



**REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

10000 Zagreb, Gruška 20  
Tel. 01/6165 – 404, fax: 01/6165 - 484

**KLASA:** 112-02/19-01/05  
**URBROJ:** 541-07-02/3-19-3  
Zagreb, 28.08.2019.

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA,  
PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE  
I PODACI O PLAĆI**

**1. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
SREDIŠNJI URED  
SEKTOR ZA DRŽAVNU IZMJERU  
SLUŽBA OSNOVNIH GEODETSKIH RADOVA  
ODJEL ZA GEODETSKE MREŽE**

**2.1.1/2 Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Poslovi:**

- obavlja najsloženije poslove uspostavljanja, kontrole i održavanja polja stalnih točaka geodetske osnove,
- priprema stručne podloge i rješenja vezana uz postupak transformacije između službenog geodetskog referentnog sustava i ostalih referentnih sustava,
- obavlja najsloženije poslove uspostavljanja, vođenja i održavanja baze podataka stalnih točaka geodetske osnove te web-servisa za izdavanje podataka putem interneta,
- obavlja poslove kontrole kvalitete i stručnog nadzora te pregleda elaborata,
- obavlja poslove izdavanja podataka,
- obavlja poslove pripreme i realizacije razvojno-istraživačkih projekata,
- sudjeluje u pripremi i provođenju javnih nadmetanja u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama,
- sudjeluje u izradi nacrta ugovora te prati i nadzire njihovo izvršavanje,
- sudjeluje u izradi zakonskih i provedbenih propisa te izrađuje stručne upute za njihovu provedbu,
- sudjeluje u izradi višegodišnjih i godišnjih programa,
- sudjeluje u izradi prijedloga godišnjeg plana rada i izvješća o radu Odjela,
- izvještava voditelja Odjela o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

**2. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
SREDIŠNJI URED  
SEKTOR ZA INFRASTRUKTURU PROSTORNIH PODATAKA  
SLUŽBA PROSTORNIH PODATAKA, SERVISA I ARHIVA  
ODJEL PROSTORNIH PODATAKA, SERVISA I ARHIVA**

**5.2.1/3 Ovlašteni geodetski referent – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Poslovi:**

- zaprima zahtjeve stranaka za izdavanjem i distribucijom prostornih podataka i proizvoda Uprave,
- zaprima zahtjeve stranaka za izdavanjem podataka iz arhiva i tehničke dokumentacije Uprave,
- obavlja stručne poslove izdavanja i distribucije prostornih podataka i proizvoda Uprave,
- obavlja stručne poslove vezane za pohranu kartografskog i aerofotogrametrijskog materijala,
- izdaje izvode, prijepise, potvrde i preslike iz dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina,
- donosi jednostavne akte u postupku izdavanja podataka dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina,
- neposredno sudjeluje u praćenju naplate troškova izdavanja podataka,
- neposredno sudjeluje u izradi godišnjeg plana i izvješća rada Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

**3. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
SREDIŠNJI URED  
SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE, STRATEŠKO PLANIRANJE, NABAVU I OPĆE  
POSLOVE  
SLUŽBA ZA NABAVU I OPĆE POSLOVE  
ODJEL ZA OPĆE POSLOVE I PISARNICU**

**6.2.2/4 Stručni referent – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Poslovi:**

- obavlja poslove sukladno Uredbi o uredskom poslovanju
- zaprima obavijesti o novim djelatnicima, te im na osnovu zaprimljenog zahtjeva dodjeljuje urudžbeni broj,
- zaprima i upisuje akte u propisane upisnike,
- sudjeluje u izradi potrebne dokumentacije radi provedbe propisa zaštite na radu, zaštite od požara,
- sudjeluje u izradi potrebne pisane korespondencije iz nadležnosti Odjela
- sudjeluje u vođenju Središnjeg registra državne imovine
- po potrebi umnožava i distribuira potrebne materijale iz djelokruga Službe,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

**4. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
SREDIŠNJI URED  
SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I VOĐENJE LJUDSKIH POTENCIJALA  
SLUŽBA ZA VOĐENJE LJUDSKIH POTENCIJALA**

**7.2/5 Viši upravni referent – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Poslovi:**

- obavlja jednostavnije poslove pri izradi plana prijama u državnu službu Uprave,
- vodi upravne postupke u postupcima prijama u državnu službu, rasporeda, premještaja i prestanka službe službenika i namještenika, u postupcima radi ostvarivanja prava i obveza iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika Državne geodetske uprave koji proizlaze iz Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te postupke radi ostvarivanja svih ostalih prava iz službeničkih i radnih odnosa,
- obavlja jednostavnije poslove vezane za ostvarenje statusnih prava dužnosnika, državnih službenika i namještenika,
- vodi personalnu evidenciju (matične knjige, personalni dosje) zaposlenih službenika i namještenika i zbirke isprava službenika Uprave,
- izrađuje prijedloge jednostavnijih odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim za prava službenika i namještenika,
- obavlja administrativne poslove vezane uz planiranje, upravljanje i razvoj ljudskih potencijala Uprave (zapošljavanje, upravljanje radnom uspješnošću, stručno usavršavanje),
- obavlja jednostavnije poslove vezane uz izradu i provođenje te realizaciju plana i programa stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika te izrađuje izvješća o realizaciji ugovora o stručnom osposobljavanju i usavršavanju,
- obavlja jednostavnije poslove vezane za izbor mentora vježbenicima te poslove vezane uz praćenje vježbeničke prakse,
- neposredno obavlja jednostavnije upravne poslove vezane za planiranje, upravljanje i razvoj kadrova, praćenje rada, napredovanja i nagrađivanja službenika i namještenika Uprave,
- sudjeluje u izradi prijedloga novih rješenja koja se donose sukladno zakonima i drugim propisima,
- obavlja sve radnje za unošenje podataka u propisane očevidnike i evidencije,
- obavlja administrativne poslove u aplikaciji predviđenoj za vođenje i upravljanje ljudskim potencijalima Uprave,
- prati pravnu regulativu i sudjeluje u upravno pravnim poslovima koji se odnose na normativnu djelatnost iz djelokruga rada Službe,
- obavlja poslove prijave, odjave i promjene, te ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja službenika i namještenika Uprave,
- obavlja poslove dostave i ažuriranja svih podataka u centralnom registru i COP-u svrhu obračuna plaća svih službenika i namještenika Uprave
- izvještava voditelja Službe o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)
3. Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17 i 70/19)
4. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17, 12/18 i 2/19)

**5. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
PODRUČNI URED ZA KATASTAR BJELOVAR  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA BJELOVAR**

## **ISPOSTAVA ZA KATASTAR NEKRETNINA ČAZMA**

### **16.2.1/2 Viši stručni savjetnik za geodetske poslove – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

#### **Poslovi:**

- obavlja najsloženije stručne poslove na vođenju i održavanju katastra nekretnina, katastra zemljišta, katastra vodova i poslove vezane uz katastarske izmjere i tehničke reambulacije,
- osigurava pravilnu primjenu propisane metodologije rada, postupaka i stručnih tehnika na poslovima vođenja i održavanja geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata i održavanju katastra vodova,
- obavlja najsloženije stručne poslove pregleda i potvrđivanja parcelacijskih, drugih geodetskih elaborata, posebnih geodetskih podloga i katastra vodova,
- donosi akte u postupku pregledavanja i potvrđivanja parcelacijskih, drugih geodetskih elaborata, posebnih geodetskih podloga i elaborata katastra vodova,
- potvrđuje parcelacijske, druge geodetske elaborate, posebne geodetske podloge i elaborate katastra vodova,
- obavlja kontrolu i nadzor provođenja promjena u katastarskim planovima na osnovu pravomoćnih rješenja,
- nadzire pravilno odlaganje parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata u zbirku,
- nadzire pravilno izdavanje javnih isprava iz geodetsko tehničkog dijela katastarskog operata i katastra vodova,
- osigurava pravilnu primjenu stručnih postupaka nadzora nad obilježavanjem granica zemljišta u okviru katastarske izmjere i tehničke reambulacije,
- obavlja najsloženije stručne poslove izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom i tehničkom reambulacijom,
- osigurava pravilan postupak provedbe obavljanja stručnih poslova vezanih uz osnivanje i vođenje izvorne evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva ,određivanju kućnih brojeva i izdavanju podataka (potvrda) o određenim kućnim brojevima ,
- donosi rješenja o određivanju kućnih brojeva,
- obavlja najsloženije stručne poslove revizije i održavanja stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- obavlja najsloženije stručne poslove pružanja geodetskih usluga koje se odnose na obavljanje geodetskih poslova vezanih za promjenu načina uporabe zemljišta, identifikaciju u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za tijela državne uprave i obradu službenih podataka za tijela državne uprave, područne (regionalne) i lokalne samouprave
- obavlja i druge stručne poslove koje odredi voditelj ispostave

#### **Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

## **6. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA PODRUČNI URED ZA KATASTAR POŽEGA ODJEL ZA KATASTARSKE PROGRAME I GEODETSKE POSLOVE**

### **20.1/6 Stručni referent za geodetske poslove – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

#### **Poslovi:**

- obavlja jednostavnije stručne poslove vezane uz: katastarske izmjere i tehničke reambulacije, područni registar prostornih jedinica, izvorne evidencije naselja ulica i kućnih brojeva, katastar infrastrukture i druge stručne poslove vezane uz katastarske izmjere i tehničke reambulacije,

- obavlja pripremu podataka na poslovima homogenizacije katastarskog plana,
- obavlja stručne poslove izlaganja na javni uvid podataka prikupljenih katastarskom izmjerom i tehničkom reambulacijom,
- izdaje uvjerenja i potvrde o kućnim brojevima,
- izrađuje rješenja o određivanju kućnih brojeva,
- obavlja jednostavne stručne poslove na osnivanju, vođenju i održavanju katastra zgrada,
- izrađuje akte u postupku potvrđivanja elaborata katastra zgrada,
- obavlja jednostavne stručne poslove u svrhu održavanja geodetsko-tehničkog dijela katastarskog operata
- izdaje podatke iz katastra zgrada
- obavlja stručne poslove revizije i održavanja stalnih geodetskih točaka i izdavanje podataka o njima,
- obavlja stručne poslove pružanja geodetskih usluga koje se odnose na obavljanje geodetskih poslova vezanih za promjenu načina uporabe zemljišta, identifikaciju u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za tijela državne uprave i obradu službenih podataka za tijela državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i druge stručne poslove koje odredi voditelj Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)

**7. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
 PODRUČNI URED ZA KATASTAR SLAVONSKI BROD  
 ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA SLAVONSKI BROD**

**21.2/7 Stručni referent za katastarske poslove – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina i katastra zgrada,
- obavlja poslove vezane uz naplatu stvarnih troškova uporabe podataka državne izmjere i katastra nekretnina,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- izrađuje nacрте akata u upravnom postupku do donošenja rješenja,
- izrađuje popise promjena,
- provodi promjene u popisno knjižnom dijelu katastarskog operata u nepravnom postupku,
- izrađuje izvode, prijepise, potvrde i preslike iz dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina i katastra zgrada
- izdaje podatke iz popisno knjižnog dijela katastra nekretnina i katastra zgrada
- obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata,
- obavlja poslove razvrstavanja, raspoređivanja i upisa pismena u urudžbeni zapisnik ili upisnik predmeta,
- vodi arhiviranje riješenih predmeta,
- vodi blagajnički zapisnik i knjigu računa,
- obavlja poslove vezane uz otpremu pošte putem poštanske službe ili dostavnom knjigom,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

**8. DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA  
PODRUČNI URED ZA KATASTAR ČAKOVEC  
ODJEL ZA KATASTAR NEKRETNINA ČAKOVEC**

**29.2/7 Stručni referent za katastarske poslove – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Poslovi:**

- obavlja jednostavne poslove vođenja i održavanja katastarskog operata katastra zemljišta i katastra nekretnina i katastra zgrada,
- obavlja poslove vezane uz naplatu stvarnih troškova uporabe podataka državne izmjere i katastra nekretnina,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja o promjenama na zemljištu i upisu nositelja prava na zemljištu,
- izrađuje nacрте akata u upravnom postupku do donošenja rješenja,
- izrađuje popise promjena,
- provodi promjene u popisno knjižnom dijelu katastarskog operata u nepravnom postupku,
- izrađuje izvode, prijepise, potvrde i preslike iz dokumentacije državne izmjere i katastra nekretnina i katastra zgrada
- izdaje podatke iz popisno knjižnog dijela katastra nekretnina i katastra zgrada
- obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata,
- obavlja poslove razvrstavanja, raspoređivanja i upisa pismena u urudžbeni zapisnik ili upisnik predmeta,
- vodi arhiviranje riješenih predmeta,
- vodi blagajnički zapisnik i knjigu računa,
- obavlja poslove vezane uz otpremu pošte putem poštanske službe ili dostavnom knjigom,
- obavlja i druge poslove koje odredi voditelj Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 112/18)
2. Zakon o obavljanju geodetske djelatnosti („Narodne novine“, broj 25/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

**Podaci o plaći radnog mjesta:**

Plaća za radno mjesto za koje se vrši prijam utvrđuje se prema odredbama članka 108.-112. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01) i odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01, 71/01, 89/01, 112/01, 17/03, 197/03, 21/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19), na temelju članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17 i 70/19).

**Glavni ravnatelj:**

**Dr. sc. Damir Šantek, dipl. ing. geod.**

