



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XXXIII.

11. rujna 2025. godine

BROJ 7

Rbr.	Naziv akta	SADRŽAJ	Stranica
AKTI GRADONAČELNIKA			
120.	RJEŠENJE	o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru	320
121.	RJEŠENJE	o razrješenju vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru	320
122.	RJEŠENJE	o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru	321
123.	PRAVILNIK	o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru	321
124.	PRAVILNIK	o V. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru	335

Na temelju članka 34. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.), članka 40. stavka 1. točke 24. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 8/22.) i članka 17. stavka 6. Poslovnika o radu gradonačelnika grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/18.) gradonačelnik grada Biograda na Moru dana 04. srpnja 2025. godine donio je

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru

I.

U Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru kao predstavnici osnivača Grada Biograda na Moru imenuju se:

1. Renata Mršić
2. Hrvoje Raspović
3. Karlo Krklješ

II.

Mandat članovima Upravnog vijeća iz točke I. ovog Rješenja traje četiri (4) godine a počinje teći s danom 19. srpnja 2025. godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku grada Biograda na Moru.“

KLASA: 013-03/25-01/10
URBROJ: 2198-16-01-25-1
Biograd na Moru, 04. srpnja 2025.

GRAD BIOGRAD NA MORU

GRADONAČELNIK:
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 37. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22., 101/23. i 145/23.) i članka 40. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. 8/22.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 01. kolovoza 2025. godine, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju vršitelja dužnosti ravnatelja
Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru

I.

PAOLA JURIC, mag. praesc. educ., razrješava se za vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru, s danom 01. kolovoza 2025. godine.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 007-01/25-03/03
URBROJ: 2198-16-01-25-1
Biograd na Moru, 01. kolovoza 2025. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU**GRADONAČELNIK:**
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 37. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. 101/23. i 145/23.), članka 54. stavka 3. Statuta Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić; Biograd na Moru, KLASA:011-01/22-01/4, URBROJ: 2198-16-10-03-22-1 od 19. rujna 2022. godine izmijenjenog Odlukom o izmjenama Statuta Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru, KLASA: 011-01/22-01/4, URBROJ: 2198-16/10-03-23-2 od 9. veljače 2023. godine i Odlukom o izmjeni Statuta Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru, KLASA:011-01/22-01/4, URBROJ: 2198-16/10-03-24-3 od 15. veljače 2024. i članka 40. stavka 1. točke 25. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. 8/22.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 01. kolovoza 2025. godine, donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić,
Biograd na Moru**I.**

PAOLA JURIĆ, mag. praesc. educ., imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića Ivana Brlić Mažuranić, Biograd na Moru, s danom 01. kolovoza 2025. godine.

II.

Ravnateljica se imenuje na mandat od 5 godina.
Mandat ravnateljice počinje teći 01. kolovoza 2025. godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 007-01/25-03/04
URBROJ: 2198-16-01-24-1
Biograd na Moru, 01. kolovoza 2025.

GRAD BIOGRAD NA MORU**GRADONAČELNIK:**
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25.) i članka 40. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. 8/22.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru donio je sljedeći

P R A V I L N I K
o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственог управног одјела
Grada Biograda na Moru**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Grada Biograda na Moru (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje te način

provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Biograda na Moru (dalje u tekstu: Odjel).

- (2) Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 2.

- (1) Kriteriji za ocjenjivanje službenika Odjela su:

1. stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
2. kvaliteta i opseg obavljenih poslova i pridržavanja rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanje radnog vremena.
4. odnos prema nadređenima, drugim službenicima i strankama

1. *Stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova*

Članak 3.

- (1) Službenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kreativnost, samostalnost i samoinicijativnost, kako slijedi:

1.1. **Stručnost** - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju i to:

- a) naročita stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava,
- b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava,
- c) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava,
- d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

1.2. **Kreativnost** – ocjenjuje se kreativnost u pronalaženju rješenja sukladno propisima i pravilima struke i u pronalaženju rješenja radi poboljšanja rada svog radnog mjesta i to:

- a) naročita kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu ili Odjelu,
- b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu ili Odjelu,
- c) nedovoljna kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke.

1.3. **Samostalnost i samoinicijativnost** – ocjenjuje se samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova radnog mjesta i to:

- a) naročita samostalnost i samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema,
- b) samostalnost i samoinicijativnost - u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema,
- c) nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često.

2. *Kvaliteta i opseg obavljenih poslova i pridržavanja rokova u obavljanju poslova*

Članak 4.

- (1) Službenik je poslove radnog mjesta obavio u zadanoj kvaliteti i opsegu, a u obavljanju poslova pridržavao se zadanih rokova, kako slijedi:

2.1. **Kvaliteta obavljanja poslova**

- a) naročito kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,
- b) kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,
- c) zadovoljavajuće kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,
- d) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

2.2. Opseg obavljanih poslova

- a) službenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta,
- b) službenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) službenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta,
- d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta.

2.3. Obavljanje posla drugog radnog mjesta

- a) službenik je po nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) službenik je po nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) službenik nije obavljao druge poslove pored poslova svog radnog mjesta.

2.4. Pridržavanje zadanih rokova

- a) službenik je obavio poslove u zadanim rokovima,
- b) službenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima,
- c) službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova.

3. Poštivanje radnog vremena

Članak 5.

(1) Službenik je u poštivanju radnog vremena bio:

- a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

4. Odnos prema nadređenima, drugim službenicima i strankama

Članak 6.

(1) Službenik je u odnosu prema nadređenima, drugim službenicima i strankama bio:

- a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem
- b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno,
- c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti,
- d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 7.

- (1) Kriteriji za ocjenjivanje namještenika Odjela su:
1. stručnost u obavljanju poslova,
 2. kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanja zadanih rokova,
 3. poštivanje radnog vremena.
 4. odnos prema nadređenima, drugim službenicima i strankama
- (2) Kriterij za ocjenjivanje namještenika iz stavka 1. točke 1. ovog članka primjenjivati će se samo na one namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru (dalje u tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) kao uvjet za prijam u službu propisana određena struka.

Članak 8.

- (1) Namještenik koji je raspoređen na radno mjesto za koje je Pravilnikom o unutarnjem redu kao uvjet za prijam u službu propisana određena struka je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kako slijedi:
- a) naročitu stručnost - naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
 - b) stručnost - dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
 - c) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
 - d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

Članak 9.

- (1) Kvaliteta obavljenih poslova namještenika ocjenjuje se, kako slijedi:
- a) naročito kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora,
 - b) kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora,
 - c) zadovoljavajuće kvalitetno na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora,
 - d) nedovoljno kvalitetno na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora.
- (2) Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 4. točke 2.2., 2.3. i 2.4. ovog Pravilnika, koji se odnosi na službenike.
- (3) Na ocjenjivanje poštivanja radnog vremena namještenika, kao i odnosa namještenika prema nadređenima i ostalim službenicima i namještenicima na odgovarajući način se primjenjuju odredbe iz članaka 5. i 6. ovog Pravilnika.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 10.**

- (1) Rad službenika Odjela ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članaka 3., 4., 5. i 6. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika: *Obrazac O-1 za službenike*.
- (2) Rad namještenika Odjela koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet prijama u službu propisana određena struka, ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. točaka 2.2., 2.3. i 2.4. te članaka 5., 6., 8. i 9. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika: *Obrazac O-2 za namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet prijama u službu propisana određena struka*.

- (3) Rad namještenika u Odjelu koji su raspoređeni na radna mjesta za koja kao uvjet prijama u službu nije propisana određena struka, ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. točaka 2.2., 2.3. i 2.4. te članka 5., 6. i 9. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu: *Obrazac O-3 za namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja kao uvjet prijama u službu nije propisana određena struka.*
- (4) Svakoju ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:
1. Za kriterije iz članka 4. točaka 1.2., 1.3., 2.3. i 2.4. za ocjenu pod slovnim oznakama:
 - a) određuje se 10 bodova,
 - b) određuje se 8 bodova,
 - c) određuje se 2 boda.
 2. Za sve ostale kriterije za ocjenu pod slovnim oznakama:
 - a) određuje se 10 bodova,
 - b) određuje se 8 bodova,
 - c) određuje se 5 bodova,
 - d) određuje se 2 boda.

Članak 11.

- (1) Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova prema svim kriterijima iz članka 3., 4., 5. i 6. ovog Pravilnika, kako slijedi:
1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 81 do 90 bodova,
 2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 61 do 80 bodova,
 3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 41 do 60 bodova,
 4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 31 do 40 bodova,
 5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika do 30 bodova.

Članak 12.

- (1) Ocjena namještenika koji je raspoređen na radno mjesto za koje je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru kao uvjet za prijam u službu propisana određena struka, dobiva se zbrojem broja bodova kojima prema svim kriterijima iz članka 4. točaka 2.2., 2.3. i 2.4., te članka 5., 6., 8. i 9. ovog Pravilnika, kako slijedi:
1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 61 do 70 bodova,
 2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova,
 3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 44 do 50 bodova,
 4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 37 do 43 bodova,
 5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika do 36 bodova.
- (2) Ocjena namještenika koji je raspoređen na radno mjesto za koje Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru kao uvjet za prijam u službu nije propisana određena struka, dobiva se zbrojem broja bodova prema kriterijima iz članka 4. točka 2.2., 2.3. i 2.4., članka 5., 6. i 9 ovog Pravilnika, kako slijedi:
1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova,
 2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 41 do 50 bodova,
 3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 32 do 40 bodova,
 4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 24 do 31 bodova
 5. „ne zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova namještenika do 23 boda.

Članak 13.

- (1) Prema ukupnom broju bodova službenik odnosno namještenik ocjenjuje se ocjenom:
1. „odličan“ - rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika je najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe
 2. „vrlo dobar“ - rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika je naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
 3. „dobar“ - rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika je prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe,

4. „zadovoljava“ - rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
5. „ne zadovoljava“ - rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika je ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 14.

- (1) Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.
- (2) Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge, kao ni vježbenici koji su zasnovali radni odnos na određeno vrijeme.
- (3) Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Članak 15.

- (1) Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Odjela.
- (2) Pročelnika Odjela ocjenjuje gradonačelnik.
- (3) Pročelnik Odjela, odnosno gradonačelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika, odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na propisanim obrascima O-1, O-2 i O-3, koji su sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s ocjenom ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascima iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 16.

- (1) O ocjeni službenika i namještenika te pročelnika Odjela donosi se rješenje.
- (2) Ocjena mora biti obrazložena.
- (3) Konačno rješenje iz stavka 1. ovog članka pohranjuje se u osobnom očevidniku službenika i namještenika.

Članak 17.

- (1) O ocjenama službenika i namještenika pročelnik Odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku.
- (2) Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O-4 *Skupno izvješće o ocjenama službenika i namještenika*.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. 3/09. i 3/22)

Članak 19.

- (1) Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci O-1, O-2 i O-3 iz članka 10. ovog Pravilnika te obrazac O-4 iz članka 17. stavak 2. ovog Pravilnika, koji će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“ kao njegovi prilozi.

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 024-03/25-04/02

URBROJ: 2198-16-01-25-1

Biograd na Moru, 25. kolovoza 2025. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

GRADONAČELNIK
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Prilog 1.

OBRAZAC O-1**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA BIOGRADA NA MORU**

Službenik/ica:

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedini kriterij
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST	
1.1	Stručnost - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke službe, pouzdanost u stručnom znanju	
	a) naročita stručnost – naročito dobro poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava	10
	b) stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava	8
	c) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava	5
	d) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava	2
1.2	Kreativnost - pronalaženje rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu ili Odjelu	
	a) naročita kreativnost – samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu ili Odjelu	10
	b) kreativnost – često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu ili Odjelu	8
	c) nedovoljna kreativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke	2
1.3	Samoinicijativnost - samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju posla	
	a) naročita samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema	10
	b) samoinicijativnost – u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema	8
	c) nedovoljna samoinicijativnost- u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često	2
2.	KVALITETA OBAVLJANJA POSLA	
2.1	Kvaliteta - obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova	
	a) naročito kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebao ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	10
	b) kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom ni je bilo prigovora	8
	c) zadovoljavajuće kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu	5

	njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora	
	d) nedovoljno kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora	2
2.2	Opseg obavljenog posla	
	a) službenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta	10
	b) službenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta	8
	c) službenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta	5
	d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta	2
2.3	Obavljanje poslova drugog radnog mjesta	
	a) službenik je po nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	10
	b) službenik je po nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) službenik nije obavljao druge poslove pored poslova svog radnog mjesta	5
2.4	Pridržavanje zadanih rokova	
	a) službenik je obavio poslove u zadanim rokovima	10
	b) službenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima	8
	c) službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova	5
3.	Poštivanje radnog vremena	
	a) naročito odgovoran – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	10
	b) odgovoran - uglavnom dolazi na vrijeme, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	8
	c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	5
	d) nedovoljno odgovoran – često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	2
4.	Odnos službenika prema nadređenima, drugim službenicima i strankama	
	a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem	10
	b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno	8
	c) zadovoljavajuće pristojan - prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti	5
	d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno	2

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova prema svim kriterijima i iskazuje kao ukupan broj bodova.

UKUPNO BODOVA =

Napomena:

- a) 81-90 bodova = odličan
- b) 61-80 bodova = vrlo dobar
- c) 41-60 bodova = dobar
- d) 31-40 bodova = zadovoljava
- e) 30 bodova = ne zadovoljava

Prema članku 13. Odluke o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ocjene se formiraju prema ukupnom broju bodova sljedećim ocjenama:

- f) „odličan“ – ako je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- g) „vrlo dobar“ - ako je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- h) „dobar“ ako je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe;
- i) „zadovoljava“ ako je rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- j) „ne zadovoljava“ ako je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova službenika iznosi _____ bodova, predlažem da se službenik/ca za _____ . godinu ocjeni ocjenom _____.

U Biogradu na Moru, _____.
(datum)

Pročelnik/ica

(Ime i prezime)

S prijedlogom ocjene upoznat
službenik/ica:

(Ime i prezime)

Prilog 2.

OBRAZAC O -2**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA BIOGRADA NA MORU RASPOREĐENIH NA RADNA MJESTA ZA KOJE JE PRAVILNIKOM O UNUTARNJEM REDU KAO UVJET PRIJMA U SLUŽBU PROPISANA ODREĐENA STRUKA**

Namještenik/ica:

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedini kriterij
1.	STRUČNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA	
1.1.	Stručnost - ocjenjuje se poznavanje pravila rada na svom radnom mjestu	
	a) naročita stručnost- naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	10
	b) stručnost – dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	8
	c) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	5
	d) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	2
2.	KVALITETA OBAVLJANJA POSLA	
2.1.	Kvaliteta obavljenih poslova- obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova	
	a) naročito kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke i struke nije bilo prigovora	10
	b) kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora	8
	c) zadovoljavajuće kvalitetno –na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora	5
	d) nedovoljno kvalitetno –na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora	2
2.2.	Opseg obavljenog posla	
	a) namještenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta	10
	b) namještenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta	8
	c) namještenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta	5
	d) namještenik je obavio manji dio posla svog radnog mjesta	2
2.3.	Obavljanje poslova drugog radnog mjesta	
	a) namještenik je po nalogu nadređenog službenika pored poslova svog radnog mjesta, obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	10
	b) namještenik je nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) namještenik nije obavljao druge poslove pored poslova svog radnog mjesta	5
2.4.	Pridržavanje zadanih rokova	
	a) namještenik je obavio poslove u zadanim rokovima	10
	b) namještenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima	8
	c) namještenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova	5
3.	Poštivanje radnog vremena	

	a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	10
	b) odgovoran – uglavnom dolazi na vrijeme, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	8
	c) zadovoljavajuće odgovoran- ponekad kasni na posao i izlazi s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	5
	d) nedovoljno odgovoran – često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	2
4.	Odnos namještenika prema drugim službenicima i strankama	
	a) osobito pristojan – prema drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem	10
	b) pristojan – prema drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno	8
	c) zadovoljavajuće pristojan - prema drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti	5
	d) nedovoljno pristojan - prema drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno	2

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova prema svim kriterijima i iskazuje kao ukupni broj bodova

UKUPNO BODOVA =

Napomena:

- a) 61-70 bodova = odličan
- b) 51-60 bodova = vrlo dobar
- c) 44-50 bodova = dobar
- d) 37-43 boda = zadovoljava
- e) do 36 bodova = ne zadovoljava

Prema članku 13. Odluke o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ocjene se formiraju prema ukupnom broju bodova sljedećim ocjenama:

- a) „odličan“ – ako je rad i učinkovitost namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- b) „vrlo dobar“ - ako je rad i učinkovitost namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- c) „dobar“ ako je rad i učinkovitost namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe;
- d) „zadovoljava“ ako je rad i učinkovitost namještenika osigurava najmanju mogući mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- e) „ne zadovoljava“ ako je rad i učinkovitost namještenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenika iznosi _____ bodova, predlažem da se namještenik/ca za _____ godinu ocjeni ocjenom _____.

U Biogradu na Moru, _____
(datum)

Pročelnik/ica

(Ime i prezime)

S prijedlogom ocjene upoznat
namještenik/ica:

(Ime i prezime)

Prilog 3.

OBRAZAC O-3**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU GRADA BIOGRADA NA MORU RASPOREĐENIH NA RADNO MJESTO ZA KOJE PRAVILNIKOM O UNUTARNJEM REDU KAO UVJET PRIJMA U SLUŽBU NIJE PROPISANA ODREĐENA STRUKA**

Namještenik/ica:

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedini kriterij
1.	KVALITETA OBAVLJANJA POSLA	
1.1.	Kvaliteta obavljenih poslova- obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova	
	a) naročito kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke i struke nije bilo prigovora	10
	b) kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora	8
	c) zadovoljavajuće kvalitetno –na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora	5
	d) nedovoljno kvalitetno –na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora	2
1.2.	Opseg obavljenog posla	
	a) namještenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta	10
	b) namještenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta	8
	c) namještenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta	5
	d) namještenik je obavio manji dio posla svog radnog mjesta	2
1.3.	Obavljanje poslova drugog radnog mjesta	
	a) namještenik je po nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	10
	b) namještenik je nalogu nadređenog službenika, pored poslova svog radnog mjesta, obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) namještenik nije obavljao druge poslove pored poslova svog radnog mjesta	5
1.4.	Pridržavanje zadanih rokova	
	a) namještenik je obavio poslove u zadanim rokovima	10
	b) namještenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima	8
	c) namještenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova	5
2.	Poštivanje radnog vremena	
	a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	10
	b) odgovoran – uglavnom dolazi na vrijeme, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	8
	c) zadovoljavajuće odgovoran- ponekad kasni na posao i izlazi s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	5
	d) nedovoljno odgovoran – često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	2
3.	Odnos namještenika prema nadređenima, drugim službenicima i strankama	
	a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem	10

	b) pristojan – prema drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno	8
	c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti	5
	d) nedovoljno pristojan - prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno	2

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova prema svim kriterijima i iskazuje kao ukupni broj bodova

UKUPNO BODOVA =

Napomena:

- a) 51-60 bodova = odličan
- b) 41-50 bodova = vrlo dobar
- c) 32-40 bodova = dobar
- d) 24-31 boda = zadovoljava
- e) do 23 boda = ne zadovoljava

Prema članku 13. Odluke o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Grada Biograda na Moru ocjene se formiraju prema ukupnom broju bodova sljedećim ocjenama:

- a) „odličan“ – ako je rad i učinkovitost namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- b) „vrlo dobar“ - ako je rad i učinkovitost namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- c) „dobar“ ako je rad i učinkovitost namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe;
- d) „zadovoljava“ ako je rad i učinkovitost namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- e) „ne zadovoljava“ ako je rad i učinkovitost namještenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenik/ce iznosi _____ bodova, predlažem da se namještenik/ca za _____ . godinu ocjeni ocjenom _____.

U Biogradu na Moru, _____.
(datum)

Pročelnik/ica

(Ime i prezime)

S prijedlogom ocjene upoznat
namještenik/ica:

(Ime i prezime)

Prilog 4.

OBRAZAC O-4**GRAD BIOGRAD NA MORU
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Mjesto i datum: _____

Na temelju članka 17. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. _____, sastavljam sljedeće

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Temeljem odredbi članka 94. - 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.) provedeno je ocjenjivanje službenika i namještenika te su utvrđene ocjene za _____ godinu za službenike i namještenike raspoređene u Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru.

Rbr.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Sukladno odredbi članka 94. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25.) i članka 14. stavka 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge te stoga nisu utvrđene ocjene za službenike i namještenike kako slijedi:

Rbr.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta

Pročelnik/ica

(Ime i prezime)

Na temelju članka 4. 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.) i članka 40. stavka 1. točke 13. Statuta grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 8/22.), na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru, gradonačelnik grada Biograda na Moru donosi sljedeći

P R A V I L N I K
O V. IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA GRADA BIOGRADA NA MORU

Članak 1.

(1) U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, br. 7/22., 1/23., 8/23., 10/23. i 11/24.; dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 4. stavak 6. mijenja se i glasi:

„(6) U slučaju novoustrojenog upravnog tijela Grada ili u slučaju da se djelokrug Odjela Grada bitno promijeni ili u slučaju razrješenja dotadašnjeg pročelnika, gradonačelnik je dužan raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu donesenog u skladu s novom odlukom o ustrojavanju upravnih tijela kojom je ustrojeno to upravno tijelo odnosno bitno promijenjen djelokrug Odjela odnosno od dana kada je pročelnik razriješen.“

Iza stavka 6. dodaju se novi stavci 7., 8. i 9. koji glase:

„(7) Do imenovanja pročelnika Odjela, Gradonačelnik može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u Odjelu koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika. Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava obveze i odgovornosti pročelnika Odjela imenovanog na temelju javnog natječaja.

(8) U slučaju duže odsutnosti pročelnika Odjela gradonačelnik može ovlastiti službenika Odjela, a koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika, za privremeno obavljanje poslova pročelnika do povratka na rad odsutnog pročelnika, ili raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme od povratka odsutnog pročelnika.

(9) U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 8. ovog članka, gradonačelnik može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika Odjela koji ispunjava uvjete za to radno mjesto.“

Članak 2.

U članku 8. iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3. i 4. koji glase:

„(3) U slučaju prijma u službu na određeno vrijeme radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao službenika se raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto iz Pravilnika, neovisno o broju izvršitelja utvrđenom u članku 14. Pravilnika (sistematizacije radnih mjesta).

(4) U postupku zapošljavanja u službu na određeno vrijeme do polovice punog radnog vremena može se primiti korisnik mirovine koji ima manje od 67 godina života, a koja služba može trajati najduže do navršenih 67 godina života službenika.“

Članak 3.

(1) U članku 14. stavku 2. - u sistematizaciji radnih mjesta, iza rednog broja 15. dodaje se novi redni broj 15.a (radno mjesto: viši stručni suradnik za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje) koji glasi:

R.B	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	
15.a	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJE	6	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
Kategorija radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta	Razina potkategorije radnog mjesta	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vodi upravni i neupravni postupak i donosi rješenja i druge akte iz područja prostornog uređenja, gradnje, uporabe, građevina i ozakonjenja predviđene odredbama Zakona o gradnji, Zakona o prostornom uređenju i Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, obavlja stručne poslove u postupku izdavanja dokumenata iz područja prostornog uređenja, gradnje, uporabe i ozakonjenja, postupa i u drugim slučajevima propisanim važećim propisima koje mu pročelnik Odjela daje u rad,	80
Suraduje s pravnim osobama i državnim tijelima u svrhu prikupljanja potrebnih obavijesti radi rješavanja dodijeljenih predmeta i unapređenja rada, obavlja komunikaciju sa strankama, izrađuje potrebna izvješća o riješenim predmetima,	10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke, društvene ili prirodne struke, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu, - poznavanje jednog stranog jezika.
Stupanj složenosti poslova	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Stupanj samostalnosti	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Stupanj stručne komunikacije	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

- (2) Kod radnog mjesta pod rbr. 22. „referent – komunalno-poljoprivredno-pomorski redar“ (nepuno radno vrijeme – 4h/dnevno) povećava se broj izvršitelja tako da umjesto „1“ ima stajati „2“.

Članak 4.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 024-03/22-02/01

URBROJ: 2198-16-01-25-12

Biograd na Moru, 10. rujna 2025. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

GRADONAČELNIK
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

"Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru
Izdavač: Grad Biograd na Moru

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL: PROČELNICA - Drina Bešenić, univ.mag.rel.int.
Službeni glasnik Grada Biograda na Moru uredio je: Hrvoje Raspović, dipl.ing.prom.
Izradio: Hrvoje Raspović, dipl.ing.prom.

Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, 23210 Biograd na Moru

Telefon: 023/383-150; 023/383-003; Fax: 023/383-377; E-pošta: info@biogradnamoru.hr