



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MILNA

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MILNA

BROJ: 1/24

Milna, 28. ožujka 2024. godine

SADRŽAJ:

OPĆINSKI NAČELNIK

- Odluka o imenovanju predstavnika Općine Milna u povjerenstvo za granice pomorskog dobra Splitsko-dalmatinske županije* 2
- Plan brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Općine Milna za 2024. godinu* 2
- Plan klasifikacijskih oznaka Općine Milna za 2024. godinu* 2
- Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Milna za 2024. godinu* 6
- Odluka o radnom vremenu Jedinствenog upravnog odjela Općine Milna* 7
- Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost u radu u Općini Milna* 7
- Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Milna* 9
- II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Milna* 12

Temeljem članka 19. stavak 4. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23) te članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 12/22 – pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Milna donosi

ODLUKU

o imenovanju predstavnika Općine Milna u povjerenstvo za granice pomorskog dobra Splitsko-dalmatinske županije

Članak 1.

Imenuje se Frane Lozić, OIB: 01817137761 kao predstavnik Općine Milna, odnosno kao promjenjivi član Povjerenstva za granice pomorskog dobra Splitsko-dalmatinske županije u slučajevima kad se određuje ili mijenja granica pomorskog dobra ili granica lučkog područja posebne namjene na području Općine Milna.

Članak 2.

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

Članak 3.

Ova Odluka dostavit će se Splitsko-dalmatinskoj županiji, Upravnom odjelu za turizam i pomorstvo.

KLASA: 342-01/23-01/030
URBROJ: 2181-32-01/1-24-02
Milna, 29. siječnja 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Frane Lozić, v.r.

Temeljem članka 27. st. 4. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21) i te temeljem članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 12/22 - pročišćeni tekst) općinski načelnik Općine Milna, dana 03. siječnja 2024. godine, donio je

P L A N

brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Općine Milna za 2024. godinu

Članak 1.

Ovim Planom brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Općine Milna za 2024. godinu (daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se brojčane oznake predstavničkog i izvršnog tijela

Općine Milna, Jedinstvenog upravnog odjela, te njihovih ustrojstvenih jedinica:

- Ured načelnika
- Općinsko vijeće
- Jedinstveni upravni odjel

Članak 2.

Brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata na području Općine Milna u poslovanju tijela Općine Milna označuju se stvaratelji i primatelji akata i to kako slijedi:

- Općinski načelnik: 2181-32-01/1
- Predsjednik općinskog vijeća: 2181-32-02/1
- Pročelnik JUO: 2181-32-03/1
- Administrativni tajnik: 2181-32-03/2
- Viši stručni savjetnik za proračun i financije: 2181-32-03/3
- Referent – samostalni knjigovođa: 2181-32-03/4
- Komunalni redar: 2181-32-03/5
- Referent za opće poslove: 2181-32-03/6

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine i objavit će se u Službenom glasniku Općine Milna i na web stranicama Općine Milna.

KLASA: 035-02/24-01/002
URBROJ: 2181-32-01/1-24-01
Milna, 03. siječnja 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Frane Lozić, v.r.

Temeljem članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21) i te temeljem članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 12/22 -pročišćeni tekst) općinski načelnik Općine Milna, dana 3. siječnja 2024. godine, donio je

P L A N

klasifikacijskih oznaka Općine Milna za 2024. Godinu

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka Općine Milna za 2024. godinu (daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake Općine Milna,

Jedinstvenog upravnog odjela, te njihovih ustrojstvenih jedinica:

- Ured načelnika
- Općinsko vijeće
- Jedinstveni upravni odjel

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Milna donosi Plan klasifikacijskih oznaka koji obuhvaća poslove iz djelokruga rada Općine Milna.

Članak 3.

Planom se utvrđuju klasifikacijske oznake po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga poslovanja Općine, a koriste će se u određivanju klasifikacijske oznake od 01. siječnja 2024. godine, i to kako slijedi:

Klasa	Dosje	Naziv klase	Rok čuvanja
004-01	01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina	Trajno
006-01	01	Društveno – političke organizacije	Trajno
006-04	01	Savez sindikata	Trajno
008-01	01	Društveno informiranje	Trajno
010-05	01	Zajednice općina	Trajno
011-01	01	Donošenje i objavljivanje propisa	Trajno
012-01	01	Ustavni propisi i Statuti	Trajno
013-02	01	Birački spiskovi	Trajno
013-03	01	Izbori i opoziv	Trajno
014-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog izražavanja	Trajno
015-01	01	Teritorijalna razgraničenja	Trajno
015-06	01	Područja mjesnih zajednica	Trajno
015-08	01	Ulice i trgovi	Trajno
016-01	01	Narodnosti	Trajno
017-01	01	Grbovi, amblemi zastave i himne	Trajno
019-01	01	Migracije, iseljenici i izbjeglice	Trajno
021-01	01	Općinsko vijeće - opći akti	Trajno
021-02	01	Općinsko vijeće - Odluke i sjednice	Trajno

021-03	01	Radna tijela OV	Trajno
021-04	01	Povjerenik vlade RH	Trajno
022-05	01	Općinski načelnik – dopisi	Trajno
022-06	01	Općinski načelnik – Odluke, Pravilnici	Trajno
023-01	01	Jedinstveni upravni odjel	Trajno
023-02	01	Radni nalozi	Trajno
023-03	01	Radni nalog - komunalni redar	Trajno
030-07	01	Organizacija i oprema radnih prostorija	Trajno
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor	Trajno
035-01	01	Uredsko poslovanje	Trajno
035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	Trajno
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata	Trajno
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji	Trajno
040-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću akata	Trajno
042-01	01	Inspekcijski nadzor	Trajno
043-01	01	Upravna inspekcija	Trajno
050-01	01	Predstavke i pritužbe (općenito)	Trajno
061-01	01	Javne nagrade i priznanja	Trajno
070-01	01	Odnos Crkve i općine	
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu i dopunski rad	Trajno
113-01	01	Radno vrijeme, bolovanja, odmori i dopusti	Trajno
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost	Trajno
115-01	01	Zaštita na radu	Trajno
116-01	01	Inspekcija rada	Trajno
117-01	01	Radni staž	Trajno
118-01	01	Stručno osposobljavanje - općenito	Trajno
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada	Trajno
130-01	01	Stručno usavršavanje	Trajno
132-01	01	Stručna praksa	Trajno

133-01	01	Stručni i pravosudni ispiti	Trajno
140-01	01	Mirovinsko i invalidsko osiguranje	Trajno
210-01	01	Javni red i mir	Trajno
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija	Trajno
214-02	01	Mjere zaštite od požara i eksplozija	Trajno
300-01	01	Privredno planiranje i razvoj	Trajno
310-02	01	Elektroprivreda	Trajno
311-01	01	Zanatstvo i mala privreda	Trajno
320-01	01	Poljoprivreda	Trajno
320-02	01	Poljoprivredno zemljište	Trajno
321-01	01	Šumarstvo	Trajno
322-01	01	Veterinarstvo	Trajno
324-01	01	Ribarstvo	Trajno
325-01	01	Vodoprivreda	Trajno
325-07	01	Vodoprivredna suglasnost	Trajno
330-01	01	Trgovina	Trajno
334-01	01	Turizam	Trajno
335-01	01	Ugostiteljstvo	Trajno
340-01	01	Cestovni promet	Trajno
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	Trajno
340-09	01	Nerazvrstane ceste i obilaznica	Trajno
342-01	01	Pomorstvo	Trajno
342-35	01	Koncesijska odobrenja	Trajno
343-01	01	Zračni promet	Trajno
344-01	01	Veze	Trajno
344-05	01	Dozvole za rad	Trajno
350-01	01	Prostorni plan	Trajno
350-02	01	Urbanistički plan uređenja	Trajno
350-03	01	Provedbeni planovi i Izvještaji o stanju u prostoru	Trajno
350-04	01	Lokacijska dozvola	Trajno
350-05	01	Legalizacija – naknada	Trajno

350-06	01	Komunalni doprinos	Trajno
350-07	01	Komunalno gospodarstvo	Trajno
351-01	01	Zaštita čovjekove okoline	Trajno
360-01	01	Uvjeti građenja	Trajno
361-02	01	Izgradnja objekta	Trajno
361-03	01	Građevinska dozvola	Trajno
361-04	01	Tehnički pregled objekta	Trajno
361-05	01	Dozvola za uporabu	
361-07	01	Procjena štete od elementarnih nepogoda	Trajno
362-01	01	Građevinsko – urbanistička inspekcija	Trajno
363-01	01	Komunalni poslovi (Meštralun d.o.o.)	Trajno
363-02	01	Komunalne djelatnosti i inspekcija	Trajno
363-03	01	Komunalna naknada	Trajno
363-04	01	Zakup javne površine	Trajno
363-05	01	Uređenje javnih površina	Trajno
363-06	01	Groblja	Trajno
363-08	01	Gospodarenje otpadom	Trajno
363-09	01	Nabava i održavanje komunalne opreme	Trajno
363-10	01	Kanalizacija	Trajno
370-01	01	Stambena politika	Trajno
372-01	01	Poslovni prostori	Trajno
372-03	01	Zakup poslovnog prostora	Trajno
373-01	01	Objekti pod posebnom zaštitom	Trajno
400-01	01	Financijsko – planski dokumenti	Trajno
400-02	01	Financijska izvješća (završna)	Trajno
400-03	01	Jednostavna nabava	Trajno
400-04	01	Javna nabava	Trajno
400-05	01	Hbor	Trajno
401-03	01	Računi	Trajno
401-04	01	Opomene i povrati računa	Trajno
401-05	01	Fiskalna odgovornost	Trajno

402-08	01	Sufinanciranje i donacije iz proračunskih sredstava	Trajno
402-09	01	Financiranje iz EU fondova i projekti	Trajno
404-01	01	Programi javnih potreba	Trajno
406-01	01	Upravljanje imovinom	Trajno
406-08	01	Popis imovina – inventura	Trajno
410-01	01	Porezi	Trajno
410-02	01	OIB	Trajno
410-03	01	Porez na neizgrađeno građevinsko zemljište	Trajno
410-04	01	Porez na neiskorišteno poljoprivredno zemljište	Trajno
410-15	01	Porez na kuće za odmor	Trajno
450-01	01	Bankarstvo (kredit, zajmovi)	Trajno
450-11	01	Blagajničko poslovanje	Trajno
450-12	01	Blokiranje žiro računa	Trajno
453-01	01	Osiguranje	Trajno
470-03	01	Financijska revizija	Trajno
500-01	01	Zdravstvena zaštita i osiguranje	Trajno
501-01	01	Mjere zdravstvene zaštite	Trajno
502-06	01	Porodiljni i produženi porodiljni dopust	Trajno
502-07	01	Nesposobnost za rad	Trajno
540-01	01	Sanitarni i zdravstveni nadzor (deratizacija, dezinfekcija)	Trajno
550-01	01	Socijalna pomoć	Trajno
552-02	01	Starateljstvo	Trajno
601-01	01	Predškoolstvo	Trajno
602-01	01	Školstvo	Trajno
602-02	01	Novčane potpore studentima i učenicima	Trajno
603-01	01	Javna predavanja i tribine	Trajno
612-01	01	Kultura	Trajno
612-02	01	Zaštita spomenika	Trajno
612-03	01	Manifestacije u kulturi	Trajno
612-04	01	Centar za kulturu - Milna	Trajno

612-05	01	ICMPM	Trajno
620-01	01	Šport	Trajno
620-02	01	Športske udruge i organizacije	Trajno
621-01	01	Rekreacija	Trajno
622-01	01	Savjeti mladih	Trajno
630-01	01	Tehnička kultura	Trajno
631-01	01	Promidžba	Trajno
641-01	01	Znanstvena istraživanja	Trajno
650-01	01	Informatika	Trajno
650-02	01	Objave na WEB stranicu	Trajno
701-01	01	Državno odvjetništvo	Trajno
702-01	01	Naknada štete	Trajno
710-01	01	Organizacija i rad pravosudnih organa	Trajno
740-02	01	Krivično pravo	Trajno
740-08	01	Parnički postupak	Trajno
740-09	01	Nasljeđivanje	Trajno
740-11	01	Ovrhe	Trajno
740-12	01	Javna dražba	Trajno
740-14	01	Nestale osobe	Trajno
810-01	01	Civilna zaštita	Trajno
810-02	01	Zaštita i spašavanje	Trajno
920-03	01	Meteorologija	Trajno
920-11	01	Elementarne nepogode	Trajno
930-01	01	Topografsko - katastarske podloge	Trajno
932-01	01	Katastar zemljišta	Trajno
934-01	01	Katastar pomorskog dobra	Trajno
936-01	01	Geodezija	Trajno
940-01	01	Evidencije nekretnina u društvenom vlasništvu	Trajno
942-01	01	Pojedinačni ispravni postupak	Trajno
943-01	01	Promjena vlasništva nekretnina	Trajno
943-02	01	Izvlaženje nekretnina	Trajno

944-01	01	Naknada za oduzete nekretnine	Trajno
951-01	01	Statistika	Trajno

Izrazi koji se koriste u ovom Planu, a koji imaju rodno značenje bez obzira što su korišteni u muškom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine i objavit će se u Službenom glasniku Općine Milna i na web stranicama Općine Milna.

KLASA: 035-02/24-01/001
URBROJ: 2181-32-01/1-24-01
Milna, 3. siječnja 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Frane Lozić, v.r.

Na temelju članka 10. stavaka 1. i 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna, broj 12/22 – pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnika, općinski načelnik Općine Milna dana 28. ožujka 2024. godine donosi

Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Milna za 2024. godinu

Članak 1.

Ovim planom prijma u službu (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Milna tijekom 2024. godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu
- Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2024. godinu
- Potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2024. godinu.

Članak 3.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu Općine Milna popunjavaju se na temelju ovog Plana, a sukladno

odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 4.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno i određeno vrijeme za 2024.g. i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2024.g. utvrđuje se u Tablici 1. koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana prijma.

Članak 5.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u Službenom glasniku Općine Milna.

KLASA: 023-01/24-01/005
URBROJ: 2181-32-01/1-24-01
Milna, 28. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Frane Lozić, v.r.

Tablica 1.

R b r.	Sistema tizirana Radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistema tiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2023.	Potreb an broj službenika / namještenika u 2024.	Potreb an broj vježbenika
1.	Pročelnik JUO	VSS	1	1	1	0
2.	Referent za uredsko poslovanje	SSS	1	1	1	0
3.	Viši stručni suradnik za proračun i financije	VSS	1	1	1	1
4.	Referent za opće poslove	SSS	1	1	1	0
5.	Viši referent za	VŠS	1	0	0	0

	pravne poslove					
6.	Referent – samostalni knjigovodja	SSS	1	1	1	0
7.	Referent - Komunalni redar	SSS	1	1	1	0
8.	Referent - Prometni redar	SSS	1	0	0	0
9.	Spremačica	NK V	1	1	1	0

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“ broj 12/22 – pročišćeni tekst.) i članka 15. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 1/24), općinski načelnik Općine Milna dana 27. ožujka 2024. godine donosi

**ODLUKU
O
radnom
vremenu
Jedinственog
upravnog
odjela Općine
Milna**

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Dnevno radno vrijeme je u sve radne dane od 07.00 do 15.00 sati, a radno vrijeme namještenika (spremačica) je od 11.00 do 15.00.

Članak 3.

U Jedinственom upravnom odjelu stranke se primaju svakim radnim danom od 09.00 do 13.00 sati.

Članak 4.

Dnevni odmor službenika i namještenika tijekom radnog vremena traje 30 minuta. Na dnevni odmor službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela odlaze u smjenama u vremenu od 12.00 do 12.30 sati, tako da za vrijeme dnevnog odmora u zgradi Općine uvijek ostaje dio djelatnika.

Članak 5.

Iznimno, od odredaba članaka 2., 3. i 4. ove Odluke, ovisno o potrebama, za pojedine službenike i namještenike može se pojedinačnim aktom čelnika tijela odrediti drugačiji raspored tjednog radnog vremena i primanja stranaka te dnevni odmor djelatnika.

Članak 6.

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

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu Jedinственog upravnog odjela Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 1/22)

Članak 8.

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

KLASA: 022-06/24-01/008

URBROJ: 2181-32-01/1-24-01

Milna, 27. ožujka 2024. Godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Frane Lozić, vr.r.

Na temelju članka 13. stavka 1. i 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj)

samoupravi („Narodne novine“, br. 28/10. i 10/23) i članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 12/22 – pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Milna dana 22. ožujka 2024. godine donosi

PRAVILNIK
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih
rezultata u radu i načinu isplate
ododatka za uspješnost u radu u Općini Milna

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Milna te način isplate dodatka za uspješnost u radu (dalje u tekstu: Pravilnik).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu, službenici i namještenici mogu ostvariti pravo na dodatak za uspješnost u radu (dalje u tekstu: dodatak).

Dodatak za uspješnost na radu **može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika** koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Članak 3.

Službeniku, odnosno namješteniku za kojeg je utvrđen natprosječan rezultat u radu, **može se isplatiti dohodak za uspješnost na radu u više navrata tijekom jedne proračunske godine, time da jednokratna isplata ne može iznositi više od 30% bruto plaće.**

Pod bruto plaćom službenika i namještenika podrazumijeva se plaća koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog vremena na koje je službenik ili namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen - obvezni kriterij, s ocjenom „odličan“ ili „vrlo dobar“
2. kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka,
3. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
4. odnos prema radu,
5. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta koji je od velikog značaja za djelatnost Općine Milna,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla ili izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
7. obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svoga radnog mjesta u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
8. zbog unapređenja poslovnog procesa u upravnom tijelu ili djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je doprinijelo ugledu i afirmaciji Općine Milna.

Članak 5.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- 1) *ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen* je posljednja utvrđena godišnja ocjena
- 2) *kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka* su rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina viša od uobičajene (prosječne) za takvu vrstu posla
- 3) *opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova* su rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika, odnosno namještenika u tijeku radnog vremena u neprekinutom trajanju od 15 radnih dana
- 4) *odnos prema radu* su samoinicijativnost, pravodobnost, kreativnost i inovativnost pri obavljanju obavljenih poslova te pristojan odnos prema strankama i radnim kolegama.

Članak 6.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi samo ako je službenik, odnosno namještenik ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar" i ako je uz to ispunjen još najmanje jedan od kriterija iz članka 4. stavka 1. točke 2. do 8. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog tijela, uključujući i ispunjenje kriterija za ostvarivanje natprosječnih rezultata u radu iz članka 4. ovog Pravilnika.

Rad i doprinos pročelnika, kao i ispunjenje kriterija za ostvarivanje natprosječnih rezultata u radu iz članka 4. ovog Pravilnika prati i utvrđuje općinski načelnik.

Službenik ili namještenik nije ovlašten inicirati utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu na svom radnom mjestu niti podnositi zahtjev za ostvarivanje prava na dodatak za uspješnost na radu.

Članak 8.

Dodatak za uspješnost na radu se ne može dodijeliti službeniku ili namješteniku koji je imao neopravdani izostanak tijekom mjeseca na koji se odnosi dodatak za uspješnost na radu ili protiv kojeg je pokrenut postupak za povredu službene dužnosti tijekom mjeseca na koje se odnosi dodatak za uspješnost na radu.

Članak 9.

Prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika utvrđuje pročelnik Jedinog upravnog odjela, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, a za pročelnika prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu utvrđuje općinski načelnik.

Postupak za utvrđivanje prava na dodatak za uspješnost na radu pokreće se sljedeći mjesec u odnosu na mjesec u kojem su ispunjeni kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 10.

O utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika odlučuje rješenjem pročelnik Jedinog upravnog odjela, pod uvjetom da je na prijedlog iz članka 9. izdana suglasnost općinskog načelnika.

O utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu pročelnika Jedinog upravnog odjela odlučuje rješenjem općinski načelnik.

Članak 11.

Prilikom donošenja rješenja o utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka za uspješnost na radu, pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno općinski načelnik dužan je voditi računa o masi sredstava za isplatu dodatka za uspješnost na radu osiguranih u proračunu.

Članak 12.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se u okviru obračuna plaće za mjesec u kojem je nastupila izvršnost rješenja iz članka 10. ovog Pravilnika.

Članak 13.

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

KLASA: 121-01/24-01/001

URBROJ: 2181-32-01/1-24-01

U Milni, 22. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Frane Lozić, v.r.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 12/22 – pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Milna dana 27. ožujka 2024. godine donosi

PRAVILNIK

**o ocjenjivanju službenika i namještenika u
Jedinom upravnim odjelu**

Općine Milna

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Milna i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

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

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika i namještenika Općine Milna temelji se na

- 1. stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova,
- 2. učinkovitost i kvaliteti rada,
- 3. poštivanju službene dužnosti.

1. Stručno znanje službenika Općine Milna ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa,
- Primjena zakonskih i podzakonskih propisa.

2. Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Općine Milna ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Samostalnost u obavljanju radnih zadataka,
- Suradnja i timski rad,
- Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka,
- Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka.

3. Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika Općine Milna ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Odnos prema suradnicima i strankama,
- Radna disciplina,
- Odnos prema poštivanju radnog vremena.

Kriteriji iz stavka 2. ovog članka ne primjenjuju se na ocjenjivanje namještenika.

III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Milna.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka sastoji se od općih podataka o službeniku/namješteniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa nadređenog službenika i ocjenjenog službenika/namještenika.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 5.

Godišnja ocjena utvrđuje se na način da se službenik ili namještenik najprije ocjeni za svaki kriterij iz članka 2. ovog Pravilnika jednom od ocjena:

- ne zadovoljava (1),
- zadovoljava (2),
- dobar (3),
- vrlo dobar (4),
- odličan (5).

Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 2. ovog Pravilnika te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“,
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“,
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“,
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“,

- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava“.

Članak 6.

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

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

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Nadređeni službenik odnosno namještenik dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika odnosno namještenika raspoređenog u ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja, upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu .

O godišnjoj ocjeni za pročelnika rješenje donosi Općinski načelnik, a za službenike i namještenike pročelnik.

Rješenje i presliku Obrasca dostavljaju se službeniku/namješteniku.

Rješenje o ocjeni, Obrazac te rješenje o žalbi unosi se u osobni očevidnik službenika/namještenika.

Članak 7.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba Općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je o žalbi dužan odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi Općinski načelnik ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu

Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“ broj 3/11).

Članak 9.

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

KLASA: 023-01/24-01/004
URBROJ: 2181-32-01/1-24-01
U Milni, 27. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Frane Lozić, v.r.

0-1

(naziv Jedinstvenog upravnog odjela)

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA ___ GODINU

I OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU

(ime i prezime službenika/namještenika)

(naziv radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu)

II OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA

	OCJENA				
	1	2	3	4	5
STRUČNO ZNANJE					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA					
Samostalnost u obavljanju radnih zadataka					
Suradnja i timski rad					
Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka					
Kvaliteta obavljenih radnih zadataka					
Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka					
POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
UKUPNO: PROSJEČNA OCJENA					

PROSJEČNA OCJENA: ____

GODIŠNJA OCJENA: ____

PROČELNIK/OPĆINSKI NAČELNIK

SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK

U Milni, _____ godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 58. Statuta Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“ broj 12/22) i članka 12 Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Milna („Službeni glasnik Općine Milna“, broj 2/20), općinski načelnik Općine Milna, a na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela, donosi

II IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MILNA

Članak 1.

Ovim izmjenama i dopunama mijenja se Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Milna (Službeni glasnik Općine Milna, broj 3/20 i 1/22) – dalje u tekstu: Pravilnik

Članak 2.

U članku 5. stavak 1. Pravilnika, mijenja se i glasi: „U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, Općinski načelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika Jedinštenog upravnog odjela koji ispunjava propisane stručne uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta pročelnika da obavlja poslove na radnom mjestu odsutnog pročelnika.“

Stavak. 4. briše se.

Članak 2.

U članku 7. stavak 4. Pravilnika, brišu se riječi: „sadržaj pisanog testiranja i područje provjere kandidata, pravne i druge izvore za pripremanje kandidata za tu provjeru“.

Članak 3.

Članak 15. Pravilnika, mijenja se i glasi:

„Radno vrijeme Jedinštenog upravnog odjela određuje se zasebno Odlukom o radnom vremenu Jedinštenog upravnog odjela Općine Milna.“

Članak 4.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Milna, sastavni dio Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta odjela, mijenja se :

I. pod rednim brojem 1. Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela

- pod kategorijom **Potrebno stručno znanje** iza riječi „magistar struke ili stručni specijalist“, dodaju se riječi: „pravne struke“
- pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (desetom) pasusu, riječi: „ te druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu Općinskog načelnika i zamjenika“, brišu se

II. pod rednim brojem 2. mijenja se naziv radnog mjesta tako da sada glasi: „Referent za uredsko poslovanje“

- pod kategorijom **Potrebno stručno znanje** iza riječi „srednja stručna sprema“, dodaju se riječi: „društvenog smjera“
- iza riječi „položen državni stručni ispit“, dodaju se riječi: „položen državni stručni ispit za radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva“
- pod kategorijom **opis poslova** šesti pasus koji glasi: „Objavljuje akte i druge dokumente i materijale na službenoj WEB stranici Općine.“, briše se.
- pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (sedmom) pasusu, umjesto riječi: „čelnika Jedinštenog upravnog odjela“, sada stoji riječ: „Pročelnika“.

III. pod rednim brojem 3. viši stručni suradnik za proračun i financije

- pod kategorijom **Potrebno stručno znanje** umjesto riječi „magistar struke ili stručni specijalist struke“, sada stoje riječi: „ sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni studij ekonomske struke“

- pod kategorijom **opis poslova** šesti pasus mijenja se tako da sada glasi: „Vrši obračun i evidenciju ugovora o djelu i autorskih honorara, obračun i evidenciju naknada vijećnika za rad na sjednicama vijeća, evidenciju dobavljača (zaprimanje, knjiženje i plaćanje ulaznih računa) te evidenciju djelatnika JUO (prijave, odjave, obračun plaća i dr te dostavlja potrebnu dokumentaciju poreznoj upravi)
 - pod kategorijom **opis poslova** u sedmom pasusu, umjesto riječi: „računovodstvenom referentu“ sada stoje riječi: „Referentu – samostalnom knjigovodi“
 - pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (osmom) pasusu, umjesto riječi: „čelnika tijela“, sada stoji riječ: „Pročelnika“.
- IV. pod rednim brojem 4. mijenja se naziv radnog mjesta tako da sada glasi: „Referent – samostalni knjigovođa“**
- pod kategorijom **Potrebno stručno znanje** iza riječi „srednja stručna sprema“, dodaju se riječi: „ekonomskog smjera“
 - pod kategorijom **opis poslova** prvi pasus mijenja se tako da sada glasi: „Vodi knjigovodstvene poslove u svezi zaduživanja, naplate i knjiženja izlaznih računa (komunalne naknade, komunalnog doprinosa, zakupa javnih površina te zakupa poslovnih prostora) te pravovremeno pročelniku JUO predlaže pokretanje ovršnih postupaka u cilju naplate dospjelih potraživanja. Prikuplja podatke te izrađuje nacрте rješenja o komunalnoj naknadi.“
 - pod kategorijom **opis poslova** dodaje se šesti pasus koji glasi: „izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća“.
- V. pod rednim brojem 5. viši referent za pravne poslove**
- pod kategorijom **Potrebno stručno znanje** umjesto riječi „sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik“, sada stoje riječi: „sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski ili stručni kratki studij pravne struke“
 - pod kategorijom **Stupanj složenosti poslova** iza riječi „stručnih tehnika“ dodaju se riječi: „te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.“
 - pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (trećem) pasusu, riječi: „općinskog načelnika“, brišu se.
- VI. pod rednim brojem 6. mijenja se naziv radnog mjesta tako da sada glasi: „Referent – komunalni redar“**
- pod kategorijom **opis poslova** u prvom pasusu riječi: „obavlja poslove uklanjanja vozila – olupina s javno prometne površine na području Općine Milna“ – brišu se;
 - u zadnjem (šestom) pasusu, umjesto riječi: „čelnika tijela“, sada stoji riječ: „Pročelnika“.
- VII. pod rednim brojem 7. mijenja se naziv radnog mjesta tako da sada glasi: „Referent – prometni redar“**
- pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (četvrtom) pasusu, umjesto riječi: „čelnika tijela“, sada stoji riječ: „Pročelnika“.
- VIII. pod rednim brojem 8. mijenja se naziv radnog mjesta tako da sada glasi: „Spremačica“**
- pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (drugom) pasusu, umjesto riječi: „čelnika tijela“, sada stoji riječ: „Pročelnika“.
- IX. pod rednim brojem 9. mijenja se naziv radnog mjesta tako da sada glasi: „Referent za opće poslove“**
- pod kategorijom **Potrebno stručno znanje** iza riječi „srednja stručna sprema“, dodaju se riječi: „društvenog smjera“
 - pod kategorijom **opis poslova** u drugom pasusu umjesto riječi: „Provodi procese točnog i ažurnog vođenja evidencije o izdavanju i povratu arhivskog i registraturnog gradiva.“, sada stoji: „vodi propisne knjige i očevidnike vezano za uredsko poslovanje.“
 - pod kategorijom **opis poslova** u trećem pasusu, riječi: „Vođenje i ažuriranje radno

pravne dokumentacije za zaposlene radnike uključujući i evidenciju dolazaka na posao i evidenciju godišnjih odmora“, briše se

- pod kategorijom **opis poslova** u petom pasusu riječi: „*nadređenog službenika*“, *brišu se*.
- pod kategorijom **opis poslova** u šestom pasusu dodaju se riječi: „*izrađuje i uređuje Službeni glasnik Općine Milna.*“
- pod kategorijom **opis poslova** u zadnjem (osmom) pasusu, umjesto riječi: „*čelnika Jedinственог управног одјела*“, *sada stoji riječ: „Pročelnika*“.
- pod kategorijom **postotak vremena** mijenjaju se vrijednosti tako da sada stoji:
 - za prvi pasus – 25%
 - za drugi pasus – 10%
 - za treći pasus - 5%
 - za četvrti pasus – 25%
 - za peti pasus – 5%
 - za šesti pasus – 10%
 - za sedmi pasus -10%
 - za osmi pasus – 10%

Članak 5.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Milna (Službeni glasnik Općine Milna, broj 3/20 i 1/22) ostaju nepromijenjene.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Milna“.

KLASA: 022-07/20-01/02

URBROJ: 2181-32-01/1-24-1

Milna, 27. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Frane Lozić, v.r.

IZDAVAČ: Općina Milna, Splitsko-dalmatinska županija, Sridnja kala 1, Milna