

**185.**

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10 i 10/23), članka 52. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 5/18, 2/20 i 4/21) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/14, 16/15, 3/16 i 16/21), nakon savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, Župan Primorsko-goranske županije dana 17. srpnja 2025. godine, donio je

**PRAVILNIK**  
**o izmjenama Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje**  
**natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodataka**  
**za uspješnost u radu**

## Članak 1.

U Pravilniku o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodataka za uspješnost u radu („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 33/17, 18/21 i 36/23) u članku 3. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Ukoliko pojedinačni akt o ocjenjivanju za prethodnu kalendarsku godinu nije donesen uzima se u obzir ocjena za godinu koja prethodi istoj.“.

## Članak 2.

U članku 4. stavku 3. riječ „rješenje“ zamjenjuje se riječju „odluka“.

## Članak 3.

U članku 5. u tabličnom prikazu u retku 8. riječi „u iznosu do 800.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „u iznosu do 106.178,24 eura“.

U retku 9. riječi „u iznosu od 800.000,00 do 2.000.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „u iznosu od „106.178,25 do 265.445,61 eura“.

U retku 10. riječi „u iznosu od 2.000.000,00 do 4.000.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „u iznosu od 265.445,62 do 530.891,23 eura“.

U retku 11. riječi „u iznosu većem od 4.000.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima „u iznosu većem od 530.891,23 eura“.

## Članak 4.

U članku 8. stavku 1. riječ „rješenjem“ zamjenjuje se riječju „odlukom“.

U stavku 2. riječ „rješenja“ zamjenjuje se riječju „odluke“

U stavku 5. riječ „rješenjem“ zamjenjuje se riječju „odlukom“.

## Članak 5.

U članku 9. stavku 2. riječ „rješenjem“ zamjenjuje se riječju „odlukom“.

## Članak 6.

Članak 10. mijenja se i glasi:

„Dodatak za uspješnost u radu se obračunava i isplaćuje kod obračuna i isplate plaće za mjesec u kojem je službeniku dostavljena odluka iz članka 8., odnosno članka 9. ovog Pravilnika“.

## Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 121-01/17-01/2

URBROJ: 2170-06-01/2-25-15

Rijeka, 17. srpnja 2025.

## ŽUPAN

**Ivica Lukanović, dipl.ing.**

**186.**

Župan Primorsko-goranske županije, temeljem članka 4. stavka 3. 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), članka 52. stavka 1. točke 11. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 23. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 29/19, 27/23 i 38/23), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, dana 17. srpnja 2025. godine donio je

**PRAVILNIK**

**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu**  
**Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i**  
**zaštitu okoliša**

## Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 33/23, 5/24, 38/24 i 10/25, u daljnjem tekstu: Pravilnik) članak 5. stavak 1. mijenja se i glasi:

„U Upravnom odjelu se sistematizira 40 radnih mjesta sa 77 izvršitelja.

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Pročelnik	1
Referent – administrativni tajnik	1
<b>Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina</b>	
Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje, graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina	1
Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove	1
Viši stručni suradnik za ekonomske poslove	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	6
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	9
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	2
Savjetnik za procjenu vrijednosti nekretnina II	2
Viši stručni suradnik za procjenu vrijednosti nekretnina	2
<b>Ispostava u Crikvenici</b>	
Voditelj Ispostave u Crikvenici	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	2
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	7
Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
<b>Ispostava u Delnicama</b>	
Voditelj Ispostave u Delnicama	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II – mjesto rada u Čabru	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo – mjesto rada u Vrbovskom	1
<b>Ispostava u Krku</b>	
Voditelj Ispostave u Krku	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	2
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	2
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	1

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	3
<b>Ispostava u Malom Lošinj</b>	
Voditelj Ispostave u Malom Lošinj	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	2
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	4
<b>Ispostava u Opatiji</b>	
Voditelj Ispostave u Opatiji	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	2
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	2
Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	2
<b>Ispostava u Rabu</b>	
Voditelj Ispostave u Rabu	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
Referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
<b>Odsjek za zaštitu okoliša i drugostupanjski upravni postupak</b>	
Voditelj Odsjeka za zaštitu okoliša i drugostupanjski upravni postupak	1
Savjetnik za zaštitu okoliša II	3
Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša	1
Savjetnik za pravne i upravne poslove II	1
Viši stručni suradnik za pravne i upravne poslove	2

#### Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, u opisu poslova radnog mjesta, u retku 1. u alineji 2. iza riječi „upravne“ dodaju se riječi „i druge“.

#### Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnih mjesta pod rednim brojevima 12., 15., 20., 25., 28. i 32. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO i kod radnog mjesta pod rednim brojem 17. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRO-

STORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO – mjesto rada u Vrbovskom, u opisu poslova radnog mjesta, u retku 1. u alineji 1. iza riječi „poslove“ dodaju se riječi „i rješava složenije neupravne predmete“.

#### Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 11. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 11.a SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II.

#### Članak 5.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravil-

nika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 14. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 14.a SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II.

#### Članak 6.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 15. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se broj izvršitelja sa „2“ na „1“.

#### Članak 7.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, ukida se radno mjesto pod rednim brojem 16. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO – mjesto rada u Čabru, te se sistematizira novo radno mjesto pod rednim brojem 16. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II – mjesto rada u Čabru.

#### Članak 8.

Sistematizacija novog radnog mjesta iz članka 7. ovog Pravilnika i dopuna sistematizacije novih radnih mjesta iz članaka 4. i 5. ovog Pravilnika, sa nazivom i opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radno mjesto te opisom razine standardnih mjerila, nalazi se u pravitku ovog Pravilnika i

čini njegov sastavni dio.

#### Članak 9.

Službenica zatečena u službi na neodređeno vrijeme na radnom mjestu koje se ukida člankom 7. ovog Pravilnika, rasporedit će se na drugo radno mjesto za koje ispunjava uvjete, vodeći računa o poslovima koje je do sada obavljala, a do donošenja rješenja o rasporedu i plaći nastavlja raditi na svom dosadašnjem radnom mjestu te zadržava plaću i druga prava prema dosadašnjem rješenju.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto iz stavka 1. ovog članka, donijet će se najkasnije u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

*KLASA: 024-03/23-01/5*

*URBROJ: 2170-06-01/2-25-24*

*Rijeka, 17. srpnja 2025.*

Ž U P A N

**Ivica Lukanović, dipl.ing.**

## UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

### ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I PROCJENU VRIJEDNOSTI NEKRETNINA ISPOSTAVA U CRIKVENICI

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
11.a	<b>SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II</b>	II	Savjetnik	-	5	<b>Ispostava u Crikvenici</b>	2

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja prostornog uređenja i gradnje. Rješava probleme iz djelokruga Ispostave uz upute i nadzor voditelja Ispostave. Vodi upravni postupak i rješava složene upravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje.	70%
Prati stanje u upravnim područjima iz djelokruga Ispostave, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse. Suraduje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i pravnim osobama koje djeluju u okviru djelokruga Ispostave. Suraduje u izradi akata iz područja prostornog uređenja i gradnje, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata.	5%
Prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva. Izrađuje izvješća o radu i druga propisana izvješća.	5%
Obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Obrađuje predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata.	10%
Sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj Ispostave i pročelnik.	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- Položen državni ispit</li> <li>- Rad na računalu</li> </ul>	

## UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA</b>	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Ispostave, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Ispostave.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Ispostave.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

## UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

### ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I PROCJENU VRIJEDNOSTI NEKRETNINA ISPOSTAVA U DELNICAMA

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
14.a	<b>SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II</b>	II	Savjetnik	-	5	<b>Ispostava u Delnicama</b>	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja prostornog uređenja i gradnje. Rješava probleme iz djelokruga Ispostave uz upute i nadzor voditelja Ispostave. Vodi upravni postupak i rješava složene upravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje. Prati stanje u upravnim područjima iz djelokruga Ispostave, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse. Surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i pravnim osobama koje djeluju u okviru djelokruga Ispostave. Surađuje u izradi akata iz područja prostornog uređenja i gradnje, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata.	70%
Prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva. Izrađuje izvješća o radu i druga propisana izvješća.	5%
Obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Obrađuje predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata.	5%
Sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj Ispostave i pročelnik.	10%
<b>OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li> <li>- Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- Položen državni ispit</li> <li>- Rad na računalu</li> </ul>	

## UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA</b>	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Ispostave, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Ispostave.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Ispostave.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

## UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

### ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I PROCJENU VRIJEDNOSTI NEKRETNINA ISPOSTAVA U DELNICAMA

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
16.	<b>SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II – mjesto rada u Čabru</b>	II	Savjetnik	-	5	<b>Ispostava u Delnicama</b>	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz područja prostornog uređenja i gradnje. Rješava probleme iz djelokruga Ispostave uz upute i nadzor voditelja Ispostave. Vodi upravni postupak i rješava složene upravne i druge predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje.	70%
Prati stanje u upravnim područjima iz djelokruga Ispostave, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse. Surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i pravnim osobama koje djeluju u okviru djelokruga Ispostave. Surađuje u izradi akata iz područja prostornog uređenja i gradnje, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata.	5%
Prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva. Izrađuje izvješća o radu i druga propisana izvješća.	5%
Obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Obrađuje predstavke i pritužbe građana i drugih subjekata.	10%
Sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj Ispostave i pročelnik.	10%

## UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

<b>OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke</li><li>- Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li><li>- Položen državni ispit</li><li>- Rad na računalu</li></ul>	

<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA</b>	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Ispostave, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Ispostave.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Ispostave.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.