

23. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU OBJEKATA JAVNE I DRUŠTVENE NAMJENE, KOMUNALNE INFRASTRUKTURE I RAZVOJ KOMUNALNIH SUJSTAVA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
<p>obavlja stručne poslove povezane s pripremom projekta i organizacijom izvođenja gradnje infrastrukturnih i kapitalnih građevina komunalne infrastrukture, građevina javne i društvene namjene te građevina za gospodarenje otpadom kojih je investitor Općina Viškovo; 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;</p> <p>prati realizaciju kapitalnih projekata koji se sufinanciraju iz nacionalnih i EU sredstava, a koji provode Općina i javnopravna tijela i komunalna društava od interesa za općinu, provodi projekte</p>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla 30
<p>prati rad komunalnih društava, županijske uprave za ceste te drugih javnopravnih tijela od interesa za Općinu Viškovo, surađuje pri izradi planova gradnje i poslovanja, predlaganju investicija za plan, prati realizacije po planovima i sl., prati projekte komunalne infrastrukture koji se izvode na području općine i koji su od interesa za općinu, te aktivno sudjeluje u realizaciji tih projekata koje provode komunalna društva i županijska uprava za ceste</p>			10
<p>vodi poslove u vezi projektiranja i ishođenja odgovarajućih dozvola za građevine javne i društvene namjene, komunalne infrastrukture, građevine za gospodarenje otpadom, piše projektne zadatke za poslove projektiranja</p>			20
<p>organizira i vodi gradnju te vrši kontrolu kvalitete, usklađenosti sa propisima i financijsku kontrolu nad izvođenjem radova za koje nije potrebno ishođenje građevne dozvole te izrađuje troškovnike za izvođenje radova i usluga</p>			5
<p>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</p>			5
<p>obavlja poslove vezane uz javnu nabavu na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, a vezano uz djelokrug odsjeka radi poslove vezano uz stvaranje ugovornih obveza za odsjek</p>			5
<p>daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava po zahtjevima</p>			5

istih u okviru svoje nadležnosti		
izvršava naloge pročelnika i voditelja odsjeka koji se odnose na službu		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist građevinske struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni ispit	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga odjela;	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	