



SLUŽBENI VJESNIK GRADA KRIŽEVACA

Godina XXXI

Križevci, 17. OŽUJKA 2026.

BROJ: 07/26

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

22. Zaključak o potvrđivanju imenovanja vršitelja dužnosti zapovjednika DVD Majurec	40
23. Zaključak o potvrđivanju imenovanja vršitelja dužnosti zapovjednika DVD Sveta Helena	40
24. Zaključak o potvrđivanju imenovanja vršitelja dužnosti zapovjednika DVD Veliki Raven	40
25. Pravilnik o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Križevaca	41

AKTI GRADONAČELNIKA

22. Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj: 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 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 i 144/20) gradonačelnik Grada Križevaca donio je

Zaključak o potvrđivanju imenovanja vršitelja dužnosti zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Majurec

I.

Potvrđuje se imenovanje Matije Vrbančića, OIB: 38060670597 za vršiteljicu dužnosti zapovjednice Dobrovoljnog vatrogasnog društva Majurec, temeljem Zahtjeva Vatrogasne zajednice Grada Križevaca, broj: 14/2026, od 6. ožujka 2026.

II.

Imenovana vršiteljica dužnosti zapovjednice iz točke I. ovog zaključka imenuje se najdulje na razdoblje do jedne godine.

Imenovana vršiteljica dužnosti zapovjednice iz točke I. ovog zaključka obvezuje se položiti ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima u roku od jedne godine od dana izbora.

III.

Zahtjev iz točke I. prilaže se ovom Zaključku i njegov je sastavni dio te se neće objaviti u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

KLASA: 810-01/26-01/0002
URBROJ: 2137-2-02/1-26-16
Križevci, 08. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

23. Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj: 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 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 i 144/20) gradonačelnik Grada Križevaca donio je

Zaključak o potvrđivanju imenovanja vršitelja dužnosti zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Sveta Helena

I.

Potvrđuje se imenovanje Karla Šimunčića, OIB: 32455921018 za vršitelja dužnosti zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Sveta Helena, temeljem Zahtjeva Vatrogasne zajednice Grada Križevaca, broj: 18/2026, od 11. ožujka 2026.

II.

Imenovani vršitelj dužnosti zapovjednika iz točke I. ovog zaključka imenuje se najdulje na razdoblje do jedne godine.

Imenovani vršitelj dužnosti zapovjednika iz točke I. ovog zaključka obvezuje se položiti ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima u roku od jedne godine od dana izbora.

III.

Zahtjev iz točke I. prilaže se ovom Zaključku i njegov je sastavni dio te se neće objaviti u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

KLASA: 810-01/26-01/0002
URBROJ: 2137-2-02/1-26-20
Križevci, 11. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

24. Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj: 125/19, 114/22 i 155/23) i članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj: 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 i 144/20) gradonačelnik Grada Križevaca donio je

Zaključak o potvrđivanju imenovanja vršitelja dužnosti zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Veliki Raven

I.

Potvrđuje se imenovanje Adriana Đuraneca, OIB: 21123454990 za vršiteljicu dužnosti zapovjednice Dobrovoljnog vatrogasnog društva Veliki Raven, temeljem Zahtjeva Vatrogasne zajednice Grada Križevaca, broj: 17/2026, od 10. ožujka 2026.

II.

Imenovana vršiteljica dužnosti zapovjednice iz točke I. ovog zaključka imenuje se najdulje na razdoblje do jedne godine.

Imenovana vršiteljica dužnosti zapovjednice iz točke I. ovog zaključka obvezuje se položiti ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima u roku od jedne godine od dana izbora.

III.

Zahtjev iz točke I. prilaže se ovom Zaključku i njegov je sastavni dio te se neće objaviti u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

KLASA: 810-01/26-01/0002
URBROJ: 2137-2-02/1-26-18
Križevci, 10. ožujka 2026.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

25. Temeljem članka 95. stavka 5. 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 27. Statuta Grada Križevaca ("Službeni vjesnik Grada Križevaca", broj: ("Službeni vjesnik Grada Križevaca" broj 4/09., 1/13., 1/16., 1/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 3/20., 1/21., 3/22. i 8/25), nakon savjetovanja s sindikatom, gradonačelnik Grada Križevaca donio je

Pravilnik o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Križevaca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1.) Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se ocjene kojima se službenici ocjenjuju, kriteriji za ocjenjivanje te način provođenja ocjenjivanja službenika u upravnim tijelima Grada Križevaca.

(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.

Članak 2.

(1.) Službenici se ocjenjuju svake godine za prethodnu kalendarsku godinu.

(2.) Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

(3.) Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

- „odličan“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,

- „vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

- „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe,

- „zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,

- „ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

(1.) Kriteriji za ocjenjivanje službenika jesu:

1. Stručnost,
2. Kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
3. Kvaliteta rada,
4. Opseg obavljenih poslova,
5. Pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
6. Poštivanje radnog vremena,
7. Odnos prema strankama,
8. Prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika.

(1.) Kriterij stručnosti podrazumijeva poznavanje i primjenjivanje zakona i drugih propisa te pravila struke u obavljanju poslova.

(2.) Kriterij kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova podrazumijeva pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, davanje prijedloga za unapređenje rada te samostalnost i vlastitu inicijativu u pronalaženju najboljih rješenja i obavljanju poslova.

(3.) Kriterij kvalitete rada podrazumijeva izvršavanje radnih zadataka i pripremanje akata i drugih materijala bez nedostataka, propusta, prigovora ili potrebnih intervencija.

(4.) Kriterij opsega obavljenih poslova podrazumijeva količinu obavljenih poslova u odnosu

na poslove radnog mjesta te pored navedenih poslova i poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

(5.) Kriterij pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova podrazumijeva obavljanje poslova u zakonom propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te ažurno rješavanje predmeta i naloga nadređenih.

(6.) Kriterij poštivanja radnog vremena podrazumijeva pridržavanje propisanog radnog vremena i udaljšavanje iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena.

(7.) Kriterij odnosa prema strankama podrazumijeva uljudno ophođenje sa strankama u telefonskom ili osobnom kontaktu, pružanje traženih informacija i pomoći u skladu sa mogućnostima.

(8.) Kriterij prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika podrazumijeva zaprimljeni prigovor i pritužbu stranaka na rad i postupanje službenika. Utemeljenost prigovora i pritužbe procjenjuje se s obzirom na poslove radnog mjesta, način postupanja službenika u konkretnom slučaju te poštivanje važećih zakona, propisa i etičkog kodeksa.

Članak 4.

Službenik u obavljanju poslova pokazao je stručnost, kako slijedi:

- iznimna stručnost – izvrsno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,

- vrlo dobra stručnost – dosta dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,

- dobra stručnost - dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i nove tehnologije u procesu rada,

- zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,

- nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada.

Članak 5.

(1.) Službenik je pokazao kreativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- iznimna kreativnost – uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- vrlo dobra kreativnost – vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i

predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- dobra kreativnost – često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- zadovoljavajuća kreativnost – povremeno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- nedovoljna kreativnost – vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i gotovo nikad ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici.

(1.) Službenik je pokazao samoinicijativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- iznimna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,

- vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je samostalan i samoinicijativan, rijetko ga je potrebno upućivati u rad,

- dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad,

- zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka povremeno je samostalan i samoinicijativan i često ga treba upućivati u rad,

- nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan i samoinicijativan i stalno ga treba upućivati u rad.

Članak 6.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je kvalitetno, kako slijedi:

- iznimno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,

- vrlo kvalitetno – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,

- kvalitetno – u poslovima koje je obavljao povremeno je bilo nedostataka, intervencija i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,

- zadovoljavajuće kvalitetno – u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,

- nedovoljno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke.

Članak 7.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je u opsegu, kako slijedi:

- obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i najveći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- obavio je najveći dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- obavio je manji dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

- obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta, nije obavljao poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

Članak 8.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je pridržavajući se zadanih rokova, kako slijedi:

- poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,

- poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,

- poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,

- poslove je obavio u manjem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te povremeno nije ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,

- poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih.

Članak 9.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta poštivao je radno vrijeme, kako slijedi:

- uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,

- uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,

- ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,

- često se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,

- učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga.

Članak 10.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta odnosio se prema strankama, kako slijedi:

- odličan odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,

- vrlo dobar odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,

- dobar odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu vrlo često se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,

- zadovoljavajući odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima,

- nezadovoljavajući odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se ophodi uljudno sa strankama te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu sa mogućnostima.

Članak 11.

Na rad i postupanje službenika bilo je prigovora i pritužbu, kako slijedi:

- bez prigovora i pritužbi stranaka,
- neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka,

- do 2 prigovora i pritužbe stranaka,
- do 5 prigovora i pritužbi stranaka,
- više od 5 prigovora i pritužbi stranaka.

III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na Obrascu O – 1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

- 10 bodova,
- 8 bodova,
- 5 bodova,
- 3 boda,
- 1 bod.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, kako slijedi:

- «odličan» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 81 do 90 bodova,
- «vrlo dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 68 do 81 boda,
- «dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 55 do 68 bodova
- «zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 55 bodova,
- «ne zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika do 40 bodova.

Članak 14.

(1.) Službenik koji je ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

(2.) Službenik koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

Članak 15.

(1.) Službenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

(2.) Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje gradonačelnik.

(3.) Službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

(4.) O ocjeni se donosi rješenje. Rješenje se unosi u osobni očevidnik službenika.

(5.) Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u

prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

(6.) Iznimno od prethodnog stavka, razdoblje roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punom radnom vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenica koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

(7.) Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz prethodnog stavka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

(8.) Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Članak 16.

(1.) Čelnik upravnog tijela dužan je upoznati s prijedlogom ocjene svakog službenika raspoređenog u upravnom tijelu kojim upravlja, a što oni potvrđuju svojim potpisom na Obrascu – O - 1.

(2.) Gradonačelnik je dužan upoznati s prijedlogom ocjene svakog čelnika upravnog tijela a što oni potvrđuju svojim potpisom na Obrascu – O - 1.

(3.) Ako službenici iz stavka 1. i 2. ovog članka odbiju potpisati da su upoznati s prijedlogom ocjene ili ako nije moguće osigurati takav potpis zbog njihove duže odsutnosti, o tome će se sastaviti bilješka na Obrascu – O - 1.

(4.) Popunjeni i potpisani Obrazac – O – 1 sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju službenika.

Članka 17.

Ako službenik nije suglasan s predloženom ocjenom, a ocjenjivač ne uvaži njegove primjedbe, ocjenjivač će u obrazloženju rješenja o ocjenjivanju službenika dodatno obrazložiti sporna utvrđenja.

Članak 18.

Na ocjene, kriterije te način provođenja ocjenjivanja namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1.) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

(2.) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Križevaca („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 3/2024).

KLASA: 110-02/25-01/0005
URBROJ: 2137-2-01/1-25-3
Križevci, 29. kolovoza 2025.

GRADONAČELNIK
Tomislav Katanović

"Službeni vjesnik Grada Križevaca", službeno glasilo Grada Križevaca. Izdavač Grad Križevci.

Uredništvo: Ulica Ivana Zakmardija Dijankovečkog 12, 48260 Križevci,, telefon: 048/681-411.

Glavni i odgovorni urednik: Suzana Blažević Glavosek

"Službeni vjesnik Grada Križevaca" je objavljen i na web adresi <https://krizevci.hr/sluzbeni-vjesnik/>