

Na temelju članka 15. Statuta Uprave za ceste Zadarske županije, ur. broj: 01/97-1 od 19.12.1997. godine, uz suglasnost Poglavarstva Zadarske županije, ravnatelj Uprave za ceste Zadarske županije, donosi dana 21. prosinca 2004. godine.

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU UPRAVE ZA CESTE ZADARSKE ŽUPANIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Uprave za ceste Zadarske županije (u daljnjem tekstu: "Županijska uprava"), nazivi radnih mjesta, poslovi i zadaće djelatnika, uvjeti za njihovo obavljanje, te potreban broj djelatnika.

Članak 2.

Djelatnost Županijske uprave je:

- građenje županijskih i lokalnih cesta na području županije,
- održavanje županijskih i lokalnih cesta na području županije,
- zaštita županijskih i lokalnih cesta na području županije.

Pored navedenih djelatnosti obavljaju se i svi drugi poslovi utvrđeni odredbama Zakona o javnim cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave, Statutom i drugim propisima.

II UNUTARNJI USTROJ I DJELOKRUG

Članak 3.

Županijska uprava sastoji se od slijedećih organizacijskih jedinica:

- Ureda ravnatelja
- Odjela za održavanje i zaštitu županijskih i lokalnih cesta,
- Odjela za građenje županijskih i lokalnih cesta,
- Odjela za pravne i opće poslove i informacijske sustave
- Odjela za računovodstveno – financijske poslove

Članak 4.

Ured ravnatelja obavlja slijedeće poslove:

- organizira i potiče djelovanje uprave u svrhu tehničko – tehnološkog jedinstva županijskih i lokalnih cesta,
- analizira stanje županijskih i lokalnih cesta, daje prijedlog potreba razvitka istih,
- utvrđuje temeljna mjerila za građenje županijskih i lokalnih cesta sa prijedlogom prioriteta građenja,
- donosi godišnje programe građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta uz suglasnost Skupštine županije,
- donosi program rada i razvoja uprave,
- donosi financijski plan prihoda i rashoda Županijske uprave uz suglasnost Skupštine županije,
- donosi opće i pojedinačne akte potrebne za rad, funkcioniranje uprave,
- obavlja nadzor nad radom Odjela,
- organizira poslove pripreme i otpreme pošte, njene evidencije i arhive,
- obavlja ostale poslove koji su utvrđeni Zakonom o javnim cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave, statutom i drugim propisima

Uredom rukovodi ravnatelj

Članak 5.

Odjel za održavanje i zaštitu županijskih i lokalnih cesta obavlja slijedeće poslove:

- osigurava tehničko – tehnološko jedinstvo na županijskim i lokalnim cestama, sudjeluje u izradi i provedbi strategije održavanja i građenja županijskih i lokalnih cesta,
- upravlja i gospodari županijskim i lokalnim cestama,
- organizira izrade studija gospodarenja cestovnim objektima,
- planira i održava mjere zaštite županijskih i lokalnih cesta i prometa na njima,
- redovito održava županijske i lokalne ceste,
- planira, stručno nadzire i kontrolira izvođenje radova i održavanje županijskih i lokalnih cesta,
- odlučuje o korištenju cestovnog zemljišta i obavljaju pratećih djelatnosti uz županijske i lokalne ceste,
- provodi mjere zaštite županijskih i lokalnih cesta i sigurnosti prometa na njima,
- izdaje dozvole za izvanredni prijevoz i naplaćuje naknadu za isto,
- obavlja poslove nadzora i kontrole osovinskog pritiska, ukupne dozvoljene mase i dimenzija vozila na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja poslove izdavanja rješenja i naplate naknade za prekomjernu uporabu županijskih i lokalnih cesta,
- izdaje odobrenja za projektiranje i izgradnju priključaka kao i prilaza na županijske i lokalne ceste,
- obavlja poslove pri utvrđivanju uvjeta i lokacija za projektiranje i izgradnju autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama,
- sudjeluje u postupku izdavanja lokacijskih dozvola, izdavanju posebnih uvjeta pri gradnji objekta i instalacija na županijskim i lokalnim cestama i unutar zaštitnog pojasa istih,
- izdaje rješenja o obavljanju radnji i aktivnosti radi osiguranja preglednosti na županijskim i lokalnim cestama,
- izdaje rješenja o zabrani radnji i aktivnosti koje bi mogle oštetiti ili ugroziti i ometati promet na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja nadzor nad radnjama i aktivnostima na županijskim i lokalnim cestama, te poduzima potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti od oštećenja i opasnosti za sigurnost prometa na županijskim i lokalnim cestama,
- organizira uklanjanje napuštenih i oštećenih vozila i drugih stvari s županijskih i lokalnih cesta,
- zatvara županijske i lokalne ceste sukladno Zakonu,
- organizira ophodnju, obavješćuje javnost o stanju prohodnosti županijskih i lokalnih cesta, izvanrednim događajima na njima i meteorološkim uvjetima značajnim za sigurno odvijanje prometa,
- obavlja poslove u svezi izrade prometnih projekata radi postavljanja prometne signalizacije i opreme na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja ostale poslove koji su utvrđeni Zakonom o javnim cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave za ceste, Statutom i drugim propisima i po nalogu ravnatelja.

Odjelom rukovodi voditelj odjela.

Članak 6.

Odjel za građenje županijskih i lokalnih cesta obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u pripremi izrade i provedbe strategije razvitka i građenja županijskih i lokalnih cesta temeljem analize i projekcije općih potreba razvitka mreže županijskih i lokalnih cesta, sa izborom prioriteta građenja,
- provodi programiranje i planiranje razvitka županijskih i lokalnih cesta,
- organizira projektiranje s istražnim radovima,
- provodi stručnu ocjenu studija i projekata,
- vrši otkup zemljišta i objekata,
- provodi organizaciju stručnog nadzora i kontrolu na poslovima građenja, rekonstrukcije, izvanrednog održavanja županijskih i lokalnih cesta,
- provodi organizaciju tehničkih pregleda i primopredaju izvršenih radova na županijskim i lokalnim cestama i objektima na njima,
- provodi radnje i aktivnosti vezane za dodjelu koncesija na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja ostale poslove koji su utvrđeni Zakonom o javnim cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave, Statutom i drugim propisima, i po nalogu ravnatelja.

Odjelom rukovodi voditelj odjela.

Članak 7.

Odjel za pravne i opće poslove i informacijske sustave, obavlja slijedeće poslove:

- zastupa Županijsku upravu u sporovima pri sudovima i tijelima uprave,
- brine o ispravnosti i zakonitosti svih općih akata, te prema potrebi predlaže izmjene,
- kontrolira zakonsku suglasnost ugovora,
- priprema dokumentaciju radi ishođenja lokacijske i građevinske dozvole,
- djeluje savjetodavno u svim imovinsko – pravnim pitanjima,
- primjenjuje propise iz radnih odnosa, socijalno – zdravstvenog i mirovinskog osiguranja,
- raspisuje natječaje za pojedina radna mjesta te priprema Odluke o prijemu i otkazu ugovora o radu,
- raspisuje i provodi postupak javnog nadmetanja,
- raspisuje javna nadmetanja,
- organizira poslove uredskog poslovanja i poslove održavanja prostorija,

- vodi evidenciju podataka o županijskim i lokalnim cestama županije kao temeljni preduvjet poslovima planiranja, građenja i održavanja cesta,
- prati aktivnosti izgradnje i funkcioniranja informacijskog sustava uprave,
- sudjeluje u pripremi izrade i provedbe strategije planiranja razvitka i održavanja županijskih i lokalnih cesta,
- organizira aktivnosti programskog rješenja Baze cestovnih podataka, vodi katastar cesta, prati održavanje ceste te izrađuje cestovne karte,
- provodi organizaciju nadzora i koordinira aktivnosti s voditeljima projekta od strane izvođača radova,
- organizira stručnu edukaciju suradnika i predlaže plan nabave informatičke opreme,
- obavlja ostale poslove koji su utvrđeni Zakonom o javnim cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave za ceste, Statutom i drugim propisima i po nalogu ravnatelja.

Odjelom rukovodi voditelj odjela.

Članak 8.

Odjel za računovodstveno – financijske poslove obavlja slijedeće poslove:

- organizira poslovanje s bankama, planira potrebna sredstva, planira dinamiku plaćanja, obavlja gotovinska i bezgotovinska plaćanja,
- izrađuje periodični obračun i završni račun, provodi postupak inventure,
- obračunava plaće i obavlja isplatu plaća,
- brine o podmirenju svih zakonskih i ugovornih obveza,
- brine o osiguranju financijskih sredstava za otkup zemljišta i pratećih troškova,
- obavlja računovodstveno – knjigovodstvene poslove,
- obavlja sve ostale poslove na temelju Zakona koje odjel primjenjuje i provodi u okviru svojih poslova, Zakona o javnim cestama i ostalih propisa.

Odjelom rukovodi voditelj odjela.

III RADNA MJESTA U ŽUPANIJSKOJ UPRAVI

Članak 9.

Način imenovanja i uvjeti za ravnatelja Uprave za ceste Zadarske županije propisani su Člankom 20. Statuta Uprave za ceste Zadarske županije.

Članak 10.

Naziv radnih mjesta s opisom poslova i zadataka, uvjetima koje moraju ispunjavati zaposlenici za obavljanje određenih poslova te potreban broj djelatnika, utvrđuje se kako slijedi:

Redni broj	NAZIV RADNOG MJESTA STRUČNI UVJETI	Broj izvršitelja	OPIS POSLOVA
1	2	3	4

III - 1 URED RAVNATELJA

1. RAVNATELJ	1	<ul style="list-style-type: none">- rukovodi upravom,- zastupa upravu u pravnom prometu, pred sudovima, upravnim i drugim tijelima.- nadzire izvršenje programa rada Uprave,- daje punomoć drugoj osobi da zastupa Upravu,- određuje osobe za potpis financijske dokumentacije,- donosi Statut uprave i druge opće i pojedinačne akte Uprave,- donosi godišnji program građenja i održavanja,- donosi plan razvoja i financijski plan,- vodi postupak i odlučuje o izboru kandidata pri zapošljavanju te provodi postupak u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika,- obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti.
---------------------	----------	--

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

- 2. ZAMJENIK RAVNATELJA** **1**
- **VSS**
prometne, graditeljske,
ekonomske struke ili
pravne struke
 - **5 godina radnog iskustva**
 - **vozački ispit "B" kategorije**
- koordinira rad Odjela i daje stručne upute za rad,
 - zastupa upravu u sporovima pred sudovima i upravnim organima,
 - sudjeluje u izradi programa građenja, zaštite i održavanja cesta i programa rada Uprave,
 - osigurava primjenu propisa iz radnih odnosa,
 - prati i analizira stanje u Upravi te predlaže poduzimanje mjera,
 - izrađuje nacрте odluka i zaključaka,
 - surađuje pri izradi ugovora o ustupanju radova,
 - brine o ispravnosti i zakonitosti svih općih akata i prema potrebi predlaže izmjene i dopune,
 - zamjenjuje ravnatelja u njegovoj izočnosti,
 - obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.
-
- 3. ADMINISTRATIVNI TAJNIK** **1**
- **SSS**
ekonomske, upravne ili
druge odgovarajuće škole
 - **poznavanje rada na PC-u**
 - **1 godina radnog iskustva**
 - **vozački ispit "B" kategorije**
- obavlja uredske poslove za potrebe ravnatelja,
 - uređuje prijem stranaka i prima poruke,
 - vodi evidenciju putnih naloga i evidenciju korištenja vozila,
 - vodi kadrovsku evidenciju i ažurira potrebne kadrovske knjige,
 - prima i otprema poštu i uređuje arhivsku građu,
 - obavlja daktilografske poslove,
 - vodi knjigu evidencije urudžbenog zapisnika i evidenciju UP/I,
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

III - 2 ODJEL ODRŽAVANJA I ZAŠTITE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA

<p>1. VODITELJ ODJELA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - VSS graditeljske ili prometne struke - poznavanje rada na PC-u - 5 godina radnog iskustva - vozački ispit "B" kategorije 	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi i koordinira rad Odjela, - izrađuje programe održavanja i zaštite županijskih i lokalnih cesta, - priprema podlogu za ustupanje radova redovnog održavanja, - obavlja planiranje, stručni nadzor i kontrolu izvođenja radova održavanja županijskih i lokalnih cesta, - planira i održava mjere zaštite županijskih i lokalnih cesta i prometa na njima, - organizira izradu studija gospodarenja cestovnim objektima, - planira i osigurava mjere zaštite županijskih i lokalnih cesta, - organizira stručnu edukaciju suradnika, - obavlja poslove podređenih u slučaju njihove izočnosti, - sudjeluje u tehničkim pregledima na županijskim i lokalnim cestama, - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
---	-----------------	--

**2. VIŠI STRUČNI REFERENT
ZA ODRŽAVANJE I
ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I
LOKALNIH CESTA**

- **VŠS**
graditeljske ili prometne
struke
- **poznavanje rada na PC-u**
- **3 godina radnog iskustva**
- **vozački ispit "B" kategorije**

1

- izdaje odobrenja za izgradnju priključaka i prilaza na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja poslove vezane za korištenje cestovnog zemljišta i obavljanje pratećih djelatnosti uz županijske i lokalne ceste,
- obavlja poslove pri utvrđivanju uvjeta i lokacija za projektiranje i izgradnju autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama,
- sudjeluje u postupku izdavanja lokacijske dozvole, izdavanju posebnih uvjeta pri izgradnji objekata i instalacija na županijskim i lokalnim cestama i unutar zaštitnog pojasa istih,

1

2

3

4

- obavlja poslove u svezi izdavanja suglasnosti o radnjama i aktivnostima, radi osiguranja preglednosti na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja poslove u svezi izdavanja suglasnosti o zabrani radnji i aktivnosti na županijskim i lokalnim cestama koje bi mogle oštetiti ili ugroziti i omesti promet na njima,
- obavlja poslove u svezi izrade prometnih projekata, radi postavljanja prometne signalizacije i opreme na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja poslove u svezi mjera zaštite županijskih i lokalnih cesta i sigurnosti prometa na njima,
- sudjeluje u tehničkim pregledima po izdanim suglasnostima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odjela.

3. STRUČNI REFERENT ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA

- **SSS graditeljske ili prometne struke**
- **poznavanje rada na PC**
- **1 godina radnog iskustva**
- **vozački ispit "B" kategorije**

1

- organizira rad, nadzor i kontrolu osovinskog pritiska ukupne dozvoljene mase i dimenzija vozila na županijskim i lokalnim cestama,
- izdaje dozvole za izvanredni prijevoz kao i naplatu ovih naknada,
- obavlja poslove u svezi izrade prometnih projekata radi postavljanja prometne signalizacije i opreme na županijskim i lokalnim cestama,
- organizira ophodnju i obavješćivanje javnosti o stanju prohodnosti županijskih i lokalnih cesta,
- obavlja poslove u svezi izdavanja rješenja i naplate naknade za prekomjernu uporabu županijskih i lokalnih cesta,
- organizira brojanje prometa i objedinjava podatke o brojanju prometa na županijskim i lokalnim cestama,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odjela.

1

2

3

4

III - 3 ODJEL ZA GRAĐENJE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA

- | | | |
|---|-----------------|--|
| <p>1. VODITELJ ODJELA ZA GRAĐENJE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA</p> <p>- VSS
 graditeljske, arhitektonske ili prometne struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na PC-u - 5 godina radnog iskustva - vozački ispit „B“ kategorije | <p>1</p> | <ul style="list-style-type: none"> - rukovodi i koordinira rad, daje stručne upute za rad suradnicima, - priprema podlogu za izradu strategije razvoja i građenja županijskih i lokalnih cesta sa prijedlogom prioriteta građenja, - izrađuje programe razvoja županijskih i lokalnih cesta, - daje stručnu ocjenu studija i projektno-tehničke dokumentacije, - nadzire i kontrolira poslove građenja i izvanrednog održavanja županijskih i lokalnih cesta, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. |
| <p>2. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA GRAĐENJE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA</p> <p>- VŠS
 graditeljske, arhitektonske ili prometne struke</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje rada na PC - 3 godine radnog iskustva - vozački ispit „B“ kategorije | <p>1</p> | <ul style="list-style-type: none"> - priprema podloge za ustupanje radova građenja i izvanredno održavanje županijskih i lokalnih cesta, - vodi poslove organizacije tehničkih pregleda i primopredaje izvršenih radova na županijskim i lokalnim cestama i objektima na njima, - organizira poslove na provođenju radnji vezanih za dodjelu koncesija, - sudjeluje u prikupljanju i obradi podataka o stanju cesta, organizira rad na bazi podataka i katastra cesta, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odjela. |

1

2

3

4

**ODJEL ZA PRAVNE,
III - 4 OPĆE POSLOVE I INFORMACIJSKE
SUSTAVE**

- 1. VODITELJ ODJELA ZA PRAVNE, OPĆE POSLOVE I INFORMACIJSKE SUSTAVE** **1**
- **VSS**
pravnog ili ekonomskog smjera
 - **5 godina radnog iskustva**
- rukovodi radom odijela
 - raspisuje natječaje za pojedina radna mjesta te priprema Odluke o prijemu i otkazu ugovora o radu,
 - raspisuje i provodi postupak javnog nadmetanja,
 - brine o ispravnosti i zakonitosti svih općih akata te prema potrebi predlaže izmjene,
 - kontrolira zakonsku suglasnost ugovora,
 - vodi računa o zakonitosti pojedinih postupaka i zadovoljavanju zakonskih rokova pojedinih akata,
 - vodi evidenciju podataka o županijskim i lokalnim cestama županije kao temeljni preduvjet poslovima planiranja, građenja i održavanja cesta,
 - prati aktivnosti izgradnje i funkcioniranja informacijskih sustava uprave,
 - sudjeluje u pripremi izrade i provedbe strategije planiranja razvitka i održavanja županijskih i lokalnih cesta,
 - organizira aktivnosti programskog rješenja Baze cestovnih podataka, vodi katastar cesta, prati održavanje cesta te izrađuje cestovne karte,
 - provodi organizaciju nadzora i koordinira aktivnosti s voditeljima projekta od strane izvođača radova,
 - organizira stručnu edukaciju suradnika i predlaže nabavu informatičke opreme,
 - surađuje s ostalim voditeljima u sustavu Uprave radi donošenja Planova građenja i održavanja cesta.
 - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

1	2	3	4
---	---	---	---

2.	STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE OSLOVE	1	<ul style="list-style-type: none"> - osigurava primjenu propisa iz radnih odnosa, - raspisuje natječaje za radna mjesta te priprema odluke o prijemu i otkazu ugovora o radu, - priprema dokumentaciju radi ishođenja lokacijske i građevinske dozvole, - djeluje savjetodavno u svim imovinsko-pravnim pitanjima, - primjenjuje propise iz radnih odnosa, socijalno-zdravstvenog mirovinskog osiguranja, - organizira poslove uredskog poslovanja i poslove održavanja prostorija, - surađuje pri izradi ugovora i obavlja druge poslove po nalogu voditelja odijela.
	<ul style="list-style-type: none"> - VSS - pravnog smjera - 5 godina radnog iskustva 		

III - 5 ODJEL ZA RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKE POSLOVE

1.	VODITELJ ODJELA ZA RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKE POSLOVE	1	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje financijske planove prihoda i rashoda Županijske uprave, - obavlja poslovanje s bankama, - prati zakonske propise iz oblasti financija i računovodstva, - kontrolira ispravnost i osnovanost svih isplata putnih računa, blagajne i druge dokumentacije, - organizira računovodstveno – knjigovodstvene poslove i provodi inventure, - podnosi redovita izvješća, a prema potrebi i izvanredna, - brine se o dinamici priljeva financijskih sredstava Uprave, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
	<ul style="list-style-type: none"> - VSS - ekonomske struke - 5 godina radnog iskustva - poznavanje rada na PC-u 		

1

2

3

4

2. STRUČNI REFERENT ZA EKONOMSKE POSLOVE

1

- **SSS ekonomske ili odgovarajuće struke**
- **3 godine radnog iskustva**
- **poznavanje rada na PC-u**
- **vozački ispit "B" kategorije**

- obavlja obračun i kontrolu kamata,
- vrši analitičku evidenciju pomoćne knjige osnovnih sredstava,
- obračunava i knjiži amortizaciju i revalorizaciju osnovnih sredstava,
- izrađuje temeljnice za rashod i otpis osnovnih sredstava,
- obavlja kontiranje dokumentacije prema računskom planu,
- obavlja likvidaciju financijsko – materijalne dokumentacije,
- obavlja i obrađuje podatke iz evidencije sati za obračun plaće,
- obavlja poslove vezane za FINU,
- obrađuje bolovanja, vodi evidenciju,
- knjiži podatke u svezi s obračunom plaća djelatnika,
- sastavlja izvješća računa plaća te vođenja poreznih kartica,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odjela.

Članak 11.

Županijskom upravom upravlja ravnatelj.

IV STRUČNO VIJEĆE

Članak 12.

Stručno vijeće je stručno tijelo Županijske uprave.

Stručno vijeće čine: ravnatelj, voditelji organizacijskih jedinica i druge osobe koje imenuje ravnatelj i broji 5 (pet) članova.

Stručno vijeće je ovlašteno raspravljati o pitanjima održavanja, zaštite, građenja i izvanrednog održavanja na županijskim i lokalnim cestama, te s tim u svezi ravnatelju daje mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti, te drugih poslova određenih Zakonom o javnim cestama i ovim Statutom.

V RADNI ODNOSI I PLAĆE DJELATNIKA

Članak 13.

U Županijsku upravu primaju se na rad djelatnici na način i pod uvjetima propisanim Zakonom, općim aktima i drugim propisima.

Članak 14.

Djelatnici Županijske uprave imaju prava i dužnosti propisane Zakonom, općim aktima i drugim propisima. Za svoj rad djelatnici u Županijskoj upravi odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanim Zakonom, općim aktima i drugim propisima.

Članak 15.

U Županijskoj upravi mogu se zapošljivati i vježbenici u skladu sa Zakonom i

