1

2.	Prostorni planer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magistar inženjer arhitekture, ovlaštenu arhitekt urbanist</li> <li>• Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja</li> <li>• Položen stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja sukladno posebnom zakonu</li> <li>• Znanje rada na PC-u u programima za rad na GIS-u (AutoCad, ArcGis) te znanje rada na programima za uredsko poslovanje (Office),</li> <li>• Poznavanje jednog stranog jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjeluje u organizacijskom vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja</li> <li>• Sudjeluje u izradi izvješća, koordinira vođenje dokumentacije prostora te sudjeluje u izradi odgovarajućih propisa</li> <li>• Samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja iz područja prostornog uređenja, demografije, zaštite prirode, gospodarstva te ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijative za unapređenje tog stanja</li> <li>• Vodi dokumentaciju prostora, obavlja potrebnu grafičku, opisnu, informatičku i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja i druge dokumentacije</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj ili glavni planer</li> <li>• U odsutnosti ravnatelja mijenja ravnatelja u skladu sa danim ovlaštenjem</li> </ul>	3
----	------------------	--	--	---

3.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i GIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magistar struke ili stručni specijalist tehničkih ili prirodoslovno-matematičkih znanosti (arhitektonska, građevinska, geodetska, geografska i sl.)</li> <li>• Znanje rada na PC-u na GIS programima (AutoCAD MAP), na programima za izradu 3d modela terena i infrastrukturnih koridora, na SHP formatima, na geodetskoj transformaciji HDKS – HTRS96/TM te na programima za uredsko poslovanje (Office)</li> <li>• Poznavanje jednog stranog jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja,</li> <li>• Sudjeluje u vođenju dokumentacije podataka o prostoru, vrši unos i obradu podataka o prostoru u digitalnoj bazi podataka i GIS sučelju,</li> <li>• Vršiti analizu prostornih podataka (digitalizacija, geovizualizacija, georeferenciranje, statistička obrada prostornih podataka, obrada rasterskih (DEM) i vektorskih modela reljefa, vizualizacija reljefa)</li> <li>• Sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru,</li> <li>• Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja-</li> </ul>	1
4.	Planer infrastrukture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magistar inženjer prometa, ovlaštenu inženjer prometa ili magistar inženjer građevinarstva, ovlaštenu inženjer građevinarstva</li> <li>• Položen stručni ispit sukladno posebnom zakonu</li> <li>• Najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja</li> <li>• Znanje rada na PC-u u programima za rad na GIS-u (AutoCad ili ArcGis) te znanje rada na programima za uredsko poslovanje (Office)</li> <li>• Poznavanje jednog stranog jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjeluje u stručnom radu na izradi i praćenju provedbe dokumenata prostornog uređenja, sudjeluje u izradi izvješća</li> <li>• Samostalno obrađuje pojedine elaboracije i stručna pitanja iz domene infrastrukture</li> <li>• Prati i ocjenjuje stanje u prostoru iz svoje nadležnosti i daje inicijativu za unapređenje tog stanja – programske smjernice</li> <li>• Vodi dokumentaciju prostora s naglaskom na infrastrukturu</li> <li>• Obavlja potrebnu grafičku, informatičku i drugu obradu dokumenata prostornog uređenja</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj ili glavni planer</li> </ul>	1

5.	Stručni referent za ISPU i GIS, prostorno uređenje i dokumentaciju podataka u prostoru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Srednja stručna sprema tehničkog smjera – arhitektonska, građevinska, geodetska ili druga tehnička struka</li> <li>• Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima prostornog uređenja i dokumentiranja podataka u prostoru</li> <li>• Znanje rada na PC-u na GIS programima (AutoCAD MAP), na programima za izradu 3d modela terena i infrastrukturnih koridora, na SHP formatima, na geodetskoj transformaciji HDKS – HTRS96/TM</li> <li>• te na programima za uredsko poslovanje (Office)</li> <li>• Poznavanje jednog stranog jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjeluje u vođenju dokumentacije podataka o prostoru, vrši unos i obradu podataka o prostoru u ISPU, u digitalnoj bazi podataka i GIS sučelju,</li> <li>• Sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja, vrši obradu, oblikovanje, umnožavanje tekstualnih i grafičkih dijelova te njihovo uvezivanje,</li> <li>• Sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru,</li> <li>• Obavlja uredske poslove,</li> <li>• Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>	2
6.	Administrativni tajnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Srednja stručna sprema</li> <li>• Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva</li> <li>• Znanje rada na PC-u na programima za uredsko poslovanje (Office)</li> <li>• Poznavanje jednog stranog jezika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavlja uredske poslove, vodi popis akata, vrši prijem, razvrstavanje i otpremu pošte, arhivira predmete</li> <li>• Vršiti poslove zapisničara te sve poslove vezane uz rad Upravnog vijeća i pripremu akata koje donosi Upravno vijeće</li> <li>• Obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj</li> </ul>	1

“.

## Članak 2.

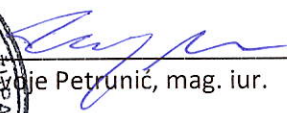
Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije KLASA: 023-01/22-01/17, URBROJ: 2133-86-01/01-22-06 od 29. prosinca 2022. godine ostaju i dalje na snazi te se primjenjuju u cijelosti.

### Članak 3.

Ove II. Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije stupaju na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije.



Predsjednik Upravnog vijeća

  
Hrvoje Petrunić, mag. iur.

Ove II. Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije objavljene su na oglasnoj ploči Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije dana 31. 7. 2023. i stupile su na snagu 8. 8. 2023.

Ove II. Izmjene Pravilnika izrađene su u 2 (dva) istovjetna primjerka.

Ravnatelj  
  
Mario Kečkeš, dipl. ing. arh.





JAVNA USTANOVA  
ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE  
KARLOVAČKE ŽUPANIJE  
Križanićeva 11, 47000 Karlovac  
tel: 047 609 020, fax: 047 609 042  
zavod@zavod-kazup.hr  
MB 2377489, OIB 90131310471  
IBAN HR 83 2400008 1190269655

KLASA: 023-01/22-01/09  
URBROJ: 2133-86-01/01-22-03  
Karlovac, 28. srpnja 2023.

Na temelju članka 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 17/23), članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 29/23), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 18. sjednici održanoj 28. srpnja 2023. donosi

## ZAKLJUČAK

### I.

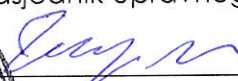
Sukladno članku 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije utvrđuje se da je Upravno vijeće na 18. sjednici održanoj 28. srpnja 2023. donijelo II Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, KLASA: 023-01/23-01/09, URBROJ: 2133-86-01/01-23-02.

### II.

II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije nalaze se u prilogu i sastavni su dio ovog Zaključka.



Predsjednik Upravnog vijeća

  
Hrvoje Petrunić, mag. iur.

Dostaviti:

1. Župan
2. Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš Karlovačke županije
3. Arhiva