TOČKA 22.

Prijedlog Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije

PREDLAGATELJ - ŽUPANICA

IZVJESTITELJ - BERNARDO PAHOR, pročelnik Upravnog odjela župana

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 024-02/23-01/12
URBROJ: 2133-01-01/07-23-20
Karlovac, 14. studenog 2023.

Na temelju članka 47. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 29/23), županica Karlovačke županije donosi

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije i upućuje Županijskoj skupštini na raspravu i usvajanje.

2. Za izvjestitelja određuje se Bernardo Pahor, pročelnik Upravnog odjela župana.

DOSTAVITI:
1. Predsjednik Županijske skupštine
2. Bernardo Pahor, pročelnik Upravnog odjela župana
3. Upravni odjel župana
4. Pismohrana

REPUBLIKA HRVATSKA 2. KARLOVAČKA ŽUPANIJA KARLOVAC ŽUPAN

ŽUPANICA
Martina Furdek Hajdin, dipl.ing.arh.

REPUBLIKA HRVATSKA

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 024-02/23-02/21
URBROJ: 2133-01-01/01-23-1
Karlovac, 31. listopad 2023. godine

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDMET:	Prijedlog Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije
PREDLAGATELJ:	Županica
IZVJESTITELJ:	Bernardo Pahor, pročelnik Upravnog odjela župana
NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:	Županijska skupština
PRAVNI TEMELJ:	Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), Statut Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 29/23)
OBRAZLOŽENJE PREDMETA:	Ocjenjivanje službenika u jedinicama lokalne i područne samouprave uređeno je odredbama članaka 94. do 97. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Sukladno odredbi članka 116. stavak 1. istog Zakona odredbe o ocjenjivanju primjenjuju se i na namještenike. Odredbom članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da se kriteriji za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja propisuju općim aktom lokalne jedinice. Karlovačka županija zaprimila je uputu Ministarstva pravosuđa i uprave da se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja propisuju općim aktom predstavničkog tijela Karlovačke županije, pritom ukazavši na presudu Visokog upravnog suda Republike Hrvatske broj Usoz-14/21-7 od 25. travnja 2022. godine. S obzirom da je trenutno važeći Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije donio župan, a ne predstavničko tijelo, predlaže se donošenje predmetnog pravilnika od strane Županijske skupštine.

ŽUPANICA
Martina Furdek-Hajdin, dipl.ing.arh.

REPUBLIKA HRVATSKA - KARLOVAČKA ŽUPANIJA - KARLOVAC ŽUPAN

Dostaviti:
1. Naslovu
2. Pismohrana

REPUBLIKA HRVATSKA

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA:
URBROJ:
Karlovac,

- PRIJEDLOG

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 31. stavak 1. točka 3. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 29/23), Županijska skupština Karlovačke županije na svojoj __ sjednici održanoj dana _____ 2023. godine donijela je

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije.

Članak 2.

U postupku ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije ocjenjuje se:

1. stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, prema kriterijima:

a) poznavanje i pridržavanje propisa i pravila struke

b) samostalnost u radu;

2. učinkovitost i kvaliteta rada, prema kriterijima:

a) samoinicijativnost

b) kvaliteta obavljanih poslova

c) opseg obavljenih poslova

d) poslovni odnos prema suradnicima i strankama;

3. poštivanje službene dužnosti, prema kriterijima:

a) pridržavanje radne discipline

b) pridržavanje pravila ponašanja.

Članak 3.

Pročelnik upravnog tijela dužan je tijekom kalendarske godine pratiti stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvalitetu rada te poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika prema kriterijima propisanima prethodnim člankom te ocijeniti službenika odnosno namještenika na način i u postupku utvrđenom zakonom i ovim Pravilnikom.

Rad pročelnika upravnih tijela prati i ocjenjuje župan.

Članak 4.

Godišnja ocjena utvrđuje se pomoću Obrasca za ocjenjivanje službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Obrazac), koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

O ocjeni se donosi rješenje.

Popunjeni i potpisani Obrazac sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju.

Članak 5.

Za svaki od kriterija u Obrascu dodjeljuje se određeni broj bodova kako slijedi:

- 5 bodova - ukoliko je rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- 4 boda - ukoliko je rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- 3 boda - ukoliko je rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- 2 boda - ukoliko rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- 1 bod - ukoliko je rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 6.

Ocjena se utvrđuje zbrajanjem bodova dodijeljenih po kriterijima iz prethodnog članka tako da se za ostvarenih:

- 36 i više bodova, utvrđuje ocjena "odličan",
- od 28 do 35 bodova, utvrđuje ocjena "vrlo dobar",
- od 20 do 27 bodova, utvrđuje ocjena "dobar",
- od 16 do 19 bodova, utvrđuje ocjena "zadovoljava",
- 15 bodova i manje, utvrđuje ocjena "ne zadovoljava".

Iznimno, ukoliko je ocjena utvrđena zbrajanjem bodova veća od 15 bodova, a službenik odnosno namještenik je po jednom od ukupno osam kriterija ocijenjen 1 bodom, smatra se da je utvrđena ocjena "ne zadovoljava".

Članak 7.

Kada službenik odnosno namještenik zbog zakonom propisanih razloga nije ocijenjen za pojedinu godinu, o tome se sastavlja službena bilješka.

Članak 8.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme.

Članak 9.

S prijedlogom ocjene župan je dužan upoznati pročelnike upravnih tijela, a pročelnik je dužan upoznati svakog službenika odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu.

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome se sastavlja bilješka na Obrascu.

Članak 10.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korištenu u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 2/09).

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

mr.sc. Vlado Jelkovac

OBRAZAC

ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Naziv upravnog tijela	
Ime i prezime službenika/namještenika	
Naziv radnog mjesta	

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	**BROJ BODOVA**
STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA	
Poznavanje i pridržavanje propisa i pravila struke	
Samostalnost u radu	
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA	
Samoinicijativnost	
Kvaliteta obavljenih poslova	
Opseg obavljenih poslova	
Poslovni odnos prema suradnicima i strankama	
POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
Pridržavanje radne discipline	
Pridržavanje pravila ponašanja	
UKUPNO BODOVA	
OCJENA	

S obzirom da je ukupni ostvareni broj bodova službenika/namještenika ____, isti se ocjenjuje za _____ godinu ocjenom „_____“.

U Karlovcu, _____ godine

_____

_____

(s prijedlogom ocjene upoznat)

Ocjena službenika/namještenika dobiva se zbrojem dodijeljenih bodova po pojedinom kriteriju, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj dodijeljenih bodova 36 i više
2. "vrlo dobar", ako je zbroj dodijeljenih bodova od 28 do 35
3. "dobar", ako je zbroj dodijeljenih bodova od 20 do 27
4. "zadovoljava", ako je zbroj dodijeljenih bodova od 16 do 19
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj dodijeljenih bodova 15 i manje.

Iznimno, ukoliko je ocjena utvrđena zbrajanjem bodova veća od 15 bodova, a službenik/namještenik je po jednom od ukupno osam kriterija ocijenjen 1 bodom, smatra se da je utvrđena ocjena "ne zadovoljava".

Na temelju članka 28. Statuta Karlovačke županije («Glasnik Karlovačke županije» br. 11/06 – pročišćeni tekst) i članka 6. Odluke o načinu određivanja plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Županije (Glasnik Karlovačke županije br. 16/02) Županijsko poglavarstvo na **43.** sjednici održanoj **03. 02. 2009.** godine donijelo je

O D L U K U
o dopuni Odluke o vrijednosti koeficijenata složenosti poslova radnih mjesta u upravnim tijelima Županije

Članak 1.

U Odluci o vrijednosti koeficijenata složenosti poslova radnih mjesta u upravnim tijelima Županije (Glasnik Karlovačke županije br. 17/02), dalje Odluka, u članku I točka 3 dodaje se nova točka 3.0 koja glasi:

3.0 informatički referent - visina koeficijenta 1,00

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 022-01/09-01/08
URBROJ: 2133/1-08/01-09-28
Karlovac, 03. 02. 2009. g.

Ž U P A N
Ivica Horvat, dipl. oec.

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst) na **43.** sjednici održanoj **03. 02. 2009.** godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije.

II KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 2.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika u upravnim tijelima Karlovačke županije su:

1. stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova
2. kvaliteta i opseg obavljenih poslova te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova
3. poštivanje radnog vremena

Članak 3.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kreativnost i samoinicijativnost kao slijedi:

1.1. a) naročitu 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, stalno se stručno usavršava

c) zadovoljavajuću stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i dalje se stručno usavršava

1.2. a) naročitu kreativnost – samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici ili tijelu

b) kreativnost – često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici ili tijelu

c) nedovoljnu kreativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke

1.3. a) naročitu samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema

b) samoinicijativnost – u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema

c) nedovoljnu samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često mu treba objašnjavati obveze i pomagati u radu

Članak 4.

Službenik je poslove obavio u zadanoj kvaliteti i opsegu, te se u obavljanju poslova pridržavao zadanih rokova kako slijedi:

2.1. a) naročito kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je službenik pripremio nije trebalo ništa 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 službenik pripremio rijetko je trebalo izvršiti manje 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 službenik pripremio rijetko je trebalo izvršiti manje 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 službenik pripremio često je trebalo vršiti ispravke i dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

2.2. a) službenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta

b) službenik je obavio pretežni dio poslova svog radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta

c) službenik je obavio veći dio poslova svog radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta

d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta, te nije obavljao druge poslove

2.3. a) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta

b) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta

c) službenik nije obavljao druge poslove

2.4. 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

Članak 5.

Službenik je u poštivanju radnog vremena bio:

3.1. 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 i ne izlazi ranije s posla, te se ne udaljava 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

III KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

Kriterij za ocjenjivanje namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije jesu:

1. Stručnost u obavljanju poslova
2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova
3. Poštivanje radnog vremena

Članak 7.

Namještenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kako slijedi:

1.1. 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) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke

d) nedovoljnu stručnost – nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke

Članak 8.

Kvaliteta obavljenih poslova namještenika ocjenjuje se, kako slijedi:

2.1. 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

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 4. točke 2.2. i 2.3. 2.4. ovog Pravilnika, koje se odnose na službenika.

Na ocjenjivanje poštivanja radnog vremena namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 5. ovog Pravilnika, koje se odnose na službenika.

IV NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 9.

Rad službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije ocjenjuju se prema svim kriterijima iz članka 3, 4, 5 odnosno 6, 7 i 8. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu 0-1 koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

Za sve kriterije za ocjenu pod slovnom oznakom:

a) određuje se 10 bodova
b) određuje se 8 bodova
c) određuje se 5 bodova
d) određuje se 2 boda

izuzev za kriterije pod 1.2. i 1.3. gdje se za ocjenu pod slovnom oznakom c) određuje 2 boda.

Članak 10.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njegov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. **„odličan“**, ako je zbroj postignutih bodova od 71 do 80 bodova
2. **„vrlo dobar“**, ako je zbroj postignutih bodova od 60 do 70 bodova
3. **„dobar“**, ako je zbroj postignutih bodova 50 do 59 bodova
4. **„zadovoljava“**, ako je zbroj postignutih bodova od 35 do 49 bodova
5. **„ne zadovoljava“**, ako je zbroj postignutih bodova do 34 boda

Članak 11.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njegov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 6, 7. i 8. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. **„odličan“**, ako je zbroj postignutih bodova od 55 do 60 bodova
2. **„vrlo dobar“**, ako je zbroj postignutih bodova od 50 do 54 boda
3. **„dobar“**, ako je zbroj postignutih bodova od 41 do 49 bodova
4. **„zadovoljava“** ako je zbroj postignutih bodova od 32 do 40 bodova
5. **„ne zadovoljava“** ako je zbroj postignutih bodova do 31 bod

Članak 12.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 13.

Pročelnike upravnih tijela ocjenjuje župan ili osoba koju župan ovlasti.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Članak 14.

S prijedlogom ocijene župan je dužan upoznati pročelnike upravnih tijela, a pročelnik je dužan upoznati svakog službenika odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu 0-1.

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocijene ili zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome se sastavlja bilješka na obrascu 0-1.

Članak 15.

O ocijeni službenika i namještenika donosi se rješenje.
Rješenje iz stavka 1. je upravni akt.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 022-01/09-01/08
URBROJ: 2133/1-08/01-09-29
Karlovac, 03. 02. 2009. g.

ŽUPAN
Ivica Horvat, dipl. oec.

Na temelju članka 15. i 17. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 45/05 i 39/07) i članka 28. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije br. 11/06 – pročišćeni tekst), Županijsko poglavarstvo na **43.** sjednici održanoj **03. 02. 2009.** godine, donijelo je

PRAVILNIK
o dopuni Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Upravnog odjela za prostorno uređenje, građenje i zaštitu okoliša

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji Upravnog odjela za prostorno uređenje, građenje i zaštitu okoliša, u čl. 4. Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo, mijenjaju se točke 7. i 15. na način da se broj izvršitelja mijenja sa 1 na 2, te se dodaju nove točke:

Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo – Karlovac				
4a	Upravni referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	• IV/1 arhitektonske, građevinske, geodetske struke ili dr. odgovarajućeg usmjerenja • 1 godina radnog iskustva u struci • položen državni stručni ispit • probni rad 30 dana	1	• Sudjeluje u postupku izdavanja lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice • Sudjeluje u postupku izdavanja građevinske dozvole, rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja • Sudjeluje u postupku izdavanja uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine • Prati zakonsku regulativu i usavršava se u poslovima vezanim za nove propisane obaveze; • Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka
Ispostava Ogulin				
10a	Upravni referent za prostorno uređenje i graditeljstvo	• IV/1 arhitektonske, građevinske, geodetske struke ili dr. odgovarajućeg usmjerenja • 1 godina radnog iskustva u struci • položen državni stručni ispit • probni rad 30 dana	1	• Sudjeluje u postupku izdavanja lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskog elaborata i rješenja o utvrđivanju građevne čestice • Sudjeluje u postupku izdavanja građevinske dozvole, rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju i potvrde izvedenog stanja • Sudjeluje u postupku izdavanja uporabne dozvole i dozvole za uklanjanje građevine • Prati zakonsku regulativu i usavršava se u poslovima vezanim za nove propisane obaveze; • Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka