



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MEDULIN

Broj: 8/2014

27. 11. 2014.

SADRŽAJ

1. Odluka o prihvaćanju prostorno programske osnove zone ugostiteljsko turističke namjene Medulin Istok 749
2. Odluka o izradi urbanističkog plana uređenja zone ugostiteljsko turističke namjene Krase..... 750
3. Odluka o najpovoljnijoj ponudi za izradu projekta sportsko rekreacijske namjene Bumbište R-1 i osnivanje prava građenja na nekretninama u obuhvatu projekta u vlasništvu Općine Medulin 755
4. Odluka o davanju suglasnosti na statut Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda-Pula..... 757
5. Odluka o izmjeni i dopuni odluke o ustrojstvu Upravnih tijela Općine Medulin ... 758
6. Odluka o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Medulin 759
7. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Medulin 766

Medulin, 27.11.2014.

"Službene novine" Općine Medulin izdaje Općina Medulin.
Godišnja pretplata iznosi 500,00 Kn i uplaćuje se na IBAN: HR1223400091826300008

Uredništvo: OPĆINA MEDULIN, Medulin, Centar 223

Glavni urednik: GORAN BUIĆ, dipl. ing.

tel.: 385-650 - centrala

385-652 - tajništvo

fax: 385-660

e-mail: opcina@medulin.hr

Broj: 8/2014.

Na temelju čl. 17. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine br. 153/13.) i odredbe čl. 13. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin br. 2/13.) Općinsko vijeće Općine Medulin na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. Studenog 2014. godine, donosi

ODLUKU
o prihvaćanju Prostorno programske osnove zone
ugostiteljsko turističke namjene
MEDULIN ISTOK

Članak 1.

Donosi se Odluka o prihvaćanju Prostorno programske osnove – zona ugostiteljsko turističke namjene MEDULIN ISTOK, izrađena od A.D. arhitektura i dizajn d.o.o. Pula, Poljana sv. Martina 25, broj projekta 50205/14.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenim novinama Općine Medulin.

KLASA: 021-05/14-01/0007
URBROJ: 2168/02-03/2-14-13
Medulin, 27.11.2014.

Općinsko vijeće Općine Medulin
Predsjednik
Marko Zlatić

Na temelju čl. 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine br. 153/13.) i odredbe čl. 13. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin br. 2/13.) Općinsko vijeće Općine Medulin na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donosi

ODLUKU
o izradi Urbanističkog plana uređenja
KRASE zona ugostiteljsko turističke namjene

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja zone ugostiteljsko turističke namjene Krase (u daljnjem tekstu: Plan).

PRAVNA OSNOVA

Članak 2.

Pravni osnov za donošenje Odluke sadržan je u člancima 15., 79. i 86., Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine br. 153/13.) u nastavku teksta: Zakon, te članka 155. Odluke o donošenju prostornog plana uređenja Općine Medulin (Službene novine općine Medulin br. 2/07. i 5/11.) - u daljnjem tekstu: PPUO Medulin.

RAZLOZI DONOŠENJA PROSTORNOG PLANA

Članak 3.

Razlog donošenja plana je utvrđivanje uvjeta gradnje i uređenja prostora na danas neizgrađenom i neuređenom prostoru izdvojenog građevinskog područja ugostiteljsko turističke namjene, a sve u cilju poticanja razvoja gospodarstva na području Općine Medulin.

OBUHVAT PLANA

Članak 4.

Obuhvat Plana u naravi predstavlja područje obuhvata zone ugostiteljsko turističke namjene Krase utvrđeno u kartografskom prikazu PPUO Medulin, Granice obuhvata prostornih planova užeg područja K.O. Medulin - Naselje Medulin – južni dio, broj kartografskog prikaza 4.f – oznake plana 19C. Grafički prikaz područja obuhvata Plana definiran je i na posebnoj geodetskoj podlozi kao sastavni dio ove Odluke.

OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA

Članak 5.

Područje obuhvata Plana predstavlja neizgrađeno područje ugostiteljsko turističke namjene. Preko predmetnog područja prolaze seoski putevi, a područje je u kontaktu sa Županijskom cestom 5179 Medulin- AC Kažela.

Područje obuhvata Plana nalazi se unutar zaštićenog obalnog područja mora.

Područje obuhvata plana nije komunalno opremljeno.

Unutar područja obuhvata plana prema Odredbama PPUO Medulin nema evidentiranih arheoloških lokaliteta.

Najbliža planirana kanalizacijska mreža nalazi se na trasi županijske ceste.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 6.

Osnovni ciljevi Plana na području obuhvata, sukladno Zakonu su:

- odrediti namjenu površina
- odrediti osnovu prometne, komunalne i druge infrastrukture
- odrediti mjere za zaštitu okoliša, očuvanje prirodnih i kulturnih vrijednosti,
- planirati zelene, parkovne i rekreacijske površine,
- utvrditi način i uvjete uređenja i korištenja površina, te građenja građevina,
- utvrditi zahvate u prostoru u svezi sa zaštitom i spašavanjem.

Polazišta za izradu Urbanističkog plana utvrđena su Prostornim planom Istarske županije (Službene novine Istarske županije, br. 2/02. 1/05. 4/05. 14/05. – pročišćeni tekst i 10/08.) i prostornim planom šireg područja - Prostornim planom uređenja Općine Medulin (Službene novine općine Medulin br. 2/07. i 5/11.).

Urbanistički plan detaljno će razraditi uvjete za gradnju i uređenje pojedinih zahvata u prostoru, osobito u odnosu na njihovu namjenu – sa posebnim naglaskom na javnu namjenu, položaj, veličinu, opće smjernice oblikovanja i način priključivanja na komunalnu infrastrukturu te propisati mjere za zaštitu okoliša, prirodnih, krajobraznih, kulturno-povijesnih i drugih vrijednosti područja .

POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA ,STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA

Članak 7.

Prije izrade ovog Plana Općina Medulin izraditi će prostorno programsku osnovu za cjelovitu zonu ugostiteljsko turističke namjene Medulin-istok kojom će se raspodijeliti kapaciteti i utvrditi cjelovito rješenje prometne i infrastrukturne mreže, a Plan mora biti u skladu sa donijetom Prostorno programskom osnovom Medulin Istok.

Za područje obuhvata Plana postoji sljedeća planska dokumentacija:

- Prostorni plan Istarske županije
- PPUO Medulin
- posebna geodetska podloga izrađena od „Geoured Petrić“ d.o.o. Pula.

Plan će se izraditi na katastarsko topografskom planu u mjerilu 1:2000, sukladno Pravilniku o sadržaju, mjerilima kartografskog prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova.

U izradi Plana koristit će se i orto – foto snimak

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 8.

Stručno rješenje izradit će stručni izrađivač u postupku izrade Plana u suradnji s Nositeljem izrade.

Za izradu Plana nije potrebno pribavljanje posebnih stručnih podloga (osim izrade prostorno programske osnove za cjelovitu zonu ugostiteljsko turističke namjene Medulin-Istok iz čl.7. ove Odluke), budući da se postupak izrade može provesti temeljem podataka,

planskih smjernica i propisanih dokumenata koje će dostaviti nadležna tijela i pravne osobe s javnim ovlastima iz svog djelokruga.

Ukoliko se pokaže potreba za stručnim podlogama temeljem posebnih uvjeta iste će biti izrađene.

Elaborati Plana izraditi će se u digitalnom obliku.

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA

Članak 9.

Utvrđuje se popis javnopravnih tijela i osoba određenih posebnim propisima koji će sudjelovati u izradi Plana iz svog upravnog područja:

- Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
- Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja
- Ministarstvo poljoprivrede
- Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Puli
- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Istarska
- Ministarstvo obrane RH, Uprava za materijalne resurse
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova europske unije
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, područni ured Pazin
- Državna geodetska uprava
- Istarska županija, Upravni odjel za održivi razvoj, Pula
- Javna ustanova, Zavod za prostorno uređenje Istarske županije
- Istarska županija, Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu samoupravu, prostorno uređenje i gradnju
- Ured državne uprave u Istarskoj županiji, Služba za gospodarstvo
- Hrvatske vode, Vodno gospodarski odjel za vodno područje primorsko-istarskih slivova, Rijeka
- Hrvatske šume, Uprava šuma Buzet, Šumarija Pula
- Hrvatska agencija za poštu i telekomunikacije Zagreb
- Hrvatska uprava za ceste
- Županijska uprava za ceste
- Vodovod Pula d.o.o.
- HEP - ODS d.o.o., Elektroistra Pula
- Albanež d.o.o. Medulin
- Plinara d.o.o. Pula
- MO Medulin I i II

Nositelj izrade dostavlja nadležnom javnopravnom tijelu zahtjev i odluku o izradi prostornog plana s pozivom da mu u roku od najviše trideset dana dostavi zahtjeve za izradu prostornog plana.

U zahtjevima za izradu prostornog plana moraju se navesti odredbe propisa, sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima na kojima se temelje zahtjevi. Ako to nije učinjeno, nositelj izrade takve zahtjeve nije dužan uzeti u obzir. Javnopravno tijelo nema pravo na naknadu za dostavljene zahtjeve za izradu prostornog plana.

PLANIRANI ROKOVI ZA IZRADU PLANA

Članak 10.

(1) Rok za izradu Urbanističkog plana, po pojedinim fazama je sljedeći :

- **dostava podataka, planskih smjernica i mišljenja koji su od utjecaja na prostorni plan**
 - rok : - tri (3) mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke,
- **izrada koncepcije Plana,**
 - rok : - šest (6) mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke
- **izrada prijedloga Plana i provedba Javne rasprave,**
 - rok : - osam (8) mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke
- **izrada Izvješća o javnoj raspravi i Nacrta konačnog prijedloga Plana,**
 - rok : deset (10) mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke

Nositelj izrade dostavlja nadležnom javnopravnom tijelu u roku od 15 dana od stupanja na snagu ove Odluke zahtjev i odluku o izradi prostornog plana.

Javna rasprava objavljuje se u dnevnom tisku te na mrežnim stranicama Ministarstva i jedinice lokalne najmanje 8 dana prije početka javne rasprave, dok se rok trajanja javnog uvida u Prijedlog plana i rok za dostavu pisanih očitovanja, mišljenja, prijedloga i primjedaba na Prijedlog plana određuje u trajanju od 30 dana od dana početka javne rasprave.

Nositelj izrade Plana, s odgovornim voditeljem izrade Plana, pripremit će Izvješće o javnoj raspravi u roku od 30 dana od isteka javne rasprave.

Stručni izrađivač Plana izradit će Nacrt konačnog prijedloga plana u skladu s prihvaćenim očitovanjima, mišljenjima, primjedbama i prijedlozima u roku od 45 dana od isteka javne rasprave.

Načelnik Općine Medulin razmotrit će i odlučiti o utvrđivanju Konačnog prijedloga plana u roku 15 dana od dana dostave materijala nositelja izrade Plana.

Nakon utvrđivanja Konačnog prijedloga plana, po pribavljenoj suglasnosti Ministarstva, a prije njegovog upućivanja na donošenje općinskom vijeću, nositelj izrade dostavit će sudionicima javne rasprave pisanu obavijest s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja, odnosno djelomičnog prihvatanja njihovih prijedloga i primjedbi.

ZABRANA I VRIJEME TRAJANJA ZABRANE IZDAVANJA AKATA KOJIMA SE ODOBRAVAJU ZAHVATI

Članak 11.

Tijekom izrade i donošenja Plana izdavanje akata kojima se odobravaju zahvati odnosno građenje sukladno prostornim planovima šireg područja zabranjeno je u zaštitnim koridorima prometnica sukladno Odredbama Prostornog plana uređenja Općine Medulin.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADA PLANA

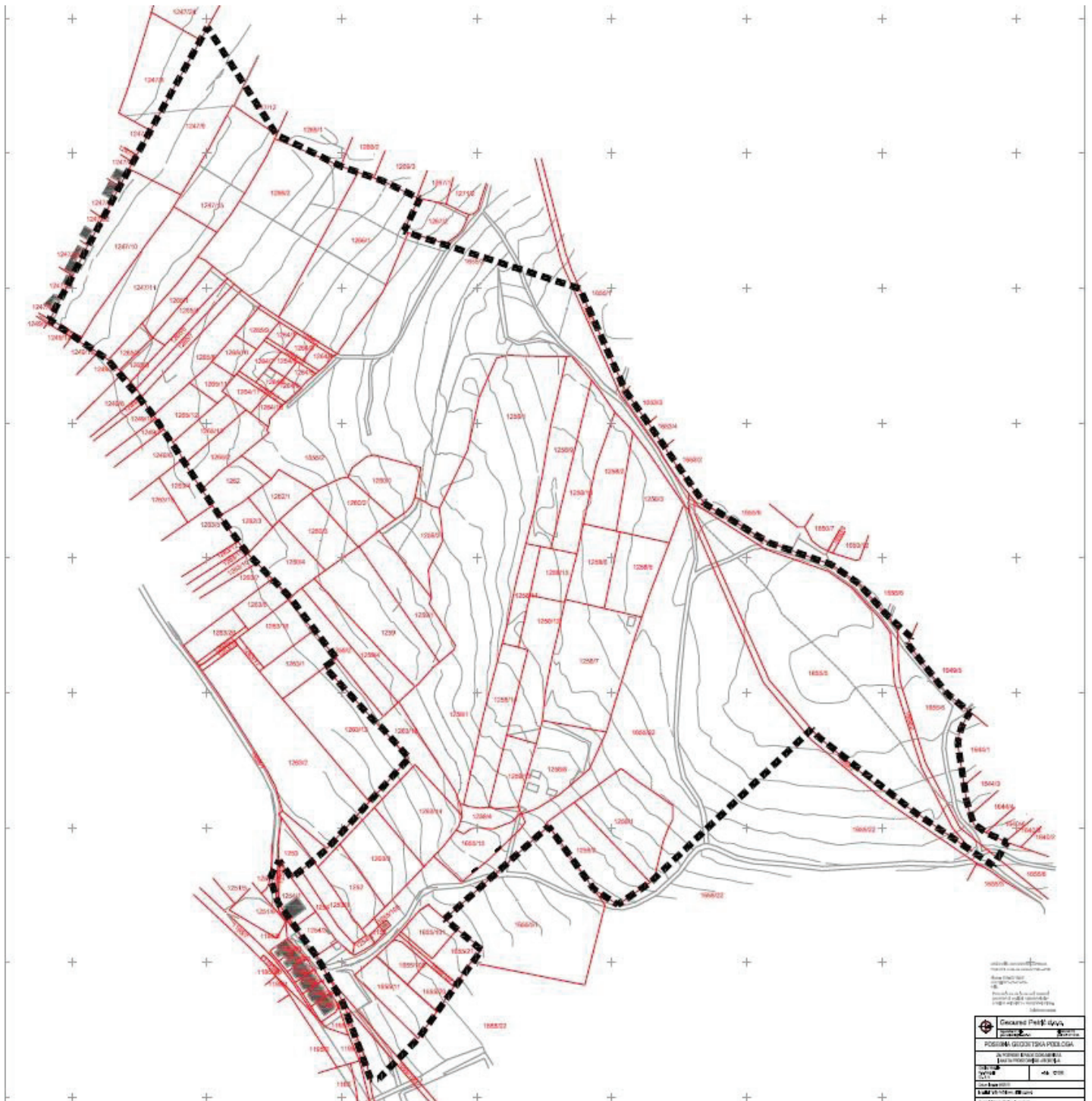
Članak 12.

Sredstva za izradu ovog plana osigurana su iz drugih izvora temeljem članka 63. Zakona.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenim novinama Općine Medulin. Grafički prikaz – obuhvat UPU KRASE



KLASA: 021-05/14-01/0007
 URBROJ: 2168/02-03/2-14-14
 Medulin, 27.11.2014.

Općinsko vijeće Općine Medulin
 Predsjednik
 Marko Zlatić

Na temelju članka 13. Statuta Općine Medulin („ Službene novine br.2/13.), zaključka Načelnika Općine Medulin sukladno članku 28.Statuta Općine Medulin („ Službene novine br.2/13.) i članka 8. Odluke o uvjetima i postupku natječaja za prodaju nekretnina, osnivanje prava građenja i davanja u zakup građevinskog zemljišta („Službene novine Općine Medulin „ 7/09.), Općinsko vijeće na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27.studenog 2014. godine donosi

**ODLUKU
O NAJPOVOLJNIJOJ PONUDI
za izradu projekta sportsko-rekreacijske namjene Bumbište R-1
i osnivanje prava građenja na nekretninama u obuhvatu projekta
u vlasništvu Općine Medulin**

Članak 1.

Utvrđuje se da je predmet javnog poziva za prikupljanje ponuda :

- Izrada projekta - idejnog rješenja za zonu sportsko rekreacijske namjene Bumbište R-1 Prostornim planom uređenja Općine Medulin („ Službene novine Općine Medulin“ 2/07,5/11.) namijenjene za sportsko-rekreacijsku namjenu Predviđeni obuhvat zone sportsko rekreacijske namjene Bumbište R-1 je oko 33.000 m2.
- Osnivanje Prava građenja na dijelu nekretnina k.č.854/1 sa 1277 m2, k.č. 856 sa 4 330 m2 k.o. Pomer u vlasništvu Općine Medulin.

Članak 2.

Odluku o najpovoljnijoj ponudi donosi Općinsko vijeće Općine Medulin na prijedlog Povjerenstva imenovanog za provođenje postupka javnog prikupljanja ponuda sukladno Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Prihvata se Ponuda ASTIR d.o.o. Zagreb, Hondlova 2, Zagreb OIB 79977008145 kao najpovoljnija ponuda po objavljenom javnom pozivu sa:

- a) Početnom naknadom za pravo građenja za jednu godinu u iznosu 3,45 EUR-a / m2. Pravo građenja osniva se na rok od 25 (dvadeset pet) godina.
- b) Projektom za obuhvat zone sportsko-rekreacijske namjene Bumbište R-1 prema PPU OM - Idejnim rješenjem zone sportsko rekreacijske namjene Bumbište R-1 izrađenog od FK-ing i. d.o.o. Virovitica od listopada 2014.g. koje se sastoji od tekstualnog i grafičkog dijela.
- c) Ponudjenim ukupnim iznosom investicije u iznosu od 3.500.000,00 EUR-a.

Članak 3.

Ovlašćuje se Načelnik Općine Medulin za zaključivanje Ugovora o osnivanju prava građenja i utvrđivanju prava i obveza sukladno zakonskim odredbama, uvjetima iz raspisanog javnog poziva i Ponudi ponuditelja ASTIR d.o.o.

Ugovor o osnivanju prava građenja sklapa se kao ovršna isprava sukladno odredbama Ovršnog zakona i Zakona o javnom bilježništvu.

Osnivač prava građenja ima pravo odustati od zaključenja Ugovora u svako doba prije potpisivanja ugovora.

Nakon isteka roka na koje je osnovano pravo građenja osnivaču prava građenja (Općini Medulin) prelazi pravo vlasništva na nekretnini, slobodnoj od bilo kakvih tereta, osoba i stvari, bez obveze naknade tržišne vrijednosti, nositelju prava građenja.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana nakon objave u Službenom glasniku Općine Medulin.

KLASA: 021-05/14-01/0007
URBROJ: 2168/02-03/1-14-18
Medulin, 27.11.2014.

Općinsko vijeće Općine Medulin
Predsjednik
Marko Zlatić

Broj: 8/2014.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne Novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne Novine“ br. 157/13) te članka 13. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin 2/2013) Općinsko Vijeće Općine Medulin na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Statut Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Medulin kao predstavnik jednog od osnivača Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Pula, Budicinova 23 daje suglasnost na Statut navedene ustanove, usvojen od strane Upravnog vijeća dana 31.10.2014. godine, a koji je usklađen sa Zakonom o socijalnoj skrbi („Narodne Novine“ br. 157/13).

Članak 2.

Za provedbu ovog akta nisu potrebna nikakva financijska sredstva.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Medulin“.

KLASA: 021-05/14-01/0007
URBROJ:2168/02-02/3-14-17
Medulin,27.11.2014.

Općinsko vijeće Općine Medulin
Predsjednik
Marko Zlatić

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08,36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) te na temelju članka 13. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 2/13) Općinsko vijeće Općine Medulin, na svojoj 13.sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU
o izmjeni i dopuni Odluke o o ustrojstvu Upravnih odjela Općine Medulin

Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu upravnih odjela Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 6/10) u članku 5. i 6. riječi „Ured načelnika“ zamjenjuju se riječima: „Upravni odjel za poslove načelnika“ .

Članak 2.

Članak 9. mijenja se i glasi:

„Članak 9.

Pravilnik o unutarnjem redu donijeti će načelnik u roku od četiri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke. Za pročelnike upravnih odjela raspisati će se javni natječaj najkasnije u roku od 30 dana od stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu upravnih odjela Općine Medulin .“

Članak 3.

U članku 10. riječi

„Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine broj: 86/08)“ zamjenjuju se riječima:

„Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 86/2008, 61/2011)„.

Članak 4.

Članak 12. mijenja se i glasi:

„ Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin“ broj 7/2005). Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Medulin.“

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Medulin.

KLASA: 021-05/14-01/0007
URBROJ: 2168/02-02/1-14-15
Medulin, 27.11.2014.

Općinsko vijeće Općine Medulin
Predsjednik
Marko Zlatić

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) i članka 13. Statuta Općine Medulin ("Službene novine Općine Medulin) Općinsko vijeće Općine na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

Odluku o ocjenjivanju službenika i namještenika

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Općine Medulin.

Članak 2.

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 i učinkovitost 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.

I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje službene dužnosti službenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, kreativnost i samostalnost, inicijativnost, kvaliteta obavljenih poslova, opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova, poštivanje radnog vremena, odnos prema ostalim suradnicima i strankama.

Članak 4.

Službenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

1. Stručnost

1.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;

1.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;

1.c. dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe,

redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.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;

1.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;

2. Kreativnost i samostalnost

2.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 odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.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 odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

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

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

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

3. Inicijativnost

3.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;

3.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;

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

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

3.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.

4. Kvaliteta obavljenih poslova

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 uglavnom 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, ispravke ili dopune, 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 obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.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;

5.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;

5.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;

5.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;

5.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.

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 zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog 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 zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog 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.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje radne dužnosti namještenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, samostalnost, kvaliteta obavljenog posla, opseg obavljenih poslova, poštivanje radnog vremena.

Članak 6.

Namještenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.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;

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

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

1.e. nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Samostalnost

2.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 odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.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 odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

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

2.d. zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

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

3. Kvaliteta obavljenog posla

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

3.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;

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

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

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

4. Opseg obavljenih poslova

4.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

4.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

4.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

4.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

4.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

5. Poštivanje radnog vremena

5.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 zahtjeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

5.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 zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

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

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

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

III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 7.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4 ove Odluke zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-1., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ove Odluke (Privitak 1.). Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene

za pojedini kriterij, na obrascu oznake O - 2., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ove Odluke (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 8.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ove Odluke, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 63 do 70 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 49 do 62 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 31 do 48 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 19 do 30 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 19 boda.

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ove Odluke, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 45 do 50 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika 33 do 44 boda,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 21 do 32 boda,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 10 do 20 bodova, 5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 10 boda.

Članak 9.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela Općine Medulin donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 10.

Pročelnik upravnog tijela dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika. odnosno namještenika raspoređenog u upravnom tijelu, upoznati službenika odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik. odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu O-1 odnosno obrascu O-2 .

Broj: 8/2014.

Ako službenik, odnosno namještenik 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 O-1, odnosno obrascu O-2 .

Članak 11.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Članak 12.

Pročelnike upravnih tijela ocjenjuje Načelnik Općine Medulin prema svim kriterijima iz članka. 4. i ostalim odgovarajućim odredbama ove Odluke.

Članak 13.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenim novinama Općine Medulin.

KLASA: 021-05/14-01/0007
URBROJ: 2168/02-02/1-14-16
Medulin, 27.11.2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Medulin
Marko Zlatić

Na temelju čl. 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10.), na temelju čl. 13. Statuta Općine Medulin (Službene novine broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Medulin na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donijelo je slijedeću:

**ODLUKU
O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
OPĆINE MEDULIN**

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Općine Medulin.

Članak 2.

Obračun i isplata plaća službenika i namještenika iz članka 1. ove Odluke vrši se u okviru sredstava osiguranih Proračunom Općine Medulin.

Članak 3.

Osnovna plaća djelatnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i radnim zadacima radnog mjesta na koje je djelatnik raspoređen, predstavlja umnožak osnovice, broja radnih sati i koeficijenta složenosti poslova i radnih zadataka.

Članak 4.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika novčana je svota propisana u brutto iznosu, a utvrđuje se kolektivnim ugovorom. Ukoliko osnovica nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju Načelnik.

Članak 5.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima Općine Medulin utvrđuju se po radnim mjestima kako slijedi:

<i>Potkategorija radnog mjesta</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Klasifikacijski rang</i>	<i>Koeficijent</i>
RADNA MJESTA I. KATEGORIJE			
Glavni rukovoditelj			
	Pročelnik-ca upravnog odjela za poslove načelnika	1.	3,41
	Pročelnik-ca upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti	1.	3,41
	Pročelnik-ca upravnog odjela zaprostorno uređenje i komunalni sustav	1.	3,41
	Pročelnik-ca upravnog odjela za proračun i financije	1.	3,41

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
Viši savjetnik			
	Viši-a savjetnik-ca za računovodstvo i financije	4.	2,80
Viši stručni suradnik			
	Viši-a stručni suradnik-ca za razvojne projekte i fondove	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za društvene djelatnosti	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za pravne poslove i javnu nabavu	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za opće poslove i informatiku	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za prostorno planiranje	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za izgradnju i komunalno održavanje	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za komunalne djelatnosti	6.	2,65
	Viši-a stručni-a suradnik-ca za općinske poreze	6.	2,65
	Viši-a stručni suradnik-ca za proračun i financije	6.	2,65
	Viši-a stručni suradnik-ca za računovodstvo i financije	6.	2,65
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
Stručni suradnik			
	Stručni-a suradnik-ica za prostorno planiranje i komunalni sustav	8	2,1
Viši referent			
	Viši-a referent-ica za računovodstvo	9.	2,05
	Viši –a Referent-ica za mjesnu samoupravu, međunarodnu suradnju i informiranje	9.	2,05
Referent			
	Referent-ica za poslove pisarnice i archive	11.	1,82
	Administrativni-a tajnik-ca načelnika	11.	2,00
	Referent –ica za poslove u pisarnici	11.	1,82
	Referent-ica za opće poslove	11.	1,82
	Referent-ica za prostorno planiranje i komunalni sustav	11.	1,82
	Referent-ica – komunalni redar	11.	1,90
	Referent – ica prometni redar	11.	1,90
	Referent-ica za računovodstvo	11.	1,82

RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
Namještenici II. potkateg.		Razina		
	Domar-ica	1.	11.	1,50
	Portir-ka	1.	11.	1,50
	Spremač-ica	2.	13.	1,40

Članak 6.

Plaća vježbenika utvrđuje se u visini od 85% od plaće za određeno radno mjesto za koje obavlja vježbenički staž.

Članak 7.

Osnovna plaća djelatnika povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%. Pravo na povećanje plaće prema prethodnom stavku pripada djelatniku za ukupni radni staž.

Članak 8.

Uz plaću, koja se kao fiksni dio utvrđuje primjenom koeficijenta utvrđenog ovim Pravilnikom, djelatnicima se može isplatiti i dodatak za uspješnost na radu, kao varijabilni dio plaće. Dodatak za uspješnost na radu dodjeljuje načelnik, a na prijedlog pročelnika. Dodatak za uspješnost na radu dodjeljivat će se u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatak za uspješnost na radu, kojeg donosi načelnik.

Članak 9.

Za utvrđivanje ostalih materijalnih prava djelatnika, koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe zakona i drugih propisa te važećeg kolektivnog ugovora. Iznimno od stavka 1. ovog članka, do sklapanja novog kolektivnog ugovora, primjenjivat će se pravna pravila sadržana u Izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije- pročišćeni tekst (Službene novine Istarske županije 13/06) , ako nisu u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj:1/11) .

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana po objavi u Službenim novinama Općine Medulin, a primjenjivat će se od obračuna plaće za mjesec siječanj 2015. godine.

