



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: 023-01/23-01/02  
URBROJ: 2133-86-01/01-23-04  
Karlovac, 14. ožujka 2023.

Na temelju članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 12/14, 29/21, 32/22 - pročišćeni tekst), članka 13. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 25/14, 15/22), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 13. sjednici održanoj 14. ožujka 2023. donosi

**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. mijenja se članak 3. koji sada 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>• Visoka stručna sprema (VII/1) ili magistar struke ili stručni specijalist arhitektonskog ili građevinskog smjera</li> <li>• Najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci</li> <li>• Položen stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja sukladno posebnom zakonu, ovlaštenu arhitekt ili ovlaštenu arhitekt urbanist</li> </ul>	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Ustanove i Statutu Ustanove	1
2.	Prostorni planer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visoka stručna sprema (VII/1) ili 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>• Visoka stručna sprema (VII/1) ili 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>• Visoka stručna sprema (VII/1) ili 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 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

””

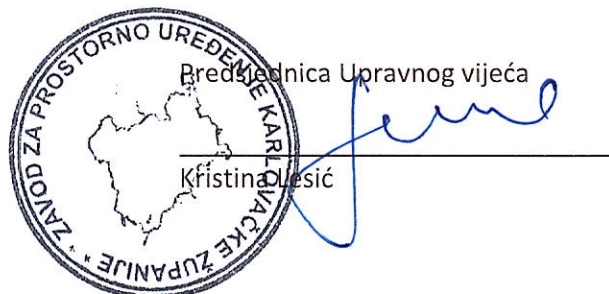
### Članak 2.

Sve 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. ostaju na snazi i primjenjuju se u cijelosti.

### Članak 3.

Ove Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije donesene su dana 14. ožujka 2023., a stupaju na snagu nakon ishoda suglasnosti Župana, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije.

Bredjednica Upravnog vijeća  
Kristina Česić



Ove 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 22.3.23. i stupile su na snagu dana 23.3.23. .

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

 ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE  
Karlovačka županija  
Miro 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: 023-01/23-01/02  
URBROJ: 2133-86-01/01-23-05  
Karlovac, 14. ožujka .2023.

Na temelju članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 12/14, 29/21, 32/22 - pročišćeni tekst), članka 13. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 25/14, 15/22), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 13. sjednici održanoj 14. ožujka 2023. donosi

### ZAKLJUČAK

#### I.

Sukladno članku 13. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije utvrđuje se da je Upravno vijeće na 13. sjednici održanoj 14. ožujka 2023. donijelo Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, KLASA: 023-01/23-01/01, URBROJ: 2133-86-01/01-23-07.

#### II.

Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada zaposlenika Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije upućuje se Županu na suglasnost, nalazi se u prilogu i sastavni je dio ovog Zaključka.



Predsjednica Upravnog vijeća

Kristina Lesić

Dostaviti:

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





KLASA: 350-01/22-02/11  
URBROJ: 2133-07-01/05-23-07  
Karlovac, 20.03.2023.

Na temelju članka 35. Statuta Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije br. 17/21) i čl. 26. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), te čl. 54 Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 3508 i 127/19), a u vezi čl. 7 Odluke o osnivanju JU Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (GKŽ 12/14, 29/21, pročišćeni tekst 32/22) te čl. 13 Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje KŽ, Izmjena i dopuna Statuta (GKŽ 25/14, 15/22) županica Karlovačke županije donosi

#### ODLUKU

I

Daje se suglasnost na Izmjenu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, koju je donijelo Upravno vijeće Javne ustanove na svojoj 13. sjednici 14. ožujka 2023. godine.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Karlovačke županije.

  
ŽUPANICA  
Martina Furdek Hajdin, dipl. ing. arh.

Dostaviti:

1. JU Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, Jurja Križanića 31, 47 000 Karlovac
2. Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš, ovdje
3. Upravni odjel za financije
4. Glasnik Karlovačke županije
5. Ured župana
6. Pismohrana, ovdje



