

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 29. siječnja 2026. 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 ishođenju 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 javnu nabavu II,
4. Samostalni stručni suradnik za opće poslove i javnu nabavu I,
5. Samostalni stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove I,
6. Samostalni stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove II,
7. Samostalni stručni suradnik za kadrovske i opće poslove II.

### **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:

R.br	Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti	Broj izvršitelja	Opis poslova
1.	<b>RAVNATELJ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• VSS prometne, građevinske, pravne ili ekonomske struke,</li><li>• 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima,</li><li>• poznavanje rada na računalu.</li></ul>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• rukovodi ŽUC-om,</li><li>• zastupa ŽUC u pravnom prometu, pred sudovima, upravnim i drugim tijelima,</li><li>• nadzire izvršenje programa rada ŽUC-a,</li><li>• određuje osobe za potpis financijske dokumentacije,</li><li>• predlaže opće i donosi pojedinačne akte,</li><li>• predlaže godišnji program građenja i održavanja,</li><li>• predlaže plan razvoja i financijski plan,</li><li>• vodi postupak i odlučuje o izboru kandidata pri zapošljavanju te provodi postupak u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa,</li><li>• obavlja i ostale poslove iz svoje nadležnosti.</li></ul>
2.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• VSS ili VŠS ekonomske struke,</li><li>• 5 godina radnog iskustva,</li></ul>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• izrađuje financijske planove, izmjene i dopune financijskih planova, izvješća u svezi s izvršenjem financijskih planova i ostala izvješća sukladno zakonskim propisima,</li><li>• izrađuje financijska izvješća</li><li>• nadzire financijsko poslovanje kroz izradu financijskog plana, pravovremeno</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poznavanje rada na računalu</li> </ul>		<p>podmirenje financijskih obaveza, kontrolu trošenja novca surađuje s financijskim institucijama,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prati zakonske propise iz područja financija, računovodstva i planiranja,</li> <li>• unosi i ažurira podatke u Središnjem registru državne imovine (SRDI),</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
3.	<p><b>SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS ekonomske struke,</li> <li>• 4 godine radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih promjena,</li> <li>• obavlja poslove platnog prometa,</li> <li>• obavlja obračun plaća, naknada plaća i ugovora o djelu,</li> <li>• priprema obrasce koji se dostavljaju u Poreznu upravu i brine o njihovoj točnosti i pravovremenoj dostavi,</li> <li>• vodi propisane pomoćne knjige te ih usklađuje s glavnom knjigom,</li> <li>• vrši pripreme radnje za sastavljanje financijskih izvještaja, financijskih planova, izmjene i dopune financijskih planova te izvještaja o izvršenju financijskih planova,</li> <li>• sudjeluje u izradi financijskih planova i projekcija, izmjena i dopuna financijskih planova te izvještaja o izvršenju financijskih planova</li> <li>• sudjeluje u izradi propisanih financijskih izvještaja,</li> <li>• izrađuje prezentacije planova i izvještaja,</li> <li>• izrađuje analize i izvještaje za potrebe upravljanja,</li> <li>• prati namjensko korištenje financijskih sredstava i upozorava na odstupanja,</li> <li>• prati propise i stručnu literaturu iz područja računovodstva, financija i planiranja,</li> <li>• po potrebi prati objavljene natječaje za prijavu na EU projekte iz djelokruga rada Županijske uprave za ceste,</li> <li>• brine o ažurnosti, urednosti i točnosti svih propisanih evidencija,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
4.	<p><b>SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS ekonomske struke,</li> <li>• 3 godine radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih promjena,</li> <li>• obavlja poslove platnog prometa,</li> <li>• obavlja obračun plaća, naknada plaća i ugovora o djelu,</li> <li>• priprema obrasce koji se dostavljaju u Poreznu upravu i brine o njihovoj točnosti i pravovremenoj dostavi,</li> <li>• vodi propisane pomoćne knjige te ih usklađuje s glavnom knjigom,</li> <li>• vrši pripreme radnje za sastavljanje financijskih izvještaja, financijskih planova, izmjene i dopune financijskih planova te izvještaja o izvršenju financijskih planova,</li> <li>• izrađuje prezentacije planova i izvještaja,</li> <li>• izrađuje analize i izvještaje za potrebe upravljanja,</li> <li>• prati namjensko korištenje financijskih sredstava i upozorava na odstupanja,</li> <li>• prati propise i stručnu literaturu iz područja računovodstva, financija i planiranja,</li> <li>• po potrebi prati objavljene natječaje za prijavu na EU projekte iz djelokruga rada Županijske uprave za ceste,</li> <li>• brine o ažurnosti, urednosti i točnosti svih propisanih evidencija,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
5.	<p><b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske, prometne, prirodoslovne, pravne ili ekonomske struke,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• važeći certifikat u području javne nabave,</li> </ul>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i provodi postupke javne nabave temeljem važećeg Zakona o javnoj nabavi, te jednostavne nabave sukladno internim aktima Županijske uprave za ceste,</li> <li>• izdaje narudžbenice i vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama,</li> <li>• izrađuje plan nabave ŽUC-a za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• vodi evidenciju o provedenim postupcima javne nabave i sklopljenim ugovorima te izrađuje propisana izvješća za potrebe nadležnih tijela,</li> <li>• predlaže promjene internih akata vezanih uz javnu nabavu radi unaprjeđenja postupaka ili promjene zakonskih zahtjeva,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
6.	<p><b>SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I JAVNU NABAVU I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske, prometne, društvene ili informatičke struke,</li> <li>• važeći certifikat u području javne nabave,</li> <li>• 4 godine radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provodi postupak povrata plaćenog iznosa godišnje naknade za uporabu javnih cesta te postupak izdavanja duplikata potvrde o obračunatoj godišnjoj naknadi za uporabu javnih cesta,</li> <li>• obavlja sve poslove službenika za informiranje, te poslove u vezi zaštite privatnosti i osobnih podataka (GDPR),</li> <li>• priprema i provodi postupke javne nabave temeljem važećeg Zakona o javnoj nabavi, te jednostavne nabave sukladno internim aktima Županijske uprave za ceste ,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
7.	<p><b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS pravne struke,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• položen pravosudni ispit,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obavlja poslove i zadatke vezane uz usklađivanje, koordinaciju, pripremu, izradu i kontrolu provedbe općih i drugih akata,</li> <li>• 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,</li> <li>• izrađuje ugovore za korištenje cestovnog zemljišta i postavljanje reklamnih ploča uz ceste u suradnji sa Stručnim suradnikom za tehničke poslove na županijskim i lokalnim cestama,</li> <li>• sudjeluje u izradi prijedloga ugovora i sporazuma za potrebe oba Odjela,</li> <li>• vodi evidenciju ugovora i sporazuma,</li> <li>• sudjeluje u pripremi dokumentacije za potrebe vođenja postupaka pred nadležnim tijelima,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u rješavanju imovinsko-pravnih postupaka,</li> <li>• izrađuje ugovore o osnivanju prava služnosti,</li> <li>• osigurava primjenu propisa iz radnih odnosa,</li> <li>• priprema odluke o prijemu i otkazu ugovora o radu,</li> <li>• po potrebi zastupa ŽUC pred nadležnim tijelima,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
8.	<p><b>SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA KADROVSKE I OPĆE POSLOVE II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS ekonomske ili pravne struke,</li> <li>• 3 godine radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 preusmjerava svih poziva, organiziranje svih poslova vezanih za održavanje ureda i uredske opreme),</li> <li>• prima stranke te organizira poslovne sastanke,</li> <li>• vrši digitaliziranje svih ulaznih i izlaznih dokumenata kroz Informacijski sustav,</li> <li>• priprema godišnji plan korištenja godišnjih odmora,</li> <li>• priprema i kontrolira dokumentaciju za zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa,</li> <li>• vodi evidenciju o prisutnosti na radu, godišnjih odmora, bolovanja, dopusta i druga prava iz radnog odnosa,</li> <li>• vodi kadrovske evidencije,</li> <li>• obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja,</li> <li>• vrši pravovremeni unos prijava, odjava i promjena u matičnu evidenciju službi HZMO i HZZO,</li> <li>• vrši komunikaciju s nadležnim županijskim službama,</li> <li>• prati propise i Zakone iz djelokruga rada,</li> <li>• vrši koordinaciju poslova i zadataka za pripremu materijala za sjednice Upravnog vijeća,</li> <li>• dostavlja materijale za sjednice Upravnog vijeća te sudjeluje u izradi Zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrađuje i vodi evidenciju naloga za službena putovanja,</li> <li>• sudjeluje u svim ostalim aktivnostima sukladno potrebama organizacije rada,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
--	--	--	---

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

9.	<b>VODITELJ ODJELA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske struke s pravom uporabe strukovnog naziva ovlaštenu inženjer,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• položen stručni ispit,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rukovodi i koordinira rad, daje stručne upute za rad,</li> <li>• priprema podlogu za izradu strategije razvitka, zaštite i sanacije županijskih i lokalnih cesta,</li> <li>• izrađuje programe zaštite i sanacije županijskih i lokalnih cesta,</li> <li>• daje stručno mišljenje na studije i projekte,</li> <li>• 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,</li> <li>• učestvuje u izradi programa održavanja cesta i programa rada Uprave,</li> <li>• za slučaj odsutnosti zaposlenika Odjela kojim rukovodi, odobrava račune i daje naloge za plaćanje iz djelokruga rada Odjela,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li> </ul>
10.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske ili prometne struke,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• provodi postupak kod formiranja autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama,</li> <li>• izdaje odobrenja za izgradnju komunalnih instalacija, novih priključaka i prilaza i zauzeća kolnika radi radova,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u postupcima donošenja prostorno-planskih dokumenata,</li> <li>• poduzima upravno-tehničke mjere kod bespravno započetih radnji unutar cestovnog zemljišta po nalogu inspekcije cesta,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li> </ul>
11.	<p><b>SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske ili prometne struke,</li> <li>• 4 godina radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• izdaje odobrenja za izgradnju komunalnih instalacija, novih priključaka i prilaza i zauzeća kolnika radi radova,</li> <li>• sudjeluje u postupcima donošenja prostorno-planskih dokumenata,</li> <li>• poduzima upravno-tehničke mjere kod bespravno započetih radnji unutar cestovnog zemljišta po nalogu inspekcije cesta,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li> </ul>
12.	<p><b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROMET NA ŽUPANIJSKIM I LOKALNIM CESTAMA II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS prometne struke,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u izradi studija i projekata prometnih rješenja,</li> <li>• vrši pregled i nadzor nad ispravnošću postojeće i postave prometne signalizacije na cestama i opreme ceste,</li> <li>• vrši analizu i daje prijedlog prometnih rješenja, a posebno za sanaciju kritičnih točaka na mreži cesta,</li> <li>• izdaje dozvole za izvanredni prijevoz,</li> <li>• izdaje prethodne suglasnosti za zatvaranje cesta zbog održavanja manifestacija, sportskih priredbi i drugih događaja,</li> <li>• izdaje suglasnost za postavu prometnih ogledala, prometne i turističke signalizacije,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova, Ministarstvom mora, promet i infrastrukture, Županijskim savjetom za sigurnost prometa i nadležnim tijelima lokalne samouprave,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li> </ul>
13.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE REDOVITOG ODRŽAVANJA II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske struke s pravom uporabe strukovnog naziva ovlašteni inženjer,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrađuje programe održavanja i zaštite županijskih i lokalnih cesta,</li> <li>• izrađuje godišnje planove i programe redovitog održavanja županijskih i lokalnih cesta, izvedbeni program zimske službe te godišnji plan ophodnje,</li> <li>• priprema podlogu-dokumentaciju za ustupanje radova redovitog održavanja,</li> <li>• planira stručni nadzor i kontrolu izvođenja radova redovitog održavanja županijskih i lokalnih cesta,</li> <li>• sudjeluje u pripremi podloga za izradu strategije razvitka, zaštite i sanacije cesta,</li> <li>• prati i analizira stanje cesta te predlaže poduzimanje mjera,</li> <li>• sudjeluje u izradi programa razvitka cesta,</li> <li>• sudjeluje u stručnoj ocjeni studija i projekata,</li> <li>• izrađuje izvještaj o izvršenju plana građenja i održavanja županijskih i lokalnih cesta,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li> </ul>
14.	<b>STRUČNI SURADNIK ZA TEHNIČKE POSLOVE NA ŽUPANIJSKIM I LOKALNIM CESTAMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske, prometne, strojarske ili ekonomske struke,</li> <li>• 3 godine radnog iskustva,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provodi postupak kod formiranja autobusnih stajališta na županijskim i lokalnim cestama,</li> <li>• sudjeluje u postupcima donošenja prostorno-planskih dokumenata,</li> <li>• poduzima upravno-tehničke mjere kod bespravno započetih radnji unutar cestovnog zemljišta po nalogu inspekcije cesta,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• izdaje suglasnosti za postavu reklamnih ploča u suradnji s Višim stručnim suradnikom za pravne i opće poslove i te naloge za uklanjanje bespravno postavljenih reklamnih ploča,</li><li>• vodi postupke i priprema dokumentaciju kod prijenosa cesta (očitovanja, primopredaja, imenovanja i drugo) te vodi evidenciju o istima,</li><li>• provodi tehničku kategorizaciju županijskih i lokalnih cesta,</li><li>• vrši nadzor i kontrolu brojača prometa te vrši prikupljanje i obradu podataka brojenja prometa na cestama,</li><li>• po potrebi izdaje dozvole za izvanredni prijevoz,</li><li>• izrađuje strateške karte buke i akcijskih planova,</li><li>• vodi brigu i sudjeluje u održavanju voznog parka ŽUC-a (održavanje vozila, svi poslovi vezani za registraciju i osiguranje vozila, kontrola putnih radnih listova),</li><li>• održava web stranice ŽUC-a,</li><li>• vodi brigu o fiksnoj i mobilnoj telefoniji zaposlenika ŽUC-a,</li><li>• vodi brigu o informatičkoj opremi i klimatizacijskim uređajima,</li><li>• surađuje sa stručnjakom zaštite na radu radi provedbe i unaprjeđivanja zaštite na radu,</li><li>• sudjeluje u postupku izrade rizika sukladno Pravilniku o izradi procjene rizika,</li><li>• osigurava provedbu preporuka i mjera utvrđenih od strane stručnjaka zaštite na radu,</li><li>• vodi evidenciju o osposobljenosti radnika za rad na siguran način, te po potrebi upućuje radnike na osposobljavanje,</li><li>• obavještava Ravnatelja i stručnjaka zaštite na radu o uočenim potencijalnim rizicima i opasnostima,</li><li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li><li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li></ul>
--	--	--

**II. ODJEL ZA OBAVLJANJE POSLOVA GRAĐENJA ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA**

15.	<b>VODITELJ ODJELA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• VSS ili VŠS građevinske struke,</li><li>• 5 godina radnog iskustva,</li><li>• položen stručni ispit,</li><li>• poznavanje rada na računalu.</li></ul>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• rukovodi i koordinira rad, daje stručne upute za rad,</li><li>• priprema podlogu za izradu strategije razvitka i građenja županijskih i lokalnih cesta,</li><li>• izrađuje programe razvitka županijskih i lokalnih cesta,</li><li>• daje stručno mišljenje na studije i projekte,</li><li>• nadzire i kontrolira poslove građenja županijskih i lokalnih cesta, poslove vezane za upis javnih cesta, geodetske poslove te poslove vezane uz vođenje baze podataka,</li><li>• učestvuje u izradi programa građenja cesta i programa rada ŽUC-a,</li><li>• koordinira poslove ishođenja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, odnosno drugih akata na temelju kojih je dopušteno građenje i uporaba građevine po posebnom propisu,</li><li>• za slučaj odsutnosti zaposlenika Odjela kojim rukovodi odobrava račune i daje naloge za plaćanje iz djelokruga rada Odjela,</li><li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li><li>• obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.</li></ul>
16.	<b>SAMOSTALNI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐENJE I UPISE JAVNIH CESTA II</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• VSS ili VŠS građevinske ili geodetske struke,</li><li>• 3 godine radnog iskustva,</li><li>• poznavanje rada na računalu.</li></ul>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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,</li><li>• prisustvuje na terenskim uviđajima radi pokazivanja granica zemljišta (po pozivima geodetskih izvoditelja),</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivno sudjeluje u postupcima u okviru katastarskih izmjera (sudjeluje u postupcima obilježavanja granica cestovnog zemljišta, prisustvovanje na izlaganju podataka prikupljenih katastarskom izmjerom i drugog),</li> <li>• unosi i ažurira podatke u Središnji registar državne imovine (SRDI),</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li> </ul>
17.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐENJE I IZVANREDNO ODRŽAVANJE ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS ili VŠS građevinske struke,</li> <li>• 5 godina radnog iskustva,</li> <li>• položen stručni ispit,</li> <li>• poznavanje rada na računalu.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u pripremi podloga za izradu strategije razvitka, zaštite i sanacije cesta,</li> <li>• nadzire i kontrolira poslove zaštite i sanacije te modernizacije u izvanrednom održavanju cesta,</li> <li>• sudjeluje u poslovima građenja</li> <li>• učestvuje u izradi programa zaštite i sanacije cesta i programa rada ŽUC-a,</li> <li>• priprema podlogu-dokumentaciju za ustupanje radova, stručnog nadzora i kontrolu izvođenja radova izvanrednog održavanja,</li> <li>• vodi bazu podataka o županijskim i lokalnim cestama,</li> <li>• izdaje očitovanja o statusu nekretnina koje u naravi čine županijske ili lokalne ceste,</li> <li>• unosi i ažurira podatke u Središnjem registru državne imovine (SRDI),</li> <li>• sudjeluje u poslovima vezanima za upis javnih cesta, geodetskim poslovima te poslovima vezanima za vođenje baze podataka,</li> <li>• prati i proučava zakonske i podzakonske propise i stručnu literaturu iz djelokruga svog rada,</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja Odjela i Ravnatelja.</li> </ul>

#### 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 danom objave na oglasnoj ploči, a primjenjuje se od 01. veljače 2026. godine.

### **Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutrašnjem ustroju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (KLASA: 025-01/25-02/8 URBROJ: 2170-48-01/08-25-7od 04. lipnja 2025. godine).

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Damir Pilepić



KLASA: 025-01/26-02/1  
URBROJ: 2170-48-01/06-26-8  
Rijeka, 29. siječnja 2026. godine