

Na temelju članka 21. stavka 3. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 10/97, 24/97, 3/02, 20/05, 26/05-pročišćeni tekst i 26/09) te članka 15. i 18. Statuta Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (Klasa: 023-01/06-01/1, Ur. broj: 2170-04-11-6-1 od 23.02.2006.; Klasa: 023-01/06-01/1, Ur. broj: 2170-04-11-10-01 od 23.02.2010.; Klasa: 023-01/06-01, Ur. broj: 2170-04-11-15-1 od 08.04.2015. – pročišćeni tekst i KLASA: 025-01/22-02/20, URBROJ: 2170-48-04-11-22-6 od 20. prosinca 2022. godine), Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije, dana 4. lipnja 2025. godine donosi

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJU ŽUPANIJSKE UPRAVE ZA CESTE PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: ŽUC), nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad ŽUC-a.

Riječi i izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, odnose se na jednak način na ženski i muški rod.

Članak 2.

ŽUC obavlja djelatnost građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta koje su zakonom propisane za javne ceste radi osiguranja neometanog i sigurnog prometa na županijskim i lokalnim cestama, obavješćivanja javnosti o stanju na županijskim i lokalnim cestama i načinu odvijanja prometa te poduzimanju mjera za očuvanje i zaštitu okoliša.

Pored navedenih djelatnosti obavljaju se i svi drugi poslovi utvrđeni odredbama Zakona o cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije, Statutom i drugim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 3.

Za izvršavanje poslova iz djelokruga rada ŽUC-a ustrojavaju se dvije organizacijske jedinice, i to:

1. Odjel za obavljanje poslova održavanja i zaštitu županijskih i lokalnih cesta i
2. Odjel za obavljanje poslova građenja županijskih i lokalnih cesta.

Članak 4.

Odjel za obavljanje poslova održavanja i zaštitu županijskih i lokalnih cesta obavlja slijedeće poslove:

- Vršiti osiguranje tehničko-tehnološkog jedinstva na županijskim i lokalnim cestama,
- učestvuje u izradi i provedbi strategije održavanja županijskih i lokalnih cesta,

- upravlja i gospodari županijskim i lokalnim cestama,
- daje stručnu ocjenu studija i projekata,
- vrši organizaciju izrade studije gospodarenja cestovnim objektima,
- redovito i izvanredno održava županijske i lokalne ceste,
- ustupa radove redovitog održavanja županijskih i lokalnih cesta,
- vrši planiranje, stručni nadzor i kontrolu izvođenja radova i održavanja županijskih i lokalnih cesta,
- odlučuje o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti uz županijske i lokalne ceste,
- vrši nadzor i kontrola poslova redovitog održavanja,
- planira i održava mjera zaštite županijskih i lokalnih cesta i prometa na njima,
- provodi mjere zaštite županijskih i lokalnih cesta i sigurnosti prometa na njima,
- obavlja poslove izdavanja rješenja i naplate naknade za prekomjernu upotrebu županijskih i lokalnih cesta,
- izdaje odobrenja za projektiranje, izgradnju priključaka 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, izdavanje 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 poduzimanje potrebnih mjera radi otklanjanja opasnosti od oštećenja i za sigurnost prometa na županijskim i lokalnim cestama,
- organizira uklanjanje napuštenih i oštećenih vozila i drugih stvari sa županijskih i lokalnih cesta,
- zatvara županijske i lokalne ceste sukladno zakonu,
- vrši ophodnju, obavješćivanje javnosti o stanju prohodnosti županijskih i lokalnih cesta, izvanrednim događajima na njima i o meteorološkim uvjetima značajnim za sigurno odvijanje prometa,
- obavlja ostale poslove koji su utvrđeni Zakonom o cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave za ceste, Statutom i drugim propisima.

U Odjelu je sistematizirano 6 radnih mjesta.

Članak 5.

Odjel za obavljanje poslova građenja županijskih i lokalnih cesta obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u pripremi izrade i provedbe strategije razvitka i građenja županijskih i lokalnih cesta na temelju analize i projekcije općih potreba razvitka mreže županijskih i lokalnih cesta, s izborom prioriteta građenja,
- vrši programiranje i planiranje razvitka županijskih i lokalnih cesta,
- ustupa usluge projektiranja s istražnim radovima,
- vrši stručnu ocjenu studija i projekata,
- sudjeluje u izvođenju lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, odnosno drugih akata na temelju kojih je dopušteno građenje i uporaba građevine po posebnom propisu,
- sudjeluje u postupku ustupanja radova građenja, rekonstrukcije i modernizacije županijskih i lokalnih cesta,

- vrši nadzor i kontrolu poslova zaštite i sanacija cesta, vrši poslove zaštite i modernizacije u izvanrednom održavanju županijskih i lokalnih cesta,
- ustupa usluge stručnog nadzora i kontrole na poslovima građenja, rekonstrukcije županijskih i lokalnih cesta,
- vrši organizaciju tehničkih pregleda i primopredaju izvršenih radova na županijskim i lokalnim cestama i objektima na njima,
- vodi bazu podataka o županijskim i lokalnim cestama,
- ustupa usluge geodetskih radova,
- obavlja poslove vezane za upise javnih cesta, sudjeluje u postupcima katastarskih izmjera te izdaje suglasnosti na geodetske elaborate,
- obavlja ostale poslove koji su utvrđeni Zakonom o cestama, Odlukom o osnivanju Županijske uprave, Statutom i drugim propisima.

U Odjelu su sistematizirana 3 radna mjesta.

Članak 6.

Za obavljanje poslova koji su zajednički za Odjele iz članka 3. ovog Pravilnika sistematiziraju se slijedeća radna mjesta:

1. Viši stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove I,
2. Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove I,
3. Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne i opće poslove i javnu nabavu II,
4. Samostalni stručni suradnik za javnu nabavu,
5. Samostalni stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove,
6. Stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove ,
7. Stručni suradnik za kadrovske i opće poslove.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 7.

Radom ŽUC-a upravlja Ravnatelj.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i Županijskoj skupštini.

Radom Odjela upravlja Voditelj Odjela.

Voditelj Odjela za svoj rad odgovara Ravnatelju.

Radnici čija su radna mjesta sistematizirana unutar Odjela za svoj rad odgovaraju Voditelju tog Odjela i Ravnatelju.

Radnici čija radna mjesta nisu sistematizirana unutar Odjela za svoj rad odgovaraju Ravnatelju.

U slučaju odsutnosti radnika radi korištenja godišnjih odmora ili bolovanja, čija radna mjesta nisu sistematizirana unutar Odjela te u odsutnosti voditelja Odjela, Ravnatelj određuje radnike koji će iste zamjenjivati u dijelu poslova koji su neodgodivi.

IV. SISTEMATIZACIJA, NAZIVI I OPISI RADNIH MJESTA TE UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 8.

U ŽUC-u se sistematizira ukupno 17 radnih mjesta.

Članak 9.

Naziv i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa te broj izvršitelja utvrđuje se kako slijedi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti	Broj izvršitelja	Opis poslova
1.	RAVNATELJ • VSS prometne, građevinske, pravne ili ekonomske struke, • 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima, • poznavanje rada na računalu.	1	• rukovodi ŽUC-om, • zastupa ŽUC u pravnom prometu, pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, • nadzire izvršenje programa rada ŽUC-a, • određuje osobe za potpis financijske dokumentacije, • predlaže opće i donosi pojedinačne akte, • predlaže godišnji program građenja i održavanja, • predlaže 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, • obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti.
2.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I • VSS ili VŠS ekonomske struke, • 5 godina radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu	1	• izrađuje financijske planove, izmjene i dopune financijskih planova, izvješća u svezi s izvršenjem financijskih planova i ostala izvješća sukladno zakonskim propisima, • izrađuje financijska izvješća • nadzire financijsko poslovanje kroz izradu financijskog plana, pravovremeno podmirenje financijskih obaveza, kontrolu trošenja novca surađuje s financijskim institucijama, • prati zakonske propise iz područja financija, računovodstva i planiranja, • unosi i ažurira podatke u Središnjem registru državne imovine (SRDI), • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,

			• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
3.	SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE • VSS ili VŠS ekonomske struke, • 4 godine radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih promjena, • obavlja poslove platnog prometa, • obavlja obračun plaća, naknada plaća i ugovora o djelu, • priprema obrasce koji se dostavljaju u Poreznu upravu i brine o njihovoj točnosti i pravovremenoj dostavi, • vodi propisane pomoćne knjige te ih usklađuje s glavnom knjigom, • vrši pripremne radnje za sastavljanje financijskih izvještaja, financijskih planova, izmjene i dopune financijskih planova te izvještaja o izvršenju financijskih planova, • sudjeluje u izradi financijskih planova i projekcija, izmjena i dopuna financijskih planova te izvještaja o izvršenju financijskih planova • sudjeluje u izradi propisanih financijskih izvještaja, • izrađuje prezentacije planova i izvještaja, • izrađuje analize i izvještaje za potrebe upravljanja, • prati namjensko korištenje financijskih sredstava i upozorava na odstupanja, • prati propise i stručnu literaturu iz područja računovodstva, financija i planiranja, • po potrebi prati objavljene natječaje za prijavu na EU projekte iz djelokruga rada Županijske uprave za ceste, • brine o ažurnosti, urednosti i točnosti svih propisanih evidencija, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
4.	STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE • VSS ili VŠS ekonomske struke, • 3 godine radnog iskustva,	1	• obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih promjena, • obavlja poslove platnog prometa,

	• poznavanje rada na računalu.		• obavlja obračun plaća, naknada plaća i ugovora o djelu, • priprema obrasce koji se dostavljaju u Poreznu upravu i brine o njihovoj točnosti i pravovremenoj dostavi, • vodi propisane pomoćne knjige te ih usklađuje s glavnom knjigom, • vrši pripremne radnje za sastavljanje financijskih izvještaja, financijskih planova, izmjene i dopune financijskih planova te izvještaja o izvršenju financijskih planova, • izrađuje prezentacije planova i izvještaja, • izrađuje analize i izvještaje za potrebe upravljanja, • prati namjensko korištenje financijskih sredstava i upozorava na odstupanja, • prati propise i stručnu literaturu iz područja računovodstva, financija i planiranja, • po potrebi prati objavljene natječaje za prijavu na EU projekte iz djelokruga rada Županijske uprave za ceste, • brine o ažurnosti, urednosti i točnosti svih propisanih evidencija, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
5.	SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU • VSS ili VŠS građevinske, prometne, prirodoslovne, pravne ili ekonomske struke, • 4 godine radnog iskustva, • važeći certifikat u području javne nabave, • poznavanje rada na računalu.	1	• priprema i provodi postupke javne nabave temeljem Zakona o javnoj nabavi, te jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, • izrađuje plan nabave ŽUC-a za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune, • vodi evidenciju o provedenim postupcima javne nabave i sklopljenim ugovorima te izrađuje propisana izvješća za potrebe nadležnih tijela, • predlaže promjene internih akata vezanih uz javnu nabavu radi unaprjeđenja postupaka ili promjene zakonskih zahtjeva,

			• za slučaj odsutnosti Višeg stručnog suradnika za imovinsko-pravne i opće poslove i javnu nabavu II zamjenjuje istog u dijelu poslova koji se odnosi na javnu nabavu, nabavu i narudžbenice, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
6.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE I OPĆE POSLOVE I JAVNU NABAVU II • VSS ili VŠS građevinske, prometne, pravne ili ekonomske struke, • važeći certifikat u području javne nabave, • 5 godina radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• provodi postupak povrata plaćenog iznosa godišnje naknade za uporabu javnih cesta te postupak izdavanja duplikata potvrde o obračunatoj godišnjoj naknadi za uporabu javnih cesta, • obavlja sve poslove službenika za informiranje, te poslove u vezi zaštite privatnosti i osobnih podataka (GDPR), • provodi postupke izvlaštenja, • izrađuje ugovore za korištenje cestovnog zemljišta i postavljanje reklamnih ploča, • priprema i provodi postupke jednostavne nabave temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga, te u slučaju povećanog obima posla sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave, • izdaje narudžbenice i vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama, • za slučaj odsutnosti Samostalnog stručnog suradnika za javnu nabavu zamjenjuje istog u dijelu poslova koji se odnosi na javnu nabavu, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
7.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE I • VSS pravne struke, • 5 godina radnog iskustva, • položen pravosudni ispit, • poznavanje rada na računalu.	1	• obavlja poslove i zadatke vezane uz usklađivanje, koordinaciju, pripremu, izradu i kontrolu provedbe općih i drugih akata, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu, daje stručna mišljenja vezana uz provedbu zakona i

			podzakonskih akata iz nadležnosti rada ŽUC-a, • surađuje pri izradi ugovora o ustupanju radova, • sudjeluje u izradi prijedloga ugovora za korištenje cestovnog zemljišta i postavljanje reklamnih ploča uz ceste, • sudjeluje u izradi prijedloga ugovora i sporazuma za potrebe oba Odjela, • vodi evidenciju ugovora i sporazuma, • sudjeluje u pripremi dokumentacije za potrebe vođenja postupaka pred nadležnim tijelima, • sudjeluje u rješavanju imovinsko-pravnih postupaka, • izrađuje ugovore o osnivanju prava služnosti, • osigurava primjenu propisa iz radnih odnosa, • priprema odluke o prijemu i otkazu ugovora o radu, • po potrebi zastupa ŽUC pred nadležnim tijelima, • za slučaj odsutnosti Višeg stručnog suradnika za imovinsko-pravne i opće poslove i javnu nabavu II zamjenjuje istog u dijelu poslova koji se odnosi na imovinsko-pravne poslove, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
8.	STRUČNI SURADNIK ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE • VSS ili VŠS ekonomske ili pravne struke, • 3 godine radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• obavlja tajničke i administrativne poslove (organiziranje i nadzor nad zaprimanjem, slanjem i arhiviranjem službene pošte i druge službene dokumentacije, distribucija službama unutar uprave, odgovaranje na službeni e-mail, zaprimanje i preusmjerenje svih poziva, organiziranje svih poslova vezanih za održavanje ureda i uredske opreme), • prima stranke te organizira poslovne sastanke, • vrši digitaliziranje svih ulaznih i izlaznih dokumenata kroz Informacijski sustav, • priprema godišnji plan korištenja godišnjih odmora, • priprema i kontrolira dokumentaciju za zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa,

			• vodi evidenciju o prisutnosti na radu, godišnjih odmora, bolovanja, dopusta i druga prava iz radnog odnosa, • vodi kadrovske evidencije, • obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, • vrši pravovremeni unos prijave, odjava i promjena u matičnu evidenciju službi HZMO i HZZO, • vrši komunikaciju s nadležnim županijskim službama, • prati propise i Zakone iz djelokruga rada, • vrši koordinaciju poslova i zadataka za pripremu materijala za sjednice Upravnog vijeća, • dostavlja materijale za sjednice Upravnog vijeća te sudjeluje u izradi Zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća, • izrađuje i vodi evidenciju naloga za službena putovanja, • sudjeluje u svim ostalim aktivnostima sukladno potrebama organizacije rada, • za slučaj odsutnosti Višeg stručnog suradnika za imovinsko-pravne i opće poslove i javnu nabavu II zamjenjuje istog u dijelu poslova koji se odnosi na opće poslove, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
--	--	--	--

I. ODJEL ZA OBAVLJANJE POSLOVA ODRŽAVANJA I ZAŠTITE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA

9.	VODITELJ ODJELA • VSS ili VŠS građevinske struke s pravom uporabe strukovnog naziva ovlašteni inženjer, • 5 godina radnog iskustva, • položen stručni ispit, • poznavanje rada na računalu.	1	• rukovodi i koordinira rad, daje stručne upute za rad, • priprema podlogu za izradu strategije razvitka, zaštite i sanacije županijskih i lokalnih cesta, • izrađuje programe zaštite i sanacije županijskih i lokalnih cesta, • daje stručno mišljenje na studije i projekte, • nadzire i kontrolira poslove zaštite i sanacije cesta, nadzire i kontrolira poslove redovitog održavanja, poslove
----	---	---	---

			zaštite i modernizacije u izvanrednom održavanju županijskih i lokalnih cesta, • učestvuje u izradi programa održavanja cesta i programa rada Uprave, • za slučaj odsutnosti zaposlenika Odjela kojim rukovodi, odobrava račune i daje naloge za plaćanje iz djelokruga rada Odjela, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
10.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA II • VSS ili VŠS građevinske ili prometne struke, • 5 godina radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• obavlja poslove pri utvrđivanju posebnih uvjeta u svrhu projektiranja objekata i komunalnih instalacija u cestovnom zemljištu i zaštitnom pojasu javne ceste u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, • provodi postupak kod formiranja autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama, • izdaje odobrenja za izgradnju komunalnih instalacija, novih priključaka i prilaza i zauzeća kolnika radi radova, • sudjeluje u postupcima donošenja prostorno-planskih dokumenata, • poduzima upravno-tehničke mjere kod bespravno započetih radnji unutar cestovnog zemljišta po nalogu inspekcije cesta, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.
11.	SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA • VSS ili VŠS građevinske ili prometne struke, • 4 godina radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• obavlja poslove pri utvrđivanju posebnih uvjeta u svrhu projektiranja objekata i komunalnih instalacija u cestovnom zemljištu i zaštitnom pojasu javne ceste u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, • izdaje odobrenja za izgradnju komunalnih instalacija, novih priključaka i prilaza i zauzeća kolnika radi radova,

			• sudjeluje u postupcima donošenja prostorno-planskih dokumenata, • poduzima upravno-tehničke mjere kod bespravno započetih radnji unutar cestovnog zemljišta po nalogu inspekcije cesta, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.
12.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROMET NA ŽUPANIJSKIM I LOKALNIM CESTAMA II • VSS ili VŠS prometne struke, • 5 godina radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• sudjeluje u izradi studija i projekata prometnih rješenja, • vrši pregled i nadzor nad ispravnošću postojeće i postave prometne signalizacije na cestama i opreme ceste, • vrši analizu i daje prijedlog prometnih rješenja, a posebno za sanaciju kritičnih točaka na mreži cesta, • izdaje dozvole za izvanredni prijevoz, • izdaje prethodne suglasnosti za zatvaranje cesta zbog održavanja manifestacija, sportskih priredbi i drugih događaja, • izdaje suglasnost za postavu prometnih ogledala, prometne i turističke signalizacije, • surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova, Ministarstvom mora, promet i infrastrukture, Županijskim savjetom za sigurnost prometa i nadležnim tijelima lokalne samouprave, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.
13.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE REDOVITOG ODRŽAVANJA II • VSS ili VŠS građevinske struke s pravom uporabe strukovnog naziva ovlašteni inženjer, • 5 godina radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• izrađuje programe održavanja i zaštite županijskih i lokalnih cesta, • izrađuje godišnje planove i programe redovitog održavanja županijskih i lokalnih cesta, • priprema podlogu-dokumentaciju za ustupanje radova redovitog održavanja,

			• planira stručni nadzor i kontrolu izvođenja radova redovitog održavanja županijskih i lokalnih cesta, • sudjeluje u pripremi podloga za izradu strategije razvitka, zaštite i sanacije cesta, • prati i analizira stanje cesta te predlaže poduzimanje mjera, • sudjeluje u izradi programa razvitka cesta, • sudjeluje u stručnoj ocjeni studija i projekata, • izrađuje izvještaj o izvršenju plana građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.
14.	STRUČNI SURADNIK ZA TEHNIČKE POSLOVE NA ŽUPANIJSKIM I LOKALNIM CESTAMA • VSS ili VŠS građevinske, prometne, strojarske ili ekonomske struke, • 3 godine radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• provodi postupak kod formiranja autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama, • sudjeluje u postupcima donošenja prostorno-planskih dokumenata, • poduzima upravno-tehničke mjere kod bespravno započetih radnji unutar cestovnog zemljišta po nalogu inspekcije cesta, • izdaje suglasnosti za postavu reklamnih ploča te naloge za uklanjanje bespravno postavljenih reklamnih ploča, • vodi postupke i priprema dokumentaciju kod prijenosa cesta (očitovanja, primopredaja, imenovanja i drugo) te vodi evidenciju o istima, • provodi tehničku kategorizaciju županijskih i lokalnih cesta, • vrši nadzor i kontrolu brojača prometa te vrši prikupljanje i obradu podataka brojenja prometa na cestama, • po potrebi izdaje dozvole za izvanredni prijevoz, • izrađuje strateške karte buke i akcijskih planova, • vodi brigu i sudjeluje u održavanju voznog parka ŽUC-a (održavanje vozila, svi poslovi vezani za registraciju i

			osiguranje vozila, kontrola putnih radnih listova), • održava web stranice ŽUC-a, • vodi brigu o fiksnoj i mobilnoj telefoniji zaposlenika ŽUC-a, • vodi brigu o informatičkoj opremi i klimatizacijskim uređajima, • surađuje sa stručnjakom zaštite na radu radi provedbe i unaprjeđivanja zaštite na radu, • sudjeluje u postupku izrade rizika sukladno Pravilniku o izradi procjene rizika, • osigurava provedbu preporuka i mjera utvrđenih od strane stručnjaka zaštite na radu, • vodi evidenciju o osposobljenosti radnika za rad na siguran način, te po potrebi upućuje radnike na osposobljavanje, • obavještava Ravnatelja i stručnjaka zaštite na radu o uočenim potencijalnim rizicima i opasnostima, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja. •
--	--	--	--

II. ODJEL ZA OBAVLJANJE POSLOVA GRAĐENJA ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA

15.	VODITELJ ODJELA • VSS ili VŠS građevinske struke, • 5 godina radnog iskustva, • položen stručni ispit, • poznavanje rada na računalu.	1	• rukovodi i koordinira rad, daje stručne upute za rad, • priprema podlogu za izradu strategije razvitka i građenja županijskih i lokalnih cesta, • izrađuje programe razvitka županijskih i lokalnih cesta, • daje stručno mišljenje na studije i projekte, • nadzire i kontrolira poslove građenja županijskih i lokalnih cesta, poslove vezane za upis javnih cesta, geodetske poslove te poslove vezane uz vođenje baze podataka, • učestvuje u izradi programa građenja cesta i programa rada ŽUC-a,
-----	---	---	--

			• koordinira poslove ishođenja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, odnosno drugih akata na temelju kojih je dopušteno građenje i uporaba građevine po posebnom propisu, • za slučaj odsutnosti zaposlenika Odjela kojim rukovodi odobrava račune i daje naloge za plaćanje iz djelokruga rada Odjela, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.
16.	SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐENJE I UPISE JAVNIH CESTA • VSS ili VŠS građevinske ili geodetske struke, • 4 godine radnog iskustva, • poznavanje rada na računalu.	1	• sudjeluje kao predstavnik investitora u postupcima upisa javnih cesta (županijskih i lokalnih) u katastarski operat i zemljišne knjige, odnosno kod izrade geodetskih elaborata evidentiranja izvedenog stanja cesta i drugih geodetskih elaborata. • izdaje suglasnosti na geodetske elaborate u kojima je Županijska uprava za ceste PGŽ nositelj prava na susjednoj katastarskoj čestici ili nositelj prava na katastarskim česticama koje su predmet elaborata, • prisustvuje na terenskim uviđajima radi pokazivanja granica zemljišta (po pozivima geodetskih izvoditelja), • aktivno sudjeluje u postupcima u okviru katastarskih izmjera (sudjeluje u postupcima obilježavanja granica cestovnog zemljišta, prisustvovanje na izlaganju podataka prikupljenih katastarskom izmjerom i drugog), • unosi i ažurira podatke u Središnji registar državne imovine (SRDI), • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.
17.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐENJE I IZVANREDNO ODRŽAVANJE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA II • VSS ili VŠS građevinske struke,	1	• sudjeluje u pripremi podloga za izradu strategije razvitka, zaštite i sanacije cesta,

• 5 godina radnog iskustva, • položen stručni ispit, • poznavanje rada na računalu.	• nadzire i kontrolira poslove zaštite i sanacije te modernizacije u izvanrednom održavanju cesta, • sudjeluje u poslovima građenja • učestvuje u izradi programa zaštite i sanacije cesta i programa rada ŽUC-a, • priprema podlogu-dokumentaciju za ustupanje radova, stručnog nadzora i kontrolu izvođenja radova izvanrednog održavanja, • vodi bazu podataka o županijskim i lokalnim cestama, • izdaje očitovanja o statusu nekretnina koje u naravi čine županijske ili lokalne ceste, • unosi i ažurira podatke u Središnjem registru državne imovine (SRDI), • sudjeluje u poslovima vezanima za upis javnih cesta, geodetskim poslovima te poslovima vezanima za vođenje baze podataka, • prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada, • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.
---	---

Članak 10.

ŽUC-om upravlja Ravnatelj u skladu s odlukama Upravnog vijeća.

V. RADNI ODNOSI I PLAĆE RADNIKA

Članak 11.

U ŽUC se radnici primaju u radni odnos na način i pod uvjetima propisanim zakonom, općim aktima i drugim propisima.

Članak 12.

Radnici ŽUC-a imaju prava i dužnosti propisane zakonom, općim aktima i drugim propisima.

Za svoj rad radnici odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanim zakonom, općim aktima i drugim propisima.

Članak 13.

Radnici ŽUC-a dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, općim aktima, te uputama Ravnatelja.

Članak 14.

Sredstva za rad ŽUC-a osiguravaju se temeljem Zakona o cestama, a planiraju se na osnovi godišnjeg Financijskog plana.

Članak 15.

Plaće radnika u ŽUC-u određuju se Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim primanjima Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči , a primjenjuje se od 1. srpnja 2025. godine.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutrašnjem ustroju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (KLASA: 025-01/25-02/3, URBROJ: 2170-48-01/08-25-3 od 03. ožujka 2025. godine).

Predsjednik Upravnog vijeća:
Anđelko Florijan



KLASA: 025-01/25-02/8

URBROJ: 2170-48-01/08-25-7

Rijeka, 04. lipnja 2025. godine