



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA

Broj: 5/26

Godina: XX.

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA**

**Funtana-Fontane, 18.05.2026. god.**

**Broj: 5/26**

**Godina: XX.**

**Izdavač: OPĆINA FUNTANA-FONTANE**

**Uredništvo: ISTARSKA 17, FUNTANA**

**Odgovorni urednik: KORIN LIOVIĆ PRANJIĆ**

**Izlazi po potrebi**

## SADRŽAJ

### I. Općinski načelnik

11. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Komisije za gospodarenje nekretninama.....	35
12. Druge (II.) izmjene i dopune Plana nabave Općine Funtana – Fontane za 2026. godinu.....	36
13. Odluka o određivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika.....	42
14. Odluka o imenovanju Komisije za dodjelu na korištenje javnih površina.....	42
15. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Funtana – Fontane.....	43
16. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Funtana – Fontane.....	45

**I. Općinski načelnik****11.**

Na temelju članka 14. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Funtana – Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 7/10 i 1/11) i članka 57. Statuta Općine Funtana – Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinski načelnik Općine Funtana – Fontane dana 1. travnja 2026. godine donosi

**ODLUKU****o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Komisije za gospodarenje nekretninama****I.**

U Odluci o imenovanju Komisije za gospodarenje nekretninama („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 17/24) mijenja se članak I. koji sada glasi:

U Komisiju za gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine Funtana - Fontane imenuju se:

1. Korin Liović Pranjić, za predsjednicu
2. Dušan Orlović, za zamjenika predsjednice,
3. Ivana Prekalj Martinčević, za članicu,
4. Laris Ritoša, za člana,
5. Hari Borovac, za člana.

**II.**

U preostalom dijelu odredbe Odluke o imenovanju Komisije za gospodarenje nekretninama („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 17/24) ostaju neizmijenjene.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavljuje se u Službenom glasniku Općine Funtana.

**KLASA: 029-01/24-01/3**

**URBROJ: 2163-16-03/11-26-3**

**Funtana – Fontane, 1. travnja 2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Mladen Grgeta, v.r.**

12.



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA FUNTANA – FONTANE**

**Općinski načelnik**

☎ 052/445-442

✉ [funtana@funtana.hr](mailto:funtana@funtana.hr)

**KLASA: 406-01/26-01/1**

**URBROJ: 2163-16-03/31-26-3**

**Funtana – Fontane, 07. svibnja 2026.**

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 101/17 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Funtana – Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinski načelnik Općine Funtana – Fontane, donosi

### **DRUGE (II.) IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE OPĆINE FUNTANA – FONTANE ZA 2026. GODINU**

#### **Članak 1.**

Druge (II.) izmjene i dopune Plana nabave usklađen je s Proračunom Općine Funtana – Fontane za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 14/25).

#### **Članak 2.**

Planom nabave utvrđuje se nabava roba, usluga i radova za 2026. godinu i to kako slijedi:

R.br	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova
1.	E-JN-1/26	Jednostavna nabava	Telekomunikacijske usluge	Usluge	64200000	3.774,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
2.	E-JN-2/26	Jednostavna nabava	Poštanske usluge	Usluge	64110000	3.450,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
3.	E-JN-3/26	Jednostavna nabava	Intelektualne i osobne usluge	Usluge	85312320	21.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
4.	E-JN-4/26	Jednostavna nabava	Računalne usluge	Usluge	72200000	20.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
5.	E-JN-5/26	Jednostavna nabava	Premije osiguranja	Usluge	66510000	2.656,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
6.	E-JN-6/26	Jednostavna nabava	Motorno vozilo	Robe	34100000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
7.	E-JN-7/26	Jednostavna nabava	Namještaj - opremanje prostora za mlade	Robe	39100000	19.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		DA
8.	E-JN-8/26	Jednostavna nabava	Multimedijaska oprema prostora za mlade	Robe	32322000	26.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		DA
9.	E-JN-9/26	Jednostavna nabava	Popločavanje platoa spomenika braniteljima Domovinskog rata	Radovi	45432112	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
10.	E-JN-10/26	Jednostavna	Tekućeg i	Radovi	45233141	65.000,00	Jednostavna	NE	NE		NE

R.br	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova
		nabava	investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta				nabava				
11.	E-JN-11/26	Jednostavna nabava	Horizontalna signalizacija	Radovi	45233221	25.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
12.	E-JN-12/26	Jednostavna nabava	Vertikalna signalizacija	Radovi	45233290	9.920,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
13.	E-JN-13/26	Jednostavna nabava	Postavljanje i skidanje novogodišnjih ukrasa	Radovi	45233293	12.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
14.	E-JN-14/26	Jednostavna nabava	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	Usluge	50232100	26.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
15.	E-JN-15/26	Jednostavna nabava	Veterinarske usluge	Usluge	85200000	4.064,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
16.	E-JN-16/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge DC75	Usluge	71355000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
17.	E-JN-17/26	Jednostavna nabava	Pojačano održavanje i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta - cesta prema	Radovi	45233141	57.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE

R.br	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova
			Fuškulinu								
18.	E-JN-18/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge za evidentiranje nerazvrstanih cesta	Usluge	71355000	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
19.	E-JN-19/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge – Tržnica – AC Puntica II i III faza	Usluge	71355000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
20.	E-JN-20/26	Jednostavna nabava	Prometnica „Zad Kaštela“ – nadzor	Usluge	71247000	17.320,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
21.	E-JN-21/26	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija – AC Bijela uvala- AC Polidor-DC75	Usluge	71242000	8.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
22.	E-JN-22/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge – AC Bijela uvala- AC Polidor-DC75	Usluge	71355000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
23.	E-JN-23/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge - Vala	Usluge	71355000	3.880,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
24.	E-JN-24/26	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija prometnica Bernarda Borisia – Frane Blečića – ogranak prema	Usluge	71242000	6.920,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE

R.br	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova
			Ribarskoj – glavni projekt								
25.	E-JN-25/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge - prometnica Bernarda Borisia – Frane Blečića – ogranak prema Ribarskoj	Usluge	71355000	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
26.	E-JN-26/26	Jednostavna nabava	Prigodna dekoracija naselja	Robe	39298900	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
27.	E-JN-27/26	Jednostavna nabava	Urbana oprema – klupe i koševi, video nadzor	Robe	39300000	9.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
28.	E-JN-28/26	Jednostavna nabava	Projektna dok. – reciklažno dvorište	Usluge	71242000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
29.	E-JN-29/26	Jednostavna nabava	Proširenje sustava javne rasvjete	Robe	34993000	16.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
30.	E-JN-30/26	Jednostavna nabava	Izrada prostornih planova nove generacije - PPUO	Usluge	71410000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
31.	E-JN-31/26	Jednostavna nabava	Izrada prostornih planova nove generacije - UPU	Usluge	71410000	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
32.	E-JN-32/26	Jednostavna	Uređenje novih	Radovi	45112710	39.200,00	Jednostavna	NE	NE		NE

R.br	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova
		nabava	zelenih površina				nabava				
33.	E-JN-33/26	Jednostavna nabava	Deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija	Usluge	90923000	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
<b>I. Izmjene i dopune Plana</b>											
34.	E-JN-34/26	Jednostavna nabava	Investicijsko održavanje plaža	Radovi	45262510	17.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
35.	E-JN-35/26	Jednostavna nabava	Opremanje dječjeg igrališta	Robe	37535200	24.000,00	Jednostavna nabava				
<b>II. Izmjene i dopune Plana</b>											
36.	E-JN-36/26	Jednostavna nabava	Horizontalna signalizacija	Radovi	45233221	18.520,00	Jednostavna nabava	NE	NE		NE
37.	E-JN-37/26	Jednostavna nabava	Vertikalna signalizacija	Robe	45233290	17.000,00	Jednostavna nabava				

**Članak 3.**

Ovaj Plan nabave stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Funtana“, službenim mrežnim stranicama Općine Funtana – Fontane i Elektroničkom oglasniku javne nabave.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Mladen Grgeta, v.r.**

**13.**

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10 i 10/23) i članka 57. Statuta Općine Funtana-Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinski načelnik Općine Funtana - Fontane donosi

**ODLUKU****o određivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika****Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Funtana - Fontane.

**Članak 2.**

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika određuje se u bruto iznosu od 934,26 eura.

**Članak 3.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 1/26).

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 120-01/26-01/1**

**URBROJ: 2163-16-03/31-26-2**

**Funtana – Fontane, 12. svibnja 2026.**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Mladen Grgeta, v.r.**

**14.**

Na temelju članka 9. Odluke o davanju na korištenje javnih površina („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 5/17), Općinski načelnik Općine Funtana-Fontane, dana 13. svibnja 2026. godine, donosi

**ODLUKU****o imenovanju****Komisije za dodjelu na korištenje javnih površina****Članak 1.**

U Komisiju za dodjelu na korištenje javnih površina na području Općine Funtana-Fontane za četverogodišnje razdoblje imenuju se:

1. Laris Ritoša, za predsjednika,
2. Đankarlo Milokanović, za zamjenika predsjednika,

3. Korin Liović Pranjić, za članicu,
4. Neven Laković, za člana,
5. Nensi Pažanin, za članicu.

### **Članak 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Komisije za davanje na korištenje javnih površina („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 5/21).

### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 363-01/26-01/25**

**URBROJ: 2163-16-03/11-26-1**

**Funtana-Fontane, 13.05.2026.**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Mladen Grgeta, v.r.**

## **15.**

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10 i 10/23) i članka 57. Statuta Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinski načelnik Općine Funtana – Fontane, dana 18. svibnja 2026. godine, donosi

### **PRAVILNIK**

**o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika  
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane**

## **V. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane.

### **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.

Dodatak za uspješnost na radu može se isplatiti u više navrata tijekom kalendarske godine s time da ukupni iznos isplaćenih dodataka tijekom jedne kalendarske godine ne može prijeći maksimalni iznos dodatka utvrđenog u stavku 1. ovog članka.

## **V. 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.

## V. POSTUPAK UTVRĐIVANJA NATPROSJEČNIH REZULTATA RADA

### Članak 4.

Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u ostvarivanju poslova iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane 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.

## V. 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.

Općinski načelnik može neovisno o prijedlogu pročelnika temeljem vlastite prosudbe rada i doprinosa službenika ili namještenika donijeti odluku o isplati dodatka za uspješnost na radu, sukladno odredbama članka 3. ovog Pravilnika.

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 službi za kadrovske poslove.

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

## V. 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.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju, kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 3/15).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Funtana – Fontane“.

**KLASA: 024-04/26-01/2**

**URBROJ: 2163-16-03/11-26-1**

**Funtana-Fontane, 18.05.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Mladen Grgeta, v.r.**

## 16.

Na temelju članka 95. stavka 5. 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 57. Statuta Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinski načelnik Općine Funtana – Fontane, dana 18. svibnja 2026. godine, donosi

### **PRAVILNIK** **o ocjenjivanju službenika i namještenika** **Jedinственog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela i način provođenja ocjenjivanja.

## 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 te osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe, odnosno radnih zadataka;
2. »vrlo dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar te osigurava prvorazredno izvršavanje službe, odnosno radnih zadataka;

3. »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete te osigurava 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. Stručnost, kreativnost, samostalnost 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) *nedovoljna stručnost* – 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**

### **2.1. 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.

### **2.2. 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**

### **3.1. 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;

e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika, odnosno Općinskog načelnika te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

### **3.2. 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.

### **3.3. 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 i 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) *nedovoljna stručnost* – 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**

### **2.1. 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.

### **2.2. 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**

#### **3.1. 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;

e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava s radnog mjesta.

#### **3.2. 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.

#### **3.3. 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., 2.1.a., ...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-I, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.1.a., 1.2.b., 2.1.a., ...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-II, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

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 članka 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.

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

Prilikom ocjenjivanja službenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika.

#### **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, 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 na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 3. ovoga članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom »dobar«.

#### **Članak 10.**

O ocjeni službenika, namještenika i pročelnika donosi se odluka najkasnije do 31. ožujka 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 službi za kadrovske poslove.

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

#### **Članak 12.**

Službenika koji je ocijenjen ocjenom »zadovoljava« može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službeniku koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

### **V. 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 „Službenom glasniku Općine Funtana“.

#### **Članak 15.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju, kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Funtana („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 3/15).

#### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

**KLASA: 024-04/26-01/1**

**URBROJ: 2163-16-03/11-26-1**

**Funtana-Fontane, 18.05.2026. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Mladen Grgeta, v.r.**