



**SLUŽBENE NOVINE**  
**GRADA PAZINA**  
**I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,**  
**KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI**

ISSN 1847-6260

PAZIN, 27. kolovoza 2025.

GODINA: LI

BROJ: 34

**IZDAVAČ:** GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA  
**UREDNIŠTVO:** DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10  
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208  
**ODGOVORNA UREDNICA:** MARTINA BRAJKOVIĆ MRAK  
**IZLAZI:** MJESEČNO I PO POTREBI  
**NAKLADA:** 30 PRIMJERAKA  
**WEB ADRESA:** [www.pazin.hr](http://www.pazin.hr)

## S A D R Ź A J

### **GRAD PAZIN** **GRADONAČELNICA**

309. Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Pazina ..... 1196  
310. Odluka o kupnji zemljišta ..... 1198  
311. Odluka o imenovanju dva člana u sastav Upravnog vijeća  
Centra za kulturu i obrazovanje Pazin..... 1199  
312. Odluka o razrješenju i imenovanju člana u sastav Upravnog vijeća  
Centra za kulturu i obrazovanje Pazin..... 1200

### **OPĆINA GRAČIŠĆE** **OPĆINSKI NAČELNIK**

313. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika  
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće..... 1201

### **OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI** **OPĆINSKI NAČELNIK**

314. Prve (I.) izmjene i dopune Plana prijma u službu u  
Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu ..... 1217

### **DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN**

315. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu  
i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije osobe Pazin ..... 1219  
316. Odluka o visini osnovice za obračun plaće radnika Doma za starije osobe Pazin ..... 1220

# GRAD PAZIN

309

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20., 20/21. i 114/22.), članka 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje, načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19. i 17/20.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst) Gradonačelnica Grada Pazina 25. lipnja 2025. donosi

## **ODLUKU** **o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Pazina**

### **Članak 1.**

Osniva se Stožer civilne zaštite Grada Pazina (dalje: Stožer) kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama na području Grada Pazina.

### **Članak 2.**

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće na području Grada Pazina, za svaku veliku nesreću priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći.

Kada se proglaši stanje velike nesreće, Stožer preuzima sve poslove usklađivanja djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite na ublažavanju i otklanjanju nastalih posljedica.

### **Članak 3.**

Za načelnika Stožera imenuje se Vjekoslav Valenta, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

### **Članak 4.**

Za zamjenika načelnika Stožera imenuje se Renato Kalac, zamjenik gradonačelnice Grada Pazina.

### **Članak 5.**

Za članove Stožera imenuju se:

1. Mladen Kiković, voditelj Službe civilne zaštite Pazin, član Stožera,
2. Eliza Štoković, načelnica Policijske postaje Pazin s ispostavom Buzet, članica Stožera,
3. Dragan Družeta, član Gradskog vijeća, član Stožera,
4. Slavica Rigo, patronaža, Istarski domovi zdravlja - Ispostava Pazin, članica Stožera,
5. Marijana Krbavac Žulić, ravnateljica GDCK Pazin, članica Stožera,
6. Sebastijan Labinjan, tajnik HGSS Stanica Istra, član Stožera,
7. Dragan Šipraka, direktor Usluga odvodnja d.o.o. Pazin, član Stožera,
8. Elvis Kliman, pročelnik UO za komunalni sustav, član Stožera,

9. Tamara Damijanić, pročelnica UO za društvene djelatnosti, članica Stožera,
10. Damir Milanović, upravitelj PJ Pazin Istarskog vodovoda Buzet, član Stožera,
11. Ante Ćus, predsjednik uprave Usluga d.o.o. Pazin, član Stožera.

#### **Članak 6.**

Članovi Stožera imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

#### **Članak 7.**

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera u dogovoru s Gradonačelnicom Grada Pazina.

Članovi Stožera pozivaju se putem dežurnog vatrogasca u operativnom centru Javne vatrogasne postrojbe Pazin, prema Planu pozivanja i aktiviranja Stožera, te Planu djelovanja civilne zaštite Grada Pazina. Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera.

Način rada Stožera uređuje se poslovníkom kojeg donosi gradonačelnica Grada Pazina.

#### **Članak 8.**

Administrativno-tehničke poslove i druge uvjete za rad Stožera osigurava Upravni odjel za opću upravu i imovinsko pravne poslove.

#### **Članak 9.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 29/21., 1/23., 17/23. i 47/24.).

#### **Članak 10.**

Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 240-01/25-01/07

URBROJ: 2163-01-01/01-25-14

Pazin, 25. lipnja 2025.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

---

**310**

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), članka 2. stavak 1. i članka 18. Odluke o načinu, uvjetima i postupku raspolaganja imovinom u vlasništvu Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 21/09., 12/08. i 4/25.), Gradonačelnica Grada Pazina dana 20. kolovoza 2025. godine donosi sljedeću

## **O D L U K U** **o kupnji zemljišta**

### **Članak 1.**

Utvrđuje se interes Grada Pazina za kupnju nekretnina katastarskih oznaka k. č. broj 81 ZGR, upisana u zk. uložak broj 1427 k.o. Trviž, u vlasništvu Pahor Anamarije, iz Pazina, Katun Trviški 49A, površine 54 m<sup>2</sup>, k. č. broj 40/1 i 40/2 upisane u zk. uložak broj 264 k.o. Trviž, u vlasništvu Pahor Milivoja, iz Pazina, Katun Trviški 49A, ukupne površine 112 m<sup>2</sup>.

Nekretnine iz stavka 1. ove Odluke Grad Pazin otkupit će za kupoprodajnu cijenu u ukupnom iznosu od 30.000,00 Eura.

### **Članak 2.**

Zadužuje se Upravni odjel za opću upravu i imovinsko pravne poslove Grada Pazina da poduzme sve potrebne radnje radi provedbe ove Odluke.

### **Članak 3.**

Na temelju ove Odluke i u skladu s njome Gradonačelnica Grada Pazina će u ime Grada Pazina sklopiti Kupoprodajni ugovor.

### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 940-01/25-01/42

URBROJ: 2163-01-01/01-25-23

Pazin, 20. kolovoza 2025.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

---

**311**

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), 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.) i članka 21., Statuta Centra za kulturu i obrazovanje Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 4/24.), Gradonačelnica Grada Pazina dana 28. veljače 2025. donijela je

**O D L U K U**  
**o imenovanju dva člana u sastav Upravnog vijeća**  
**Centra za kulturu i obrazovanje Pazin**

**Članak 1.**

U sastav Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Pazin imenuju se Anton Finderle iz Pazina, M. B. Rašana 4 i Irena Boljunčić iz Pule, Ulica Kamenjak 3.

**Članak 2.**

Članovi se u sastav Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Pazin imenuju na mandat od četiri godine, a isti im započinje s datumom konstituirajuće sjednice novog sastava Upravnog vijeća u 2025. godini.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 007-01/25-01/01  
URBROJ: 2163-01-01/01-25-3  
Pazin, 28. veljače 2025.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

---

**312**

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), 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.) i članaka 21. i 28. Statuta Centra za kulturu i obrazovanje Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 4/24.), Gradonačelnica Grada Pazina dana 1. kolovoza 2025. donijela je

**O D L U K U**  
**o razrješenju i imenovanju člana u sastav Upravnog vijeća**  
**Centra za kulturu i obrazovanje Pazin**

**Članak 1.**

Irena Boljunčić iz Pule, Ulica Kamenjak 3, razrješava se dužnosti članova Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

**Članak 2.**

U sastav Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Pazin imenuje se Dunja Pejić iz Pazina, Jurja Dobrile 5.

**Članak 3.**

Mandat novoizabrane članice traje do istaka mandata sadašnjeg saziva Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Pazin, izabranih Odlukom o imenovanju dva člana u sastav Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Pazin (KLASA: 007-01/25-01/01, URBROJ 2163-01-01/01-25-3 od 28. veljače 2025.).

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 007-01/25-01/02  
URBROJ: 2163-01-01/01-25-3  
Pazin, 1. kolovoza 2025.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

# OPĆINA GRAČIŠĆE

313

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.) i članka 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/22.), Općinski načelnik Općine Gračišće dana 26. kolovoza 2025. godine donosi

## PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i način provođenja ocjenjivanja.

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.

U svrhu utvrđivanja podataka o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada, te poštivanju službene dužnosti, službenika se ocjenjuje prema kriterijima.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika u Upravnom odjelu su:

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

#### Članak 3.

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

##### 1.1. Stručnost

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

- a) naročitu stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke službe, stalno se stručno usavršava,
- b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava,
- c) zadovoljavajuću 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

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

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

#### 1.3. Samoinicijativnost

a) naročitu 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) 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) nedovoljnu 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.

### Članak 4.

Službenik je poslove radnog mjesta obavio u zadanoj kvaliteti 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, 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 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 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. Obavljanje posla drugog radnog mjesta

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

### 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.

## Članak 5.

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.

## Članak 6.

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. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

### Članak 7.

Kriterij za ocjenjivanje namještenika Upravnog odjela jesu:

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.

Kriterij za ocjenjivanje namještenika iz stavka 1. točka 1. ovog članka primjenjivati će se samo na one namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Gračišće kao uvjet za prijam u službu propisana određena struka.

Na namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Gračišće kao uvjet za prijam u službu nije propisana određena struka, neće se primjenjivati kriterij za ocjenjivanje iz stavka 1.točka 1. ovog članka.

### Članak 8.

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.

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.

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. i 2.4. ovog Pravilnika, koji se odnosi na službenike.

Na ocjenjivanje poštivanja radne dužnosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 5. i 6. ovog Pravilnika, koje se odnose na poštivanje službene dužnosti službenika.

## IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 10.

Rad službenika u Upravnom odjelu 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: Obrazac O-1 za službenike.

Rad namještenika u Upravnom odjelu koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet prijama u službu propisana određena struka, ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., točke 2.2., 2.3. i 2.4. te članka 5., 6., 8. i 9. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu: Obrazac O-1 za namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je kao uvjet prijama u službu propisana određena struka.

Rad namještenika u Upravnom odjelu koji su raspoređeni na radna mjesta za koja kao uvjet prijama u službu nije propisana određena struka, ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., točke 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-1 za namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja kao uvjet prijama u službu nije propisana određena struka.

Svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

- 1. Za kriterije iz članka 4., točke 1.2. i 1.3., 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.

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 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.

Ocjena namještenika koji je raspoređen na radno mjesto za koje je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Грачиšće kao uvjet za prijam u službu propisana određena struka, dobiva se zbrojem broja bodova kojima prema svim kriterijima iz članka 4. točka 2.2. i 2.3., članka 5., 6., 8. i 9. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan« ako je zbroj postignutih bodova službenika od 61 do 70 bodova,
2. »vrlo dobar« ako je zbroj postignutih bodova od 51 do 60 bodova,
3. »dobar« ako je zbroj postignutih bodova službenika od 44 do 50 bodova,
4. »zadovoljava« ako je zbroj postignutih bodova službenika od 37 do 43 bodova,
5. »ne zadovoljava« ako je zbroj postignutih bodova službenika do 36 bodova.

Ocjena namještenika koji je raspoređen na radno mjesto za koje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizacijom radnih mjesta kao uvjet za prijam u službu nije propisana određena struka, dobiva se zbrojem broja bodova prema kriterijima iz članka 4. točka 2.2. i 2.3., članka 5., 6. i 9 ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan« ako je zbroj postignutih bodova službenika od 51 do 60 bodova,
2. »vrlo dobar« ako je zbroj postignutih bodova od 41 do 50 bodova,
3. »dobar« ako je zbroj postignutih bodova službenika od 32 do 40 bodova,
4. »zadovoljava« ako je zbroj postignutih bodova službenika od 24 do 31 bodova,
5. »ne zadovoljava« ako je zbroj postignutih bodova službenika do 23 boda.

### Članak 13.

Prema ukupnom broju bodova službenik odnosno namještenik ocjenjuje se ocjenom:

1. »odličan« - ako je rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
2. »vrlo dobar« - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
3. »dobar« ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe,
4. »zadovoljava« ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
5. »ne zadovoljava« ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika ispod minimuma standarda kvalitete, te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

### Članak 14.

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, kao ni vježbenici koji su zasnovali radni odnos na određeno vrijeme.

**Članak 15.**

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela.

Pročelnik, odnosno općinski načelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika, odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu O-1 (za službenike), Obrascu O-2 (za namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja je Pravilnikom o unutarnjem redu kao uvjet za prijam u službu propisana određena struka) te Obrascu O-3 (za namještenike koji su raspoređeni na radna mjesta za koja Pravilnikom o unutarnjem redu kao uvjet za prijam u službu nije propisana određena struka).

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 2. ovoga članka.

Rad pročelnika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3, 4., 5. i 6. ovog Pravilnika od strane općinskog načelnika.

**Članak 16.**

O ocjeni službenika i namještenika te pročelnika donosi se pojedinačni akt - odluka.

Ocjena se po pravomoćnosti odluke iz prethodnog stavka unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

**Članak 17.**

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik je dužan sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti općinskom načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na Obrascu O-4.

**V. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 18.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 48/22.).

**Članak 19.**

Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci O-1, O-2, O-3 iz članka 10. ovog Pravilnika te obrazac O-4 iz članka 17. stavak 2. ovog Pravilnika koji će se objaviti u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi kao njegovi prilozi.

**Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 119-01/25-01/02

URBROJ: 2163-17-01-01-25-1

Gračišće, 26. kolovoza 2025.

Općinski načelnik  
*Ivan Jeromela, v. r.*

Prilozi: Prilog 1.

## OBRAZAC O-1

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRAČIŠĆE**

Službenik/ica: \_\_\_\_\_

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedini kriterij
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST	
1.1	<b>Stručnost - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke službe, pouzdanost u stručnom znanju.</b>	
	a) naročita stručnost - naročito dobro poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke 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	<b>Kreativnost - pronalaženje rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno u ustrojstvenoj jedinici.</b>	
	a) naročita kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici ili tijelu.	10
	b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i ustrojstvenoj jedinici ili tijelu.	8
	c) nedovoljna kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke.	2
1.3	<b>Samoinicijativnost - samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju posla</b>	
	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	<b>Kvaliteta - obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova.</b>	
	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 njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora.	5
	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	<b>Opseg obavljenog posla</b>	
	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	10
	b) službenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.	8
	c) službenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta, te nije obavljao druge poslove	2
2.3	<b>Obavljanje poslova drugog radnog mjesta</b>	
	a) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.	10
	b) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) službenik nije obavljao druge poslove	5
2.4	<b>Pridržavanje zadanih rokova</b>	
	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.	<b>Poštivanje radnog vremena</b>	
	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.	<b>Odnos službenika prema nadređenima, drugim službenicima i strankama</b>	
	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 12. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Gračišće ocjene se formiraju:

Prema ukupnom broju bodova službenik se ocjenjuje ocjenom:

- a) „odličan“ - ako je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe;
- b) „vrlo dobar“ - ako je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe;
- c) „dobar“ - ako je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe;
- d) „zadovoljava“ - ako je rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe;
- e) „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/ce Jedinog jedinog upravnog odjela iznosi \_\_\_\_\_ predlažem da se službenik/ca za \_\_\_\_\_ . godinu ocjeni ocjenom \_\_\_\_\_ .

U Gračišću, \_\_\_\_\_ .

Pročelnik/ica

S prijedlogom ocjene upoznat  
službenik/ica

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime

Prilog 2.

## OBRAZAC O -2

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRAČIŠĆE  
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.	<b>STRUČNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA</b>	
1.1.	<b>Stručnost - ocjenjuje se poznavanje pravila rada na svom radnom mjestu</b>	
	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.	<b>KVALITETA OBAVLJANJA POSLA</b>	
2.1.	<b>Kvaliteta obavljenih poslova- obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova</b>	
	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.	<b>Opseg obavljenog posla</b>	
	a) namještenik 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	10
	b) namještenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8

	c) namještenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	d) namještenik je obavio manji dio posla svog radnog mjesta, te nije obavio druge poslove	2
<b>2.3.</b>	<b>Obavljanje poslova drugog radnog mjesta</b>	
	a) namještenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	10
	b) namještenik je nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) namještenik nije obavljao druge poslove	5
<b>2.4.</b>	<b>Pridržavanje zadanih rokova</b>	
	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
<b>3.</b>	<b>Poštivanje radnog vremena</b>	
	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
<b>4.</b>	<b>Odnos namještenika prema drugim službenicima i strankama</b>	
	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 12. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Gračičće ocjene se formiraju:

Prema ukupnom broju bodova namještenik se ocjenjuje ocjenom:

- 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 namještenika Jedinственog upravnog odjela iznosi \_\_\_\_\_, predlažem da se namještenika za \_\_\_\_\_ godinu, ocjeni ocjenom \_\_\_\_\_.

U Gračičću, \_\_\_\_\_.

Pročelnik/ica

S prijedlogom ocjene upoznat  
namještenik/ica

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime

Prilog 3.

## OBRAZAC O-3

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE  
GRAČIŠĆE 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.	<b>Kvaliteta obavljenih poslova- obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova</b>	
	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.	<b>Opseg obavljenog posla</b>	
	a) namještenik 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	10
	b) namještenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) namještenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	d) namještenik je obavio manji dio posla svog radnog mjesta, te nije obavio druge poslove	2
1.3.	<b>Obavljanje poslova drugog radnog mjesta</b>	
	a) namještenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	10
	b) namještenik je nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
	c) namještenik nije obavljao druge poslove	5

1.4.	<b>Pridržavanje zadanih rokova</b>	
	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.	<b>Poštivanje radnog vremena</b>	
	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.	<b>Odnos namještenika prema nadređenima, drugim službenicima i strankama</b>	
	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 namještenice 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 12. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Gračišće \_\_\_\_\_ ocjene se formiraju:

Prema ukupnom broju bodova namještenica se ocjenjuje ocjenom:

- a) „odličan“ - ako je rad i učinkovitost namještenika naviše 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/ice Jedininstvenog upravnog odjela iznosi \_\_\_\_\_, predlažem da se namještenika/icu za \_\_\_\_\_ . godinu, ocjeni ocjenom \_\_\_\_\_.

U Gračišću, \_\_\_\_\_.

Pročelnik/ica

S prijedlogom ocjene upoznat/a  
namještenik/ica

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime

Prilog 4.

**OBRAZAC O-4****SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRAČIŠĆE**

Na temelju članka 17. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj \_\_\_\_), sastavljam

**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“, broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.), dana \_\_\_\_\_ godine, provedeno je ocjenjivanje službenika i namještenika te su utvrđene ocjene za \_\_\_\_\_ godinu za službenike i namještenike raspoređene u Jedinostveni upravni odjel Općine Gračišće

R.br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Sukladno odredbi članka 94. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.) i članka 14. stavak 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Gračišće, 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:

R.br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta

U Gračišću, \_\_\_\_\_

Pročelnik/ica

## OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

**314**

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.) i članka 24. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinski načelnik Općine Sveti Petar u Šumi dana 18. kolovoza 2025. godine donosi

### Prve (I.) izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu

#### I.

U skladu sa Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar u Šumi KLASA: 024-05/25-01/03, URBROJ: 2163-34-01/1-25-1 od 01.08.2025. godine („Službene novine Grada Pazina“, broj 33/25.), u Planu prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Petar u Šumi za 2025. godinu („Službene novine Grada Pazina“, broj 04/25. – dalje u tekstu: Plan prijma) točka I. mijenja se i glasi:

„Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu te potrebe za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2025. godini i potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke, kako slijedi:

Redni broj	Sistematizirana radna mjesta	Stanje popunjenosti	Potreban broj službenika i namještenika prema sistematizaciji	Planirani broj zapošljavanja na neodređeno vrijeme	Planirani broj zapošljavanja vježbenika
1	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0	0
2	Viši savjetnik za opće i pravne poslove	0	1	1	0
3	Referent za računovodstvene poslove	0	1	0	0
4	Referent – komunalni redar	0	1	0	0
5	Voditelj poslova namještenika	1	1	0	0
6	Komunalni radnik	0	1	0	0
	<b>Sveukupno</b>	2	6	1	0

#### II.

U Planu prijma točka II. mijenja se i glasi:

„Tijekom 2025. godine planira se popuniti radno mjesto: Viši savjetnik za opće i pravne poslove.“

**III.**

Ove Prve (I.) izmjene i dopune Plana prijma objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi i na službenoj mrežnoj stranici Općine Sveti Petar u Šumi [www.svpetarusumi.hr](http://www.svpetarusumi.hr), a stupaju na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama.

KLASA: 112-01/25-01/01

URBROJ: 2163-34-01/01-25-2

Sveti Petar u Šumi, 18. kolovoza 2025.

**OPĆINA SVETI PETAR U ŠUMI**

Općinski načelnik  
**Mario Bratulić, v. r.**

## DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN

315

Na temelju članka 19., a vezano uz članak 43. stavak 1. Statuta Doma za starije osobe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 35/23.), uz prethodnu suglasnost Gradonačelnice Grada Pazina KLASA: 550-03/25-01/06, URBROJ: 2163-01-01/01-25-3 od dana 21. kolovoza 2025., Upravno vijeće Doma za starije osobe Pazin na sjednici održanoj dana 22. kolovoza 2025. godine donosi

### **P R A V I L N I K** **o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta** **Doma za starije osobe Pazin**

#### **Članak 1.**

U članku 12. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije osobe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 67/24.) mijenja se broj izvršitelja na način da se:

- pod rednim brojem 7. kod radnog mjesta „medicinska sestra / medicinski tehničar,“ broj: „6“ zamjenjuje se brojem: „7“,
- pod rednim brojem 9. kod radnog mjesta „njegovatelj“, broj: „8“ zamjenjuje se brojem: „10“,
- pod rednim brojem 12. kod radnog mjesta „kuhar“, broj: „2“ zamjenjuje se brojem: „3“,
- pod rednim brojem 13. kod radnog mjesta „pomoćni radnik u kuhinji“, broj: „3“ zamjenjuje se brojem: „4“,
- pod rednim brojem 16. kod radnog mjesta „čistač/ica“, broj: „3“ zamjenjuje se brojem: „4“,
- pod rednim brojem 17. kod radnog mjesta „pralja“, broj: „2“ zamjenjuje se brojem: „3“.

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 011-02/25-01/7  
URBROJ: 2163-1-27-04-25-1  
Pazin, 22. kolovoza 2025.

Predsjednica upravnog vijeća  
Doma za starije osobe Pazin  
**Martina Brajković Mrak, v. r.**

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Pazin dana 24. kolovoza 2025. te dana 1. rujna 2025. stupa na snagu.

---

**316**

Na temelju članka 19. Statuta Doma za starije osobe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 35/23.) i članka 68. stavka 6. Pravilnika o radu Doma za starije osobe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 38/23. i 33/24.), uz prethodnu suglasnost Gradonačelnice Grada Pazina KLASA: 550-03/25/01/07, URBROJ: 2163-01-01/01-25-3 od dana 21. kolovoza 2025., Upravno vijeće Doma za starije osobe Pazin na sjednici održanoj dana 22. kolovoza 2025. godine donosi

**O D L U K U**  
**o visini osnovice za obračun plaće radnika Doma za starije osobe Pazin**

**Članak 1.**

Osnovica za izračun plaće radnika Doma za starije osobe Pazin utvrđuje se u visini od 1.004,87 eura bruto za koeficijent složenosti poslova radnog mjesta 1,00.

**Članak 2.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće radnika Doma za starije osobe Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 67/24.).

**Članak 3.**

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Pazin.

KLASA: 120-01/25-01/1

URBROJ: 2163-1-27-04-25-1

Pazin, 22. kolovoza 2025.

Predsjednica upravnog vijeća  
Doma za starije osobe Pazin  
**Martina Brajković Mrak, v. r.**

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Pazin dana 24. kolovoza 2025. godine, a stupa na snagu dana 1. rujna 2025. godine.