



Županija

185.

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, 5/18, 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 13. kolovoza 2026. godine donio je

P R A V I L N I K 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, 10/25, 29/25 i 45/25, dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 3. točki 1. iza riječi „Vrbovskom,“ dodaju se riječi „Ispostava u Krku ima izvršitelja sa mjestom rada u Omišlju i Ispostava u Malom Lošinjima ima izvršitelja sa mjestom rada u Cresu, a“.

Članak 2.

U članku 5. stavak 1. mijenja se i glasi:

„U Upravnom odjelu se sistematiziraju 52 radna mjesta sa 94 izvršitelja.

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Pročelnik	1
Referent – administrativni tajnik	1
Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina	
Voditelj Odsjeka za prostorno uređenje, graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina	1
Viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo I	2
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
Referent za prostorno uređenje, gradnju i administrativne poslove	1
Savjetnik za procjenu vrijednosti nekretnina I	1
Savjetnik za procjenu vrijednosti nekretnina II	2
Viši stručni suradnik za procjenu vrijednosti nekretnina	1
Viši stručni suradnik za procjenu vrijednosti nekretnina i ekonomske poslove	1

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Ispostava u Crikvenici	
Voditelj Ispostave u Crikvenici	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	2
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	7
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
Ispostava u Delnicama	
Voditelj Ispostave u Delnicama	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	1
Viši referent 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
Ispostava u Krku	
Voditelj Ispostave u Krku	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	3
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	2
Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	3
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II – mjesto rada u Omišlju	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo – mjesto rada u Omišlju	2
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo – mjesto rada u Omišlju	1
Ispostava u Malom Lošnju	
Voditelj Ispostave u Malom Lošnju	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	1
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	6
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II – mjesto rada u Cresu	1
Ispostava u Opatiji	
Voditelj Ispostave u Opatiji	1
Savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II	2
Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	5
Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo	1

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Ispostava u Rabu	
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
Odsjek za zaštitu okoliša i drugostupanjski upravni postupak	
Voditelj Odsjeka za zaštitu okoliša i drugostupanjski upravni postupak	1
Savjetnik za zaštitu okoliša I	1
Savjetnik za zaštitu okoliša II	3
Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša	1
Savjetnik za pravne i upravne poslove II	2
Savjetnik za pravne, upravne i opće poslove II	1
Savjetnik za pravne i opće poslove II	1
Viši stručni suradnik za ekonomske poslove	1

Članak 3.

U članku 8. iza točke 13. dodaje se točka 14. koja glasi:

„14. nepridržavanje relevantnih pravila kibernetičke sigurnosti.“

Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 15. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 15.a VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO.

Članak 5.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 19. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II, mijenja se broj izvršitelja sa „2“ na „1“, kod radnog mjesta pod rednim brojem 20. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se broj izvršitelja sa „5“ na „3“ i kod radnog mjesta pod rednim brojem 21. STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO, mijenja se broj izvršitelja sa „3“ na „2“.

Članak 6.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 22. dodaju se nova radna mjesta pod rednim brojem 22.a SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II – mjesto rada u Omišlju, pod rednim brojem 22.b VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO – mjesto rada u Omišlju i pod rednim brojem 22.c STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO – mjesto rada u Omišlju.

Članak 7.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 24. SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II, mijenja se broj izvršitelja sa „2“ na „1“.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, iza radnog mjesta pod rednim brojem 25. dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 25.a SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II – mjesto rada u Cresu.

Članak 9.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, ukida se radno mjesto pod rednim brojem 29. VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO.

Članak 10.

Dopuna sistematizacije novih radnih mjesta iz članaka 4., 6. i 8. ovog Pravilnika, sa nazivom i opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radno mjesto te opisom razine standardnih mjerila, nalazi se u privitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 11.

Službenici zatečeni u službi na neodređeno vrijeme na radnim mjestima „savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo II“ kod kojih se člancima 5. i 7. ovog Pravilnika smanjuje broj izvršitelja, rasporedit će se na radno mjesto za koje ispunjavaju uvjete, vodeći računa o poslovima koje su do sada obavljali, a do donošenja rješenja o rasporedu nastavljaju raditi na svom dosadašnjem radnom mjestu te zadržavaju plaću i druga prava prema dosadašnjim rješenjima.

Rješenja 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 12.

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

KLASA: 024-03/23-01/5

URBROJ: 2170-06-01/1-26-39

Rijeka, 13. kolovoza 2026.

Ž U P A N

Ivica Lukanović, dipl.ing., v.r.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
15.a	VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO	III	Viši referent	-	9	Ispostava u Delnicama	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Obavlja izričito određene poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje koji se odnose na izdavanje jednostavnijih akata predviđenih zakonom i podzakonskim propisima. Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima iz djelokruga Ispostave.	50%
Rješava relativno složene stručne probleme iz područja prostornog uređenja i gradnje uz upute voditelja Ispostave. Prati stručnu literaturu, propise i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i gradnje.	35%
Sudjeluje u izradi izvještaja o radu i drugih propisanih izvještaja. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj Ispostave i pročelnik.	15%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
- Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij arhitektonske, građevinske ili upravne struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Ispostave.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor voditelja Ispostave te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
22.a	SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II – mjesto rada u Omišlju	II	Savjetnik	-	5	Ispostava u Krku	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%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
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.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
22.b	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO – mjesto rada u Omišlju	II	Viši stručni suradnik	-	6	Ispostava u Krku	2

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Obavlja stalne složenije stručne poslove i rješava složenije neupravne predmete iz područja prostornog uređenja i gradnje. Vodi upravni postupak i rješava složenije upravne predmete iz djelokruga Ispostave.	70%
Prati stanje u upravnim područjima iz djelokruga Ispostave, osobito u pogledu provođenja zakona i drugih propisa te primjera dobre prakse. Povremeno surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama i pravnim osobama koje djeluju u okviru djelokruga Ispostave. Prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva.	10%
Sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja. Obavlja stručnu komunikaciju sa strankama i povremeno s drugim subjektima u svrhu prikupljanja i razmjene informacija. Sudjeluje u obradi predstavki i pritužbi građana i drugih subjekata.	10%
Sudjeluje u prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju informacijskog sustava iz djelokruga rada Odsjeka. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Ispostave.	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih upravnih i stručnih poslova iz djelokruga Ispostave.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Ispostave.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju 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 utvrđenih postupaka i metoda rada.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
22.c	STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO – mjesto rada u Omišlju	III	Stručni suradnik	-	8	Ispostava u Krku	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Obavlja administrativne i jednostavnije stručne poslove iz područja prostornog uređenja i gradnje. Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim i neupravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i gradnje. Sudjeluje u aktivnostima vezanima za pripremu stručnih materijala i izvješća iz djelokruga Ispostave.	65%
Povremeno kontaktira sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. Sudjeluje u obradi predstavlki i pritužbi građana i drugih subjekata.	10%
Prati stručnu literaturu, propise i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i gradnje. Sudjeluje u izradi izvješća o radu i drugih propisanih izvještaja.	10%
Sudjeluje u prikupljanju podataka i korištenju informacijskog sustava Županije iz djelokruga rada ispostave. Obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj Ispostave i pročelnik.	15%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
- Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij arhitektonske, građevinske ili upravne struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadata u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz područja prostornog uređenja i gradnje.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela, a povremeno i izvan Upravnog odjela, u prikupljanju ili razmjeni 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) te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
25.a	SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO II – mjesto rada u Cresu	II	Savjetnik	-	5	Ispostava u Malom Lošinj	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. 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 nacrt zakona i podzakonskih akata. Prati stručnu literaturu i pohađa edukacije iz područja prostornog uređenja i graditeljstva. Izrađuje izvješća o radu i druga propisana izvješća.	10%
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	
- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske ili pravne struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
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.