

Klasa: 112-04/22-01/0034
Urbroj: 2163-27-01-2-22-2
Medulin, 24. studenog 2022.

PREDMET: Opis posla i informacija o plaći

VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU

POSLOVI RADNOG MJESTA
- Vodi i rješava složene upravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje
- vodi i rješava manje složena pitanja iz nadležnosti Odjela
- sudjeluje u stručnoj komunikaciji sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja i razmjene informacija
- prati stručnu literaturu, propise i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i gradnje.
- savjetuje i daje upute strankama i projektantima u svezi provedbe dokumenata prostornog uređenja.
- izrađuje izvješća o radu i druge propisane izvještaje, odgovara za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
- sudjeluje u obradi predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću višeg-e stručnog-e suradnika-ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,71 i osnove, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Referent-ica III – referent-ica za izdavanje akata

POSLOVI RADNOG MJESTA

- Sudjeluje u pripremi i izrađuje prijedloge akata načelnika i vijeća iz oblasti prostornog planiranja.
- Prati provođenje prostornih planova i politike uređivanja prostora te u suradnji s pročelnikom predlaže izradu novih te izmjena i dopuna postojećih planova. Sudjeluje u

<p>obavljanju administrativni postupak kod izrade prostornih i urbanističkih planova na kojima je nositelj OM.</p> <p>Objava, pozivi i održavanje prethodne i javne rasprave. Daje na uvid prostorno plansku dokumentaciju interesentima, te vrši konzultacije vezano uz problematiku i provedbu iste, zaprima primjedbe u javnim raspravama, sortira te izrađuje izvješća o prethodnim i javnim raspravama, šalje dopise svim sudionicima javne rasprave.</p>
<p>- Sudjeluje u pripremi izvješća o stanju u prostoru i u izradi Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru</p>
<p>- Sudjeluje u poslovima izrade i provedbe dokumenata zaštite okoliša, provođenja monitoringa pojedinih elemenata okoliša, pripreme i izrade stručnih podloga za pripremu planova intervencija u okoliš i programa sanacija ugroženih dijelova okoliša, provođenje postupaka procjene utjecaja na okoliš, energetska učinkovitost, sudjeluje u svim poslovima vezano za zaštitu okoliša i održivom gospodarenju otpadom.</p>
<p>- Vodi i rješava manje složene nepravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje.</p>
<p>- Rješava manje složena pitanja iz nadležnosti Odjela te prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva.</p>
<p>- Obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija. Sudjeluje u obradi predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata.</p>
<p>- Sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja.</p>
<p>- Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.</p>

INFORMACIJA O PLAĆI

Osnovnu plaću referenta-ice III čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,92 i osnovice, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Općina Medulin