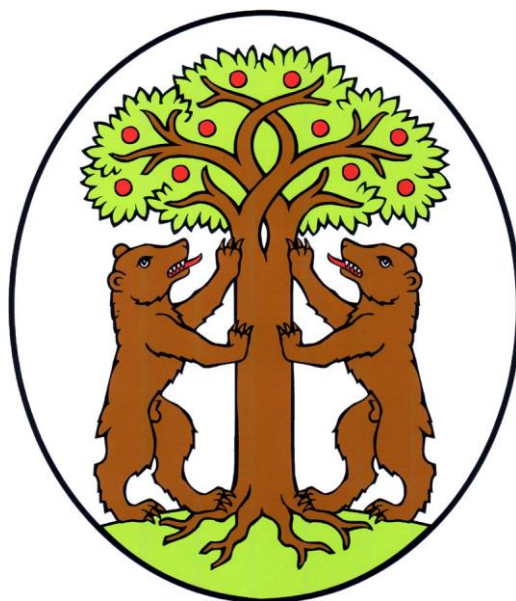


SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VRSAR - ORSERA

Vrsar-Orsera, 28.02.2025.

Broj: 04/25

Godina: XIV



IZDAVAČ: Općina Vrsar-Orsera

UREDNIŠTVO: Trg Degrassi 1, Vrsar

ODGOVORNI UREDNIK: Sandi Čuka

TEHNIČKI UREDNIK: Edi Radetić

Izlazi po potrebi

WEB: www.vrsar.hr

OPĆINA VRSAR – ORSERA

II. Općinski načelnik

	Str.
4. Odluka o visini osnovice za izračun plaće službenika i namještenika u Općini Vrsar-Orsera	127
5. Odluka o radnom vremenu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera	128
6. Pravilnik o ocijenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera	129
7. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera	136
8. Prve Izmjene i dopune kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Tići Vrsar	138
9. Odluka o imenovanju Komisije za davanje u zakup poslovnog prostora	140

II. Općinski načelnik**4.**

Temeljem članka 9.st.2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10, 10/23) i članka 62. Statuta Općine Vrsar-Orsera ("Službene novine Općine Vrsar-Orsera", broj 2/21), Općinski načelnik Ivan Gerometta donosi

O D L U K U
o visini osnovice za izračun plaće
službenika i namještenika u Općini Vrsar- Orsera

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Vrsar-Orsera.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Vrsar-Orsera utvrđuje se u visini od 958,27 eura bruto, osim osnovice za obračun plaće pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera koja ostaje u visini od 954,81 euro brutto.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o osnovici i izračunu plaće službenika i namještenika u Općini Vrsar-Orsera KLASA: 024-03/22-01/25, URBROJ: 2163-40-01-01/17-24-5 od 11.10.2024. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu 01.03.2025., te se primjenjuje počevši od obračuna plaće za mjesec veljaču 2025. godine koja će biti isplaćena u mjesecu ožujku 2025.godine.

Ova Odluka se objavljuje u Službenim novinama Općine Vrsar-Orsera.

KLASA:024-03/22-01/25

URBROJ:2163-40-01-01/17-24-6

Vrsar-Orsera, 28.02.2025.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR-ORSERA
Ivan Gerometa v.r.

5.

Na temelju članka 62. Statuta Općine Vrsar-Orsera ("Službene novine Općine Vrsar-Orsera", broj 2/21), Općinski načelnik Ivan Gerometta donosi donosi

ODLUKU**o radnom vremenu Jedinštenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme Jedinštenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera (dalje: Jedinštveni upravni odjel), te raspored radnog vremena tijekom tjedna i radnog dana, uredovni dani, vrijeme za rad sa strankama i druga pitanja u vezi s radnim vremenom.

Članak 2.

U Jedinštenom upravnom odjelu radno vrijeme traje 40 sati tjedno, od ponedjeljka do petka po osam (8) sati dnevno.

Dnevno radno vrijeme je u sve radne dane od 07.00 do 15.00 sati, osim utorkom kada je radno vrijeme od 08.00 do 16.00 sati.

Članak 3.

U Jedinštenom upravnom odjelu stranke se primaju kako slijedi:

- Ponedjeljkom od 7.30 do 10.30
- Utorkom od 11.00 do 16.00
- Srijedom od 7.30 do 10.30
- Četvrtkom od 7.30 do 16.30.

Članak 4.

Dnevni odmor djelatnika tijekom radnog vremena traje 30 minuta.

Na dnevni odmor djelatnici Jedinštenog upravnog odjela odlaze u vremenu od 10.30 do 11.00 sati. Djelatnici Jedinštenog upravnog odjela na dnevno odmor odlaze tako da za vrijeme dnevnog odmora na ulazu u zgradu Općine uvijek ostaje uvijek jedan djelatnik.

Članak 5.

Obavijest o radnom vremenu utvrđenom ovom Odlukom oglasiti će se na oglasnoj ploči, ulaznim vratima i na web stranici Općine Vrsar-Orsera.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenim novinama Općine Vrsar-Orsera.

KLASA:024-03/25-01/6

URBROJ:2163-40-01-01/17-25-1

U Vrsaru-Orsera, 27.02.2025.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR-ORSERA
Ivan Gerometta v.r.**

6.

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) te članka 62. Statuta Općine Vrsar-Orsera ("Službene novine Općine Vrsar-Orsera", broj 2/21), Općinski načelnik Ivan Gerometta donosi 27. veljače 2025. godine,

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственоg
upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera.

II. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 2.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

1. „Odličan“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
2. „Vrlo dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
3. „Dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
4. „Zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
5. „Ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**Članak 3.**

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručno znanje, kreativnost i inicijativnost**1.1. Stručnost**

- a) *odlična stručnost* – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta
- b) *vrlo dobra stručnost* - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta
- c) *dobra stručnost* – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta
- d) *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta
- e) *nedovoljno stručno znanje* – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje

pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.2. Kreativnost i samostalnost

a) *odlična kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

b) *vrlo dobra kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

c) *dobra kreativnost i samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

d) *zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost* – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

e) *nedovoljna kreativnost i samostalnost* – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan i vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke

1.3. Inicijativnost

a) *odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad; pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

b) *vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

c) *dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad; pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

d) *zadovoljavajuća inicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova,

e) *nedovoljna inicijativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

2. Kvaliteta rada i učinkovitost

2.4. Kvaliteta obavljenog rada

a) *odlična kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,

b) *vrlo dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,

c) *dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora,

d) *zadovoljavajuća kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora,

e) *nedovoljna kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

2.5. Opseg obavljenog posla i poštivanje zadanih rokova

- a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

3. Poštivanje službene dužnosti

3.6. Poštivanje radnog vremena:

- a) na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog mjesta,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

3.7. Odnos prema strankama

- a) prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno,
- c) prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

3.8. Odnos prema ostalim suradnicima i timskom radu

- a) iznimno je korektan prema ostalim suradnicima i naročito se ističe u timskom radu
- b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i ističe se u timskom radu,
- c) dobro surađuje s ostalim suradnicima i u timskom radu,
- d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima sudjeluje u timskom radu,
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i izbjegava timski rad.

IV. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na slijedećim kriterijima:

1. Stručnost, samostalnost i inicijativnost

1.1. Stručnost

- a) *odlična stručnost* – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) *vrlo dobra stručnost*- vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno

usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,

c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,

d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,

e) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.2. Samostalnost

a) odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

b) vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

c) dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

d) zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

e) nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran i vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

1.3. Inicijativnost

a) odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad

b) vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad

c) dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad

d) zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad

e) nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati.

2. Kvaliteta rada i učinkovitost

2.4. Kvaliteta obavljenih poslova

a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,

b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,

c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora,

d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora,

e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke često je bilo prigovora.

2.5. Opseg obavljenog posla i poštivanje zadanih rokova

a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,

- b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,
- c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,
- d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog namještenika,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

3. Poštivanje dužnosti

3.6. Poštivanje radnog vremena

- a) na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno s radnog mjesta, ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se nepotrebno udaljava s radnog mjesta,
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se često nepotrebno udaljava s radnog mjesta,
- d) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava s radnog mjesta.

3.7. Odnos prema ostalim suradnicima

- a) iznimno je korektan prema ostalim suradnicima,
- b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima,
- c) dobro surađuje s ostalim suradnicima,
- d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima,
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

3.8. Odnos prema zajedničkom radu

- a) naročito se ističe u zajedničkom radu
- b) ističe se u zajedničkom radu,
- c) dobro sudjeluje u zajedničkom radu,
- d) zadovoljavajuće sudjeluje u zajedničkom radu,
- e) izbjegava zajednički rad.

V. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.1.a., 1.2.b., 2.4.a.,...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-I, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.1.a., 1.2.b., 2.4.a.,...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-II, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu službenika i namještenika u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka određuje se brojem bodova po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova
- b) 8 bodova
- c) 5 bodova
- d) 3 boda
- e) 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 3. i 4. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

- 1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova
- 2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 bodova
- 3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova
- 4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika do 22 do 35 boda
- 5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela, a Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik

Članak 8.

Pročelnik donosi ocjenu na temelju neposrednog rukovođenja.

Pročelnik, odnosno Općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika odnosno pročelnika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja ožujka tekuće godine što službenik i namještenik odnosno pročelnik potvrđuje svojim potpisom na pripadajućem obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik, namještenik ili pročelnik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 9.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 10.

O ocjeni službenika, namještenika i pročelnika donosi se rješenje najkasnije do 30. travnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik je dužan sastaviti skupno izvješće i dostaviti ga Općinskom načelniku i nadležnom upravnom tijelu za personalne poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - III. koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Službenika koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

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

Članak 14.

Obrasci iz članka 5. i članka 11. ovog Pravilnika neće se objaviti u „Službenim novinama Općine Vrsar-Orsera“.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar-Orsera“.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o ocjenjivanju, kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu službenika i namještenika JUO Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 5/2010).

KLASA: 024-03/25-01/7

URBROJ: 2163-40-01-01/17-25-1

Vrsar-Orsera, 27.02.2025.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR-ORSERA
Ivan Gerometta v.r.**

7.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 28/10 i 10/23) te članka 62. Statuta Općine Vrsar-Orsera ("Službene novine Općine Vrsar-Orsera", broj 2/21), Općinski načelnik Ivan Gerometta donosi 27. veljače 2025. godine,

PRAVILNIK
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za
uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog
upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera

OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar-Orsera.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE NATPROSJEČNIH REZULTATA RADA**Članak 3.**

Službeniku i namješteniku koji je u prethodnoj godini ocijenjen ocjenom »vrlo dobar« ili »odličan« može se dodijeliti isplata dodatka za uspješnost na radu ukoliko, uz uredno obavljanje svojih redovitih radnih obveza, ispuni najmanje jedan od sljedećih kriterija:

1. ukoliko učestalo izvan redovnog radnog vremena obavlja redovne ili izvanredne poslove, koje je nužno obavljati za ispunjenje zadaća upravnog tijela ili pripreme i izvršenja proračuna,
2. ukoliko svojim angažiranim radom priskrbi Općini dodatne prihode odnosno racionalnim gospodarenjem uštedi rashode,
3. ukoliko svojim radom znatno doprinese uspješnosti i ugledu manifestacije koju organizira Općina,
4. ukoliko se radi o obavljanju izvanrednog posla kroz dulje vremensko razdoblje koji se nije mogao predvidjeti i koji je zahtijevao povećan napor službenika/namještenika zbog intenziteta i rokova za obavljanje posla,
5. ukoliko službenik/namještenik kroz duže vremensko razdoblje uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove radnog mjesta odsutnog službenika/namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

POSTUPAK UTVRĐIVANJA NATPROSJEČNIH REZULTATA RADA**Članak 4.**

Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u ostvarivanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar uključujući i kriterije iz članka 3. ovog Pravilnika.

Rad i doprinos pročelnika u ostvarivanju poslova iz nadležnosti upravnog tijela uključujući i kriterije iz članka 3. ovog Pravilnika prati Općinski načelnik.

POSTUPAK ISPLATE DODATKA ZA USPJEŠNOST NA RADU

Članak 5.

Ukoliko pročelnik ocijeni da su ispunjeni kriteriji za ostvarivanje dodatka za uspješnost na radu službenika ili namještenika, dostavlja prijedlog za isplatu dodatka s obrazloženjem Općinskom načelniku.

Općinski načelnik, ukoliko ocijeni prijedlog o isplati dodatka za uspješnost na radu opravdanim, donosi odluku o isplati i visini iznosa dodatka vodeći računa o ukupno osiguranoj masi sredstava za dodatke za uspješnost na radu u Proračunu i ostvarenju proračunskih prihoda.

Ukoliko Općinski načelnik ocijeni da su ispunjeni kriteriji za ostvarivanje dodatka za uspješnost na radu pročelnika, donosi odluku o isplati i visini iznosa dodatka vodeći računa o ukupno osiguranoj masi sredstava za dodatke za uspješnost na radu u Proračunu i ostvarenju proračunskih prihoda.

Članak 6.

Temeljem odluka iz stavka 2. i 3. prethodnog članka ovlaštena osoba donosi rješenja o isplati dodatka koja se dostavljaju računovodstvu nadležnom za obračun plaće te ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za službeničke odnose.

Isplata dodatka na plaću vrši se s isplatom plaće za mjesec u kojem je odluka donijeta.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

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

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar-Orsera“.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o ocjenjivanju, kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika JUO Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 5/2010).

KLASA: 024-03/25-01/8

URBROJ: 2163-40-01-01/17-25-1

Vrsar-Orsera, 27.02.2025.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR-ORSERA
Ivan Gerometta v.r.**

8.

OPĆINA VRSAR-ORSERA, zastupana po Općinskom načelniku Ivanu Gerometti (u daljnjem tekstu: Osnivač), s jedne strane

i

SINDIKAT ODGOJA I OBRAZOVANJA, MEDIJA I KULTURE HRVATSKE, Trg kralja Petra Krešimira IV br.2., 10000 Zagreb, OIB 33244657811, zastupan po predsjednici Božici Žilić (u daljnjem tekstu: Sindikat) s druge strane

sklopili su dana 21.02.2025.godine

**Prve Izmjene i dopune
KOLEKTIVNOG UGOVORA
za zaposlene u Dječjem vrtiću Tići Vrsar**

Članak 1.

Utvrđuje se da je između ugovornih strana dana 18. lipnja 2024. godine sklopljen Kolektivni ugovor za zaposlene u Dječjem vrtiću Tići Vrsar („Službene novine Općine Vrsar – Orsera“, broj 13/24).

Članak 2.

Članak 46. Kolektivnog ugovora mijenja se i glasi:

„Osnovica za izračun plaće iznosi 467,74 eura bruto“.

Članak 3.

Članak 47. Kolektivnog ugovora mijenja se i glasi:

„Potpisnici Ugovora utvrđuju da su nazivi radnih mjesta i koeficijenti poslova kako slijedi:

<i>Psiholog</i>	<i>VSS</i>	<i>4,18</i>
<i>Pedagog</i>	<i>VSS</i>	<i>4,18</i>
<i>Odgojitelj</i>	<i>VSS/VŠS</i>	<i>3,94</i>
<i>Odgojitelj pripravnik</i>	<i>VSS/VŠS</i>	<i>3,74</i>
<i>Nestručna zamjena</i>	<i>SSS/VSS/VŠS</i>	<i>3,72</i>
<i>Medicinska sestra</i>	<i>VSS/VŠS</i>	<i>3,94</i>
<i>Tajnik</i>	<i>VSS</i>	<i>4,18</i>
<i>Voditelj računovodstva</i>	<i>VSS</i>	<i>3,72</i>
<i>Administrativno-računovodstveni radnik</i>	<i>SSS</i>	<i>3,22</i>
<i>Glavni kuhar</i>	<i>SSS</i>	<i>3,13</i>
<i>Kuhar</i>	<i>SSS</i>	<i>2,99</i>
<i>Kuharica-spremačica</i>	<i>OŠ</i>	<i>2,75</i>
<i>Kućni majstor – ložač</i>	<i>SSS</i>	<i>2,99</i>
<i>Pralja</i>	<i>OŠ</i>	<i>2,61</i>
<i>Spremačica</i>	<i>OŠ</i>	<i>2,75</i>
<i>Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju</i>	<i>OŠ</i>	<i>2,61</i>

<i>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručno komunikacijski posrednik</i>	<i>SSS</i>	<i>3,16</i>
---	------------	-------------

U stavku 1. ovog članka pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka sprema koju je radnik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07, Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14)

Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je radnik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.“

Članak 4.

Ove Prve Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Tići Vrsar primjenjuju se od 01. veljače 2025. godine, odnosno počevši s obračunom plaće za mjesec veljaču 2025. godine.

Sve ostale odredbe Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Tići Vrsar od 18. lipnja 2024. godine ostaju na snazi.

Članak 5.

Ovaj Dodatak sastavljen je u šest primjerka, od kojih svaka strana potpisnica zadržava po dva primjerka, a ostali primjerci dostavljaju se nadležnom tijelu za potrebe registracije.

Članak 6.

Ove Prve Izmjene i dopune Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Tići objavit će se u Službenim novinama Općine Vrsar – Orsera.

U Vrsaru, 21.02.2025. godine.

KLASA: 601-01/23-01/12

URBROJ: 2163-40-01-04/42-25-57

ZA OPĆINU VRSAR - ORSERA
OPĆINSKI NAČELNIK

ZA SINDIKAT ODGOJA I OBRAZOVANJA, MEDIJA
I KULTURE HRVATSKE
PREDSJEDNICA

Ivan Gerometta v.r.

Božica Žilić v.r.

9.

Na temelju članka 61. Statuta Općine Vrsar – Orsera („Službene novine Općine Vrsar - Orsera", broj 2/21), članka 15. Odluke o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnih prostora (SNOV, 27/24,), Općinski načelnik Općine Vrsar – Orsera donosi

ODLUKU**O imenovanju članova Komisije za davanje u zakup poslovnog prostora****Članak 1.**

U Komisiju za davanje u zakup poslovnog prostora imenuje se:

1. Edi Radetić – predsjednik,
Antonio Đaković – zamjenik predsjednika
2. Tea Štifanić - član
Celeste Gerometta – zamjenik člana
3. Paulo Šverko - član
Klara Trošt Lesić – zamjenik člana

Članak 2.

Mandat članova Komisije traje dvije godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Vrsar-Orsera“ i na web stranici Općine Vrsar-Orsera.

KLASA: 022-06/21-01/14

URBROJ:2163-40-01-01/17-25-24

Vrsar – Orsera, 27.02.2025.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR – ORSERA**

Ivan Gerometta v.r.