

PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GOSPODARSTVO Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi i koordinira radom cjelokupnog Upravnog odjela te se brine za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadataka u Upravnom odjelu	10
izrađuje nacрте odnosno prijedloge odluka iz djelokruga upravnog odjela koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik	10
prati i primjenjuje zakone i ostale propise u oblasti prostornog uređenja, te vodi složenije postupke u oblasti prostornog uređenja	5
vodi postupke izrade planskih i programskih dokumenata s područja prostornog i urbanističkog uređenja, te dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja kao i ostalih dokumenata vezanih za urbani izgled Grada	15
prati provedbu Prostornog plana uređenja Grada i ostalih dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja	10
vodi evidencije i čuvanje svih dokumenata prostornog i urbanističkog uređenja te dokumenata vezanih za urbani izgled Grada	5
priprema sve projekteneovisno o izvoru financiranja	15
organizira rad komunalnog i prometnog redarstva	15
osigurava javne potrebe stanovnika u području školstva i predškolskog odgoja, u području kulture i sporta, te razvoja civilnog društva kroz programe javnih potreba	5
provodi politiku gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Grada Paga	5
obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	Magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještina potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutrašnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
Složenost poslova	stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu