

Službeni glasnik

OPĆINE POSEDARJE

GODINA XXII

Posedarje, 19.04.2019.g

BROJ 8.

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. Odluka o organizaciji i načinu naplate, te nadzorom nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom u Općini Posedarje 1
2. Odluka o nabavi i ugradnji parkirnih automata 8
3. Odluka o nabavi traktora s malčerom 9
4. Odluka o nabavi radova uređenja parka u Posedarju 10
5. Odluka o nabavi radova na izgradnji pomoćnog igrališta 11
6. Odluka o nabavi građevinskog materijala 12
7. Odluka o nabavi radova održavanja komunalne infrastrukture 13
8. Odluka o proglašenju statusa nerazvrstane ceste –javnog dobra u općoj uporabi ... 14

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

9. Pravilnik o lokacijama javnih parkirališta, zonama, vremenu naplate parkiranja i visinama naknade za parkiranje 16
10. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Posedarje 19



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 351-01/19-01/03
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Na temelju članka 5. stavka 1. točke 6. i stavka 11. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“, broj 67/08., 48/10., 74/11., 80/13., 158/13., 92/14., 64/15. i 108/17.), i članka 31. Statuta Općine Posedarje - pročišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Posedarje“, broj 3/18.) Općinsko vijeće Općine Posedarje na svojoj sjednici održanoj dana 17. travnja 2019. godine, donijelo je:

ODLUKU

o organizaciji i načinu naplate, te nadzorom nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom u Općini Posedarje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju parkirališne površine (u daljnjem tekstu: javna parkirališta), organizacija i način naplate parkiranja, te nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom na području Općine Posedarje.

Članak 2.

Javnim parkiralištem smatra se javna prometna površina namijenjena isključivo za zaustavljanje i parkiranje motornih vozila.

Članak 3.

Tehničke i organizacijske poslove, naplatu, nadzor nad parkiranjem vozila i druge poslove na javnim parkiralištima s naplatom obavlja vlastiti pogon jedinstvenog upravnog odjela Općine Posedarje (u daljnjem tekstu: Organizator parkiranja).

Članak 4.

Javno parkiralište s naplatom može biti stalno ili privremeno, ulično (otvoreno) ili izvanulično (zatvoreno).

Stalna javna parkirališta s naplatom su parkirališta na kojima se parkiranje naplaćuje u periodu od 01. svibnja do 30. rujna.

Privremena javna parkirališta s naplatom su parkirališta na kojima se parkiranje naplaćuje, tijekom privremene regulacije prometa, određenih manifestacija i slično.

Ulična (otvorena) javna parkirališta s naplatom su parkirališta posebno označena horizontalnom i vertikalnom signalizacijom na kolniku i nogostupu u skladu s propisima o sigurnosti prometa te tehničkom dokumentacijom.

Izvanulična (zatvorena) javna parkirališta s naplatom su parkirališta koja se nalaze izvan kolnika, a označena su vertikalnom signalizacijom u skladu s ovom odlukom i prostorno su definirana posebnim projektom.

Izvanulična (zatvorena) javna parkirališta s naplatom mogu biti asfaltirana i neasfaltirana, a također su označena vertikalnom signalizacijom.

Članak 5.

Javna parkirališta moraju biti označena prometnom signalizacijom u skladu s propisima o sigurnosti prometa.

Javna parkirališta s naplatom moraju imati oznaku zone, dopuštenog trajanja parkiranja, vremena naplate parkiranja i visinu naknada za parkiranje.

Članak 6.

Javna parkirališta s naplatom svrstavaju se u parkirališne zone.

Parkiranje na javnom parkiralištu s naplatom može biti s ograničenim ili neograničenim vremenom trajanja parkiranja.

Parkirališne zone, ograničenje vremena trajanja parkiranja i vrijeme naplate parkiranja određuje Općinski načelnik Općine Posedarje, na prijedlog Organizatora parkiranja.

II. OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNIH PARKIRALIŠTA S NAPLATOM

Članak 7.

Zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu s naplatom vozač, odnosno vlasnik vozila, sklapa s Organizatorom parkiranja ugovor o korištenju javnog parkirališta s naplatom uz korištenje dnevne parkirališne karte (u daljnjem tekstu: Ugovor o parkiranju uz korištenje dnevne karte), prihvaćajući opće uvjete ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom propisanih ovom Odlukom.

Članak 8.

Ugovorom iz članka 7. ove Odluke isključuje se čuvanje vozila te odgovornost za oštećenje ili krađu vozila.

Članak 9.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom koristi se satna, dnevna, tjedna i sezonska parkirališna karta.

Satna karta vrijedi za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koju je izdana.

Dnevna parkirališna karta (u daljnjem tekstu: dnevna karta) vrijedi za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koju je izdana.

Tjedna karta vrijedi za parkirališnu zonu za koju je izdana i traje sedam dana.

Sezonska parkirališna karta vrijedi od dana kupnje do istog dana sljedeće kalendarske godine.

Izgled i sadržaj karta za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Organizator parkiranja.

Cijene karata za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Općinski načelnik Općine Posedarje, na prijedlog Organizatora parkiranja.

Članak 10.

Naplata dnevne karte obavlja se naplatom naloga za plaćanje dnevne karte preko žiro računa Organizatora parkiranja.

Naplata dnevne karte putem naloga za plaćanje dnevne karte podrazumijeva preuzimanje tiskane dnevne karte neposredno na parkiralištu na način iz članka 11. stavka 3. ove Odluke i plaćanje dnevne karte uplatom na žiro račun Organizatora parkiranja.

Članak 11.

Nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima obavlja ovlaštena osoba Organizatora parkiranja.

Ovlaštene osobe koriste se odgovarajućom tehničkom opremom koja omogućuje evidentiranje mjesta i vremena parkiranja, marke i registarske oznake vozila te ispisivanje dnevne karte i naloga za plaćanje dnevne karte, a sve u skladu s odredbama općih uvjeta ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom propisanih ovom odlukom.

Dnevnu kartu i nalog za plaćanje dnevne karte izdaje osoba ovlaštena za nadzor nad parkiranjem. Osoba ovlaštena za nadzor nad parkiranjem dnevnu kartu i nalog za plaćanje dnevne karte pričvršćuje ispod brisača vjetrobranskog stakla vozila ili iste uručuje osobno na zahtjev korisnika parkiranja.

Dostavljanje dnevne karte i naloga za plaćanje dnevne karte na način iz stavka 3. ovoga članka smatra se urednim i kasnije oštećenje ili uništenje istih ne utječe na valjanost dostavljanja te ne odgađa plaćanje dnevne karte.

Članak 12.

Korisnik javnog parkirališta s naplatom koji koristi javno parkiralište prema ugovoru o parkiranju uz korištenje dnevne karte dužan je platiti dnevnu kartu u roku od osam (8) dana od dana izdavanja iste.

Članak 13.

Ako korisnik javnog parkirališta s naplatom ne plati dnevnu kartu u roku iz članka 12. ove Odluke, dužan je, osim iznosa dnevne karte, u daljnjih osam dana, platiti i stvarne troškove te zakonsku zateznu kamatu, na što će ga se u natpisu upozoriti.

Ako korisnik javnog parkirališta s naplatom ne plati u danim rokovima, Organizator parkiranja pokrenut će protiv njega, a u svoje ime i za svoj račun, sudski postupak.

Članak 14.

Korisnikom javnog parkirališta s naplatom koji podliježe plaćanju dnevne karte smatra se vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama Ministarstva unutarnjih poslova, prema registracijskoj oznaci vozila, a za vozila koja nisu evidentirana vlasnik vozila utvrđuje se na drugi način.

Članak 15.

Fizička osoba (stanar) koja ima prebivalište na području Općine Posedarje, te pravna osoba, fizička osoba obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja ima sjedište ili koristi poslovni prostor na području Općine Posedarje, fizičke osobe koje imaju prebivalište te fizičke osobe koje su u radnom odnosu na području Općine Posedarje mogu koristiti povlaštene uvjete parkiranja u pogledu cijene i korištenja javnih parkirališta.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom po povlaštenim uvjetima koristi se povlaštena - sezonska parkirališna karta.

Povlaštena - sezonska parkirališna karta (u daljnjem tekstu: povlaštena karta) vrijedi za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koju je izdana.

Izgled i sadržaj povlaštene karte za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Organizator parkiranja.

Vrste i cijene povlaštenih karata za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Općinski načelnik Općine Posedarje na prijedlog Organizatora parkiranja.

Članak 16.

1.) Pravo na povlaštenu parkirališnu kartu ima fizička osoba (stanar) ako:
- ima prebivalište na području Općine Posedarje što dokazuje osobnom iskaznicom ili potvrdom Ministarstva unutarnjih poslova i
- ima vozilo u vlasništvu ili je korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom.

2.) Pravo na povlaštenu parkirališnu kartu ima fizička osoba, koja:
- je u radnom odnosu i čije mjesto rada je u Općini Posedarje, a nema prebivalište na području Općine posedarje, što dokazuje potvrdom poslodavca i
- ima vozilo u vlasništvu ili je korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom.

3.) Pravo na povlaštenu parkirališnu kartu ima pravna osoba i fizička osoba obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ako:

- ima sjedište ili koristi poslovni prostor na području Općine Posedarje, što dokazuje ugovorom o zakupu ili vlasništvu poslovnog prostora, odnosno izvatkom iz registra ili upisnika što ga vodi nadležno tijelo iz kojega je vidljiva poslovna adresa na kojoj se obavlja djelatnost i

- ima u vlasništvu vozilo ili je korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom.

4.) Pravo na besplatnu parkirnu kartu ima osoba sa invaliditetom koja:

- ima prebivalište ili boravište na području Republike Hrvatske, što dokazuje osobnom iskaznicom ili potvrdom Ministarstva unutarnjih poslova,

- ima vozilo u vlasništvu ili je korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom i

- ima valjano rješenje ovlaštenog tijela o invaliditetu.

Naplate parkiranja oslobođena su vozila Općine Posedarje, Hrvatske vojske, Ministarstva unutarnjih poslova, Službe hitne pomoći i vatrogasna vozila.

Fizičkoj osobi iz stavka 1., 2., 3. i 5. ovoga članka mogu se izdati povlaštene karte za sva motorna vozila kojih je vlasnik ta fizička osoba ili je korisnik leasinga.

Pravnoj osobi iz stavka 4. ovoga članka mogu se izdati povlaštene parkirne karte za sva vozila registrirana na ime pravne osobe, ili je korisnik leasinga.

Povlaštenom parkirnom kartom korisnik se može koristiti isključivo za vozila za koje je izdana.

Naplata povlaštene parkirne karte obavlja se naplatom preko žiro računa Organizatora parkiranja ili istodobnom kupnjom i preuzimanjem povlaštene karte kod Organizatora parkiranja.

Ako korisnik povlaštene karte za vrijeme njenog važenja promijeni vozilo za koje je karta izdana, Organizator parkiranja zamijenit će parkirališnu kartu, na korisnikov zahtjev, novom parkirališnom kartom.

Povlaštena karta vrijedi dok fizička, odnosno pravna osoba ispunjava uvjete iz stavaka 1., 2., 3. i 5. odnosno stavaka 4. ovog članka.

Osobama iz stavaka 1., 2., 3. i 5. odnosno stavka 4. ovog članka može se izdati povlaštena karta ako su podmirili sve svoje obveze prema Organizatoru parkiranja do dana njezina izdavanja.

Članak 17.

Korisnik javnog parkirališta s naplatom ostvaruje pravo korištenja javnog parkirališta s naplatom po povlaštenim uvjetima samo ako ima valjanu povlaštenu kartu.

Valjana povlaštena karta je ona parkirališna karta iz koje je vidljivo da vrijedi:

- za vozilo za koje je izdana, tj. za registracijsku oznaku parkiranog vozila,
- za vremensko razdoblje u kojem se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom i
- za parkirališnu zonu u kojoj se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom.

Korisnik parkiranja čija povlaštena karta nije valjana, korištenje javnog parkirališta s naplatom ugovara s Organizatorom parkiranja sukladno odredbama članka 7. ove Odluke.

Članak 18.

Korisniku javnog parkirališta s naplatom ovom Odlukom omogućuje se korištenje javnog parkirališta s naplatom u kraćem vremenskom trajanju parkiranja po povoljnijim uvjetima u pogledu cijene.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom po povoljnijim uvjetima koristi se jednosatna ili višesatna parkirališna karta (u daljnjem tekstu: satna karta).

Satna karta vrijedi za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koju je izdana.

Izgled i sadržaj satne i višesatne karte za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Organizator parkiranja.

Vrste i cijene satne i višesatne karte za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Općinski načelnik Općine Posedarje na prijedlog Organizatora parkiranja.

Članak 19.

Naplata satne karte obavlja se automatski neposredno na parkiralištu, mobilnim telefonom, te preko ovlaštenih prodajnih mjesta.

Automatska naplata satne karte podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte neposredno na parkiralištu putem parkirališnog automata.

Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva kupnju parkirališne karte elektroničkim putem. Za plaćeno parkiranje koje je prihvaćeno i evidentirano u informacijskom sustavu Organizatora parkiranja ne izdaje se tiskana parkirališna karta već korisnik zaprima SMS potvrdu o plaćenju parkirališnoj karti.

Naplata satne karte preko ovlaštenih prodajnih mjesta, podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte na ovlaštenom prodajnom mjestu.

Članak 20.

Korisnik javnog parkirališta s naplatom koji koristi javno parkiralište s naplatom uz korištenje satne karte i vremenskog ograničenja trajanja parkiranja dužan je istaknuti valjanu kartu s unutarne strane vjetrobranskog stakla vozila ili zaprimiti SMS-potvrdu za plaćeno parkiranje u vremenskom roku od petnaest (15) minuta od dolaska korisnika na javno parkirališno mjesto s naplatom.

Valjana satna karta je ona parkirališna karta iz koje je vidljivo da je plaćena:

- za vremensko razdoblje u kojem se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom,
- za parkirališnu zonu u kojoj se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom i
- u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja.

Korisnik parkiranja koji ne postupi sukladno odredbama iz stavka 1. ovoga članka ili čija satna karta nije valjana, korištenje javnog parkirališta s naplatom ugovara s Organizatorom parkiranja sukladno odredbama članka 7. ove Odluke.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na korištenje rezerviranih parkirališnih mjesta na javnim parkiralištima.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Posedarje".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POSEDARJE



Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivica Zurak



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 302-03/19-01/02
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Temeljem članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18) na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

**ODLUKU
o nabavi i ugradnji parkirnih automata**

Članak 1.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik na izdavanje narudžbenice za nabavu i ugradnju parkirnih automata ukupne vrijednosti 106.905,00 kn bez PDV-a sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Posedarje“ broj 7/19)

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Posedarje“



**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK**



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 302-03/19-01/03
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Temeljem članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18) na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

**ODLUKU
o nabavi traktora s malečrom**

Članak 1.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik na provođenje postupka nabave traktora s malčerom sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Posedarje“ broj 7/19) koja vrijednost nabave prelazi vrijednost iz članka 47. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Posedarje“



**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK**



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 302-03/19-01/04
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Temeljem članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18) na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

**ODLUKU
o nabavi radova uređenja parka u Posedarju**

Članak 1.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik na provođenje postupka nabave radova uređenja parka u Posedarju sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Posedarje“ broj 7/19) koja vrijednost nabave prelazi vrijednost iz članka 47. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Posedarje“



**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK**



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 302-03/19-01/05
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Temeljem članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18) na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

**ODLUKU
o nabavi radova na izgradnji pomoćnog igrališta**

Članak 1.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik na provođenje postupka nabave radova na izgradnji pomoćnog igrališta sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Posedarje“ broj 7/19)) koja vrijednost nabave prelazi vrijednost iz članka 47. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Posedarje“



**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK**



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 302-03/19-01/06
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Temeljem članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18) na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

**ODLUKU
o nabavi građevinskog materijala**

Članak 1.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik na provođenje postupka nabave građevinskog materijala sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Posedarje“ broj 7/19)) koja vrijednost nabave prelazi vrijednost iz članka 47. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Posedarje“



**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK**



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 302-03/19-01/07
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Temeljem članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18) na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

**ODLUKU
o nabavi radova održavanja komunalne infrastrukture**

Članak 1.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik na provođenje postupka nabave radova na održavanju komunalne infrastrukture sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Posedarje“ broj 7/19)) koja vrijednost nabave prelazi vrijednost iz članka 47. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Općine Posedarje broj 3/18).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Posedarje“



**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK**



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-01/19-01/03
URBROJ: 2198/07-1/1-19-01

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) , članka 31. Statuta Općine Posedarje – pročišćeni tekst („Službeni glasnik Općine Posedarje“ br 3/18), članka 101. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama („Službeni glasnik Općine Posedarje“ br 6/16), (KLASA: 940-01/18-01/02 URBROJ: 2198/07-1/1-18-01), na 18. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Posedarje, donosi :

ODLUKU
o proglašenju statusa nerazvrstane ceste-
javnog dobra u općoj uporabi

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se asfaltirani put koji prolazi Obalom kneza Branimira i :

- dijelom k.č. 857/2,
- dijelom k.č. 857/12,
- dijelom k.č. 857/24,
- dijelom k.č. 862,
- dijelom k.č. 867/11,
- dijelom k.č. 867/10,
- dijelom k.č. 867/9,
- dijelom k.č. 867/4,
- dijelom k.č.867/5 ,
- dijelom k.č. 868/1,
- dijelom k.č. 868/2,
- dijelom k.č. 869/2,
- dijelom k.č. 870/3,
- dijelom k.č. 871/1,
- dijelom k.č. 871/3,
- dijelom k.č. 873/1,
- dijelom k.č. 874/1,
- dijelom k.č. 874/2,
- dijelom k.č. 874/3,
- dijelom k.č. 874/5,

sve k.o. Posedarje, nerazvrstanom cestom te kao takav postaje javno dobro u općoj uporabi.

Članak 2.

Temeljem ove Odluke provest će se postupak upisa nerazvrstane ceste u zemljišnu knjigu sukladno zakonskim odredbama.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Posedarje."



PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVICA ZURAK



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POSEDARJE

KLASA: 351-01/19-01/04
URBROJ: 2198/07-01/1-18-01

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.) i članka 31. Statuta Općine Posedarje („Službeni glasnik Općine Posedarje“, broj: 3/18.). te članka 6. stavka 3., članka 9. stavka 5., članka 15. stavka 5. i članka 18. stavka 5. Odluke o organizaciji i načinu naplate, te nadzorom nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom u Općini Posedarje, Općinski načelnik Općine Posedarje dana 18. travnja 2019. godine, donosi

P R A V I L N I K
**o lokacijama javnih parkirališta, zonama, vremenu naplate parkiranja i visinama
naknade za parkiranje**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se lokacije javnih parkirališta, parkirališne zone, vremensko ograničenje trajanja i naplate parkiranja, cijene parkirališnih karata i način korištenja povlaštenih parkirališnih karata na javnim parkiralištima s naplatom (u daljnjem tekstu: javna parkirališta) na području Općine Posedarje.

Članak 2.

Javna parkirališta s naplatom svrstavaju se u jednu zonu, i to:

I. zona (otvorenog tipa) obuhvaća područje:

- Ulica Sveti duh, i to na dijelu nekretnine katastarske oznake kat. čest. broj: 2215 i dijelu nekretnine katastarske oznake kat. čest. broj: 3228 obje k.o. Posedarje,
- Obala kneza Branimira ("kamenjar"), i to od nekretnine katastarske oznake kat. čest. broj: 857/2 k.o. Posedarje, pa do nekretnine katastarske oznake kat. čest. broj: 874/1 k.o. Posedarje, i
- Obala Ante Damira Klanca ("vrtlina"), i to na nekretnini katastarske oznake kat. čest. broj: 20/1 k.o. Posedarje.

VREMENSKO OGRANIČENJE TRAJANJA I NAPLATE PARKIRANJA

Članak 3.

Naknada za parkiranje motornih vozila na javnim parkiralištima I. zoni, plaća se i to od 01. svibnja - 30. rujna, svakim danom (ponedjeljak-nedjelja) od 08,00 – 22,00 sati. Vrijeme plaćanja naknade za parkiranje označeno je na prometnom znaku.

CIJENE PARKIRALIŠNIH KARATA

Članak 4.

Cijena parkirališne karte za parkiranje osobnog vozila, autobusa, kombija i teretnog vozila do 1,5 tona nosivosti, motocikla i njegove prikolice, autobusa, radnih strojeva, kamiona i njihovih priključnih vozila na javnom parkiralištu s naplatom parkiranja, određuje se kako slijedi:

- u I. zoni = 5,00 kn po satu u vremenskom periodu od 01. svibnja do 30. rujna.

Članak 5.

Pravo na sezonsku povlaštenu kartu ima:

1. osoba s prebivalištem na području Općine Posedarje što dokazuje osobnom iskaznicom ili potvrdom Ministarstva unutarnjih poslova i vlasnik je vozila ili korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom – po cijeni od 100,00 kn,
2. fizička osoba koja je u radnom odnosu i čije mjesto rada je u Općini Posedarje a nema prebivalište na području Općine Posedarje, što dokazuje potvrdom poslodavca i ima vozilo u vlasništvu ili je korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom – po cijeni od 200,00 kn,
3. pravna osoba i fizička osoba obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ako ima sjedište ili koristi poslovni prostor na području Općine Posedarje, što dokazuje ugovorom o zakupu ili vlasništvu poslovnog prostora, odnosno izvatkom iz registra ili upisnika što ga vodi nadležno tijelo iz kojega je vidljiva poslovna adresa na kojoj se obavlja djelatnost i ima u vlasništvu vozilo ili je korisnik leasinga, što dokazuje važećom prometnom dozvolom – po cijeni od 250,00 kn.

Sezonsku parkirnu kartu mogu kupiti i ostali i to - po cijeni od 400,00 kn.

Naplate parkiranja oslobođena su vozila Općine Posedarje, Hrvatske vojske, Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Službe hitne pomoći i vatrogasna vozila.

Članak 6.

Svi korisnici javnih parkirališta s naplatom imaju pravo na korištenje satne, dnevne, tjedne i sezonske parkirne karte.

Satna, dnevna, tjedna i sezonska parkirna karta vrijedi za I. zonu naplate.

Cijena dnevne parkirne karte kupljene na ovlaštenim prodajnim mjestima koje odredi Organizator parkirališta iznosi 70,00 kn.

Dnevna parkirališna karta preuzeta neposredno na parkiralištu na način iz članka 11. Odluke o organizaciji i načinu naplate, te nadzorom nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom u Općini Posedarje iznosi 70,00 kn, međutim ukoliko korisnik odnosno vlasnik vozila plati predmetnu dnevnu parkirališnu kartu u roku od 24 sata od trenutka njena izdavanja, ostvaruje popust od 50% na istu i to u prostorijama Organizatora parkinga.

Cijena tjedne parkirne karte, kupljene na ovlaštenim prodajnim mjestima iznosi 150,00 kn.

Članak 7.

Cijena mjesečne naknade za rezervirano parkirno mjesto iznosi 700,00 kn.

Članak 8.

U visini naknade za parkiranje uključen je i pripadajući porez na dodanu vrijednost.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik o lokacijama javnih parkirališta, zonama, vremenu naplate parkiranja i visinama naknade za parkiranje objavit će se u „Službenom glasniku Općine Posedarje“ te stupa na snagu osmog dana od dana objave.



OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivica Klanac, dipl. ing. građ.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 47. Statuta Općine Posedarje („Službeni glasnik Općine Posedarje“ br. 3/18), Općinski načelnik, dana 28. ožujka 2019. godine, donosi:

PRAVILNIK

o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Posedarje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se postupak i kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Općini Posedarje te sadržaj obrasca o ocjenjivanju.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredbi propisa u službeničkim odnosima vezanih uz ocjenjivanje.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

a) „odličan“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka; b) „vrlo dobar“ – ukoliko je rad službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka; c) „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka;

d) „zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka; e) „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.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava;

1.b. vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;

1.c. dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;

1.d. zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;

1.e. nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je kreativan i samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je kreativan i samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.c. dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i samostalan, često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka rijetko je kreativan i samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka nije kreativan i samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

3. Samoinicijativnost

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

3.b. vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

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

3.d. zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet često traži u slučaju rješavanja poslova;

3.e. nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad, pomoć i savjete traži vrlo često;

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.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;

4.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 nije bilo prigovora;

4.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;

4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

4.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;

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao, i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.b. vrlo često se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.c. dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.d. zadovoljavajuće se ističe u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava;

1.b. vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;

1.c. dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;

1.d. zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;

1.e. nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

2. Samostalnost

2.a. odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.b. vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.c. dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka dosta često je samostalan i pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.d. zadovoljavajuća samostalnost – u obavljanju radnih zadataka rijetko je samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pravilima struke, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.e. nedovoljna samostalnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

3. Samoinicijativnost

3.a. odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad;

3.b. vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;

3.c. dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;

3.d. zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad;

3.e. nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad.

4. Kvaliteta obavljenog rada

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

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

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

4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;

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

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao, i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima i strankama;

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 6.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojevine i slovne oznake (1.a., 1.b, 2.a.,...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – 1, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojevine i slovne oznake (1.a., 1.b, 2.a.,...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – 2, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

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

Članak 7.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika kako slijedi:

1. „odličan“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova, odnosno od 63 do 70 bodova za namještenika, 2. „vrlo dobar“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova, odnosno od 49 do 62 bodova za namještenika, 3. „dobar“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova, odnosno od 35 do 48 bodova za namještenika, 4. „zadovoljava“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova, odnosno od 17 do 34 bodova za

namještenika, 5. „ne zadovoljava“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika do 21 bod, odnosno do 16 bodova za namještenika.

Članak 8.

Prijedlog godišnje ocjene za službenike i namještenike Jedinostvenog upravnog odjela Općine Posedarje izrađuje pročelnik.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Posedarje.

Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Posedarje ocjenjuje načelnik Općine Posedarje.

Prijedlog godišnje ocjene dostavlja se na Obrascima za ocjenjivanje iz članka 6. ovog Pravilnika.

U postupku ocjenjivanja Jedinostveni upravni odjel Općine Posedarje dužan je pružati odgovarajuću stručnu pomoć nadređenom službeniku.

Članak 9.

Pročelnik je tijekom kalendarske godine dužan kontinuirano pratiti rad i postupanje te poštivanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika i namještenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i ukazivati na propuste i nepravilnosti tijekom kalendarske godine.

Članak 10.

Prijedlog godišnje ocjene potpisuju pročelnik te službenik/namještenik kojeg se ocjenjuje.

Pročelnik je dužan omogućiti službeniku/namješteniku uvid u prijedlog godišnje ocjene i sve priloge uz prijedlog ocjene (npr. izvješće o obavljanju izvanrednih poslova, prijedlog ocjene prethodno nadređenog službenika i sl.).

Službenik/namještenik ima pravo dati primjedbu na prijedlog godišnje ocjene, a pročelnik se dužan očitovati na izjavljenu primjedbu službenika/namještenika.

Ako službenik/namještenik odbije potpisati prijedlog godišnje ocjene, pročelnik će o tome sastaviti službenu bilješku.

Prijedlog godišnje ocjene za pročelnika potpisuje načelnik i pročelnik kojeg se ocjenjuje.

Odredbe stavka 2. do 4. članka na odgovarajući način se primjenjuju prilikom ocjenjivanja pročelnika.

Članak 11.

O ocjeni se donosi rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik.

Rješenje o ocjeni pročelnika donosi načelnik.

Rješenje o ocjeni za svakog pojedinog službenika i namještenika donosi se do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena te je popunjeni Obrazac za ocjenjivanje sastavni dio rješenja o ocjeni i temelj je izreke rješenja za ocjenjivanje.

Po izvršnosti rješenja o ocjeni, ocjena se unosi u osobni očevidnik.

O ocjenama službenika i namještenika, Pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće, te isto dostaviti načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O – 3 koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 3.).

Članak 12.

Službenik/namještenik koji je tijekom godine, koja je predmet ocjenjivanja, radio manje od 6 mjeseci bez obzira na razloge, odnosno koji je primljen u službu odnosno na rad na određeno vrijeme, ne ocjenjuje se za tu godinu. O toj će okolnosti pročelnik sastaviti bilješku, koja se unosi u osobni očevidnik.

U slučaju da je pročelnik manje od 6 mjeseci radio na tom radnom mjestu, načelnik će sastaviti službenu bilješku koja se unosi u osobni očevidnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Posedarje.

KLASA: 119-01/19-01/01

URBROJ: 2198/07-1/3-19-01



Općinski načelnik

Ivica Klanac