

18. VIŠI SAVJETNIK ZA IZGRADNJU OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI SAVJETNIK	-	4.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne poslove povezane s organizacijom izvođenja gradnje infrastrukturnih i kapitalnih građevina komunalne infrastrukture (nerazvrstane ceste, javne površine, parkovi i igrališta, šetnice, groblja, društveni objekti i sl.) kojih je investitor Općina Viškovo i vodi gradnju te vrši kontrolu kvalitete, usklađenosti sa propisima i financijsku kontrolu nad izvođenjem radova, izrađuje troškovnike za izvođenje radova i usluga te za izvođenje radova za koje nije potrebna projektna dokumentacija i pokreće postupke nabave za iste; prati projekte komunalne infrastrukture koji se izvode na području općine, a kojih Općina nije investitor, te aktivno sudjeluje u realizaciji tih projekta	30
provodi upravni postupak, rješava o upravnoj stvari i izdaje rješenja o komunalnom doprinosu i naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, sudjeluje u žalbenom postupku na navedena rješenja i postupku pokrenutom po tužbi, priprema obrazloženja	25
vodi poslove u vezi projektiranja i ishođenja odgovarajućih dozvola za građevine i uređaje komunalne infrastrukture, i kapitalne objekte, piše projektne zadatke za poslove projektiranja	12
u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja	7
priprema i izrađuje planove i prijedloge programa vezane uz gradnju te prati i sudjeluje u ostvarenju programa, planova i ugovora te priprema izvješća o njihovom ostvarenju	5
obavlja poslove uvida u dokumentaciju i vrši koordinaciju sa županijskim tijelima (prometni i drugi uvjeti) pri izdavanju lokacijskih i građevinskih dozvola na području Općine Viškovo,	5
provodi upravne ili neupravne postupke davanja suglasnosti na projekte i geodetske elaborate, rješava o upravnoj stvari i izdaje potvrde na glavne projekte, izdaje posebne uvijete ili druge suglasnosti na projekte, geodetske elaborate, sudjeluje u postupku tehničkih pregleda, te sudjeluje u radu projektnih timova ili koordinacija	5
prati propise iz upravnog područja koje prati te predlaže pravovremeno donošenje novih općih ili posebnih akata ili usklađenje istih sa novim propisima, izrađuje prijedloge tih akata, vodi evidenciju kapitalnih i drugih projekata i aktivnosti čiju realizaciju prati, predlaže i prati dinamiku realizacije istih	5
obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih	5
provodi upravni postupak, rješava o upravnoj stvari i izdaje rješenja o spomeničkoj renti	1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist građevinskog smjera, najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategije i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja