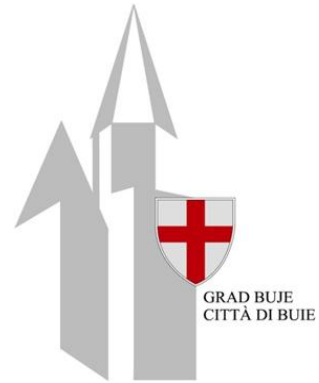


SLUŽBENE NOVINE

GRADA BUJA

GAZZETA UFFICIALE

DELLA CITTÀ DI BUIE



Broj: 11 Buje, 14. travnja 2026.

Godina: XXIX Cijena: 1,99 €

Nro. 11 Buie, 14. aprile 2026

Anno: XXIX Prezzo: 1,99 €

---

Izdavač: Grad Buje – Buie

Uredništvo: 52460 Buje, Istarska 2 Tel: 772-122 Fax: 772-158

Web: [www.buje.hr](http://www.buje.hr)

E-mail adresa: [info@buje.hr](mailto:info@buje.hr)

### **GRADONAČELNIK – IL SINDACO**

#### **14. I. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje - Buie**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25), članka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Buja – Buie ( Službene novine Grada Buja 23/25) i članka 65.a Statuta Grada Buja (Službene novine Grada Buja 11/09, 5/11, 11/11, 3/13, 5/18, 19/18-pročišćen tekst, 04/21 i 08/25), na prijedlog pročelnika upravnih tijela te nakon savjetovanja sa Sindikatom, Gradonačelnik Grada Buja – Buie dana 14. travnja 2026. godine donosi

## **I. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA GRADA BUJE-BUIE**

### **Članak.1**

Ovim Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie mijenja se Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie, KLASA/CLASSE:110-01/25-01/05, URBROJ/NUM.PROT:2163-2-01/1-25-4 od dana 05.12.2025. godine („Službene novine Grada Buja - Buie“, br. 25/25).

### **Članak 2.**

U Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, upravljanje gradskom imovinom i komunalne djelatnosti pod točkom II. na radnom mjestu broj II. A ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE, UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA između rednih brojeva 25. i 26. uvodi se novo radno mjesto pod rednim brojem 26. „Stručni suradnik“, čiji opis glasi:

#### **„26. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU**

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Broj izvršitelja: 1

#### **Standardna mjerila:**

#### **Stručno znanje:**

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske, arhitektonske ili geodetske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni ispit
- poznavanje talijanskog jezika
- poznavanje rada na računalu (programi word, excel, powerpoint)
- položen vozački ispit „B“ kategorije

Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i /ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;

Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

### Opis poslova:

- obavlja pripremne i organizacijske poslove u postupku izrade prostornih planova i organizira postupak javne rasprave do donošenja prostornih planova, sudjeluje u postupku izrade izvješća o stanju u prostoru i programa uređenja građevinskog zemljišta, - **približan postotak radnog vremena** potreban za obavljanje navedenih poslova **40%**,
- obavlja pripremne, upravne i stručne poslove, rješavajući po jednostavnim zahtjevima stranaka iz djelokruga prostornog uređenja i zaštite okoliša (potvrde, izvodi i sl.), - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,
- prima zahtjeve i vrši provjeru površina i obračun iskazanih površina radi donošenja prvostupanjskog rješenja o utvrđivanju obveze plaćanja komunalnog doprinosa, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **10 %**,
- obavlja pomoćne i organizacijske poslove iz područja zaštite okoliša (u vezi s planiranjem i provođenjem programa zaštite okoliša, pripremom i provođenjem sanacija, praćenjem stanja okoliša), - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **10%**,
- obavlja stručne poslove vođenja izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva, određuje kućne brojeve, osniva i vodi katastar vodova, sudjeluje u izradi prostornih planova te obavlja druge prostorno planske poslove po nalogu pročelnika, - **približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 15%**,
- prikuplja podatke o postojećoj infrastrukturi (vodovod, kanalizacija, telefon, elektroenergetska instalacija plinska instalacija i drugo) u digitaliziranom obliku i usklađuje stanje na terenu sa podacima dobivenim od nadležnih institucija i tvrtki, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,
- vodi katastar građevinskog i poljoprivrednog zemljišta koje je u vlasništvu Grada Buja, te surađuje sa nadležnim odjelima prilikom prodaje nekretnina i davanje istih u zakup, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,

- vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta, izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**,
- obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga, te obavlja sve druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela, - **približan postotak radnog vremena** koji je potreban za obavljanje navedenih poslova **5%**. „

### Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, upravljanje gradskom imovinom i komunalne djelatnosti pod točkom II. A ODSJEK ZA PROSTORNO PLANIRANJE, UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA I II. B ODSJEK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI radnim mjestima od rednog broja 26. do rednog broja 35. postojeći redni brojevi pomiču se na način da se svakom rednom broju dodaje vrijednost jedan, zadržavajući pritom isti sadržaj te isto glasi:

„27. Referent za prostorno uređenje

28. Referent za upravne i imovinsko-pravne poslove

### **II.B ODSJEK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI**

29. Voditelj odsjeka za komunalne djelatnosti

30. Viši savjetnik za upravni postupak i naplatu potraživanja

31. Savjetnik za komunalne djelatnosti

32. Viši stručni suradnik za komunalne djelatnosti

33. Viši referent za komunalne djelatnosti

34. Referent – komunalni redar

35. Referent – prometni redar

36. Referent – pomorski redar.“

### Članak 4.

Ostale odredbe iz Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie ostaju u cijelosti neizmijenjene.

### Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buje – Buie stupaju na snagu sljedeći dan od dana objave u Službenim novinama Grada Buja.

Primjerak Prijedloga I. Izmjena i dopuna Pravilnika prethodno je dostavljen sindikalnoj povjerenici.

KLASA/CLASSE:110-01/26-01/01

URBROJ/NUM.PROT.:2163-2-01/1-26-4

Buje/Buie, 14.04.2026.

GRADONAČELNIK

Fabrizio Vižintin, v.r.