



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE

Godina XXVIII	Lišane Ostrovičke , 28. veljače 2022. godine	2/22
---------------	--	------

S A D R Ž A J:

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1.	Odluka o potvrđivanju zapovjednika DVD Lišane Ostrovičke	2
2.	Odluka o potvrđivanju zamjenika zapovjednika DVD Lišane Ostrovičke	3
3.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude – nabava električne energije za Općinu Lišane Ostrovičke u 2022. godini	4
4.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude – Asfaltiranje pristupnog puta do crkve Sv. Ante u Ostrovici	6
5.	Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Lišane Ostrovičke	8
6.	Odluka o početku postupka jednostavne nabave Održavanje nerazvrstanih cesta u Općini Lišane Ostrovičke	16



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA

LIŠANE OSTROVIČKE

Općinski načelnik

KLASA:245-01/22-01/1

URBROJ:2198-29-02-22-1

Lišane Ostrovičke, 31.01.2022. godine

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 125/19) i članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“ br. 3/21), općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke donosi

O D L U K U
o potvrđivanju zapovjednika
Dobrovoljnog vatrogasnog društva „Lišane Ostrovičke“

Članak 1.

Za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva „Lišane Ostrovičke“ potvrđuje se **Mate Šegota**, OIB:69017759983, Vukšić 63, 23422 Stankovci, za razdoblje od 09. siječnja 2022. do 09. siječnja 2027. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke“

Općinski načelnik:

Zvonimir Mijić, univ.bacc.oec.



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA

LIŠANE OSTROVIČKE

Općinski načelnik

KLASA:245-01/22-01/2

URBROJ:2198-29-22-1

Lišane Ostrovičke, 31.01.2022. godine

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 125/19) i članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“ br. 3/21), općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke donosi

O D L U K U

**o potvrđivanju zamjenika zapovjednika
Dobrovoljnog vatrogasnog društva „Lišane Ostrovičke“**

Članak 1.

Za zamjenika zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva „Lišane Ostrovičke“ potvrđuje se **Zdravko Nimac**, OIB:44549564386, Lišane Ostrovičke 11, Lišane Ostrovičke, 23420 Benkovac, za razdoblje od 09. siječnja 2022. do 09. siječnja 2027. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke“

Općinski načelnik:

Zvonimir Mijić, univ.bacc.oec.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
LIŠANE OSTROVIČKE
Općinski načelnik

KLASA: 406-01/22-03/1
URBROJ: 2198-29-02-22-11
Lišane Ostrovičke, 11. veljače 2022. godine

Na temelju članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke”, broj 03/21) i Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke (KLASA:022-05/19-01/20; URBROJ:2198/29-19-1 od 20. studenoga 2019. godine) u postupku jednostavne nabave: Nabava električne energije za Općinu Lišane Ostrovičke u 2022. godini, na temelju pregleda i ocjene ponuda, Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke donosi

ODLUKU
o odabiru najpovoljnije ponude
za predmet nabave: Nabava električne energije za Općinu Lišane Ostrovičke u 2022.
godini

Članak 1.

U postupku jednostavne nabave: Nabava električne energije za Općinu Lišane Ostrovičke u 2022. godini, odabire se ponuda broj 42-1-22 ponuditelja HEP-Opskrba d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, 10 000 Zagreb, OIB:63073332379 od 27.01.2022. godine u iznosu od 236.849,98 kn bez PDV-a, odnosno u iznosu od 267.640,48 kn s PDV-om.

Članak 2.

Javni naručitelj Općina Lišane Ostrovičke, Braština 41 B, Lišane Ostrovičke, 23420 Benkovac, OIB:85070536153, poslao je sukladno članku 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke Poziv na dostavu ponuda za predmet nabave: Nabava električne energije za Općinu Lišane Ostrovičke u 2022. godini. Poziv na dostavu ponuda upućen je dana 19. siječnja 2022. godine na adrese 3 (tri) gospodarska subjekta: HEP-Opskrba d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, 10000 Zagreb, OIB:63073332379 (martina.grubic@hep.hr), PETROL d.o.o., Oreškovićeve 6/h, Otok, 10 010 Zagreb (andreja.drobnic@petrol.hr), E.ON Energija d.o.o., Capraška ulica 6, 10 000 Zagreb, OIB:81103558092 (miroslav.corda@eon.hr).

Članak 3.

Povjerenstvo je utvrdilo da je na adresu Općine Lišane Ostrovičke pravovremeno pristigla 1 (jedna) ponuda i to ponuditelja HEP-Opskrba d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, 10 000

Zagreb. Iznos ponude ponuditelja HEP-Opskrba d.o.o. je 236.849,98 kn (bez PDV-a). O otvaranju ponuda vodio se Zapisnik.

Članak 4.

Nakon provjere valjanosti, potpunosti i ispravnosti, Povjerenstvo je utvrdilo da pristigla ponuda udovoljava svim uvjetima iz Poziva, a Općinski načelnik je ponudu potvrdio kao prihvatljivu.

Članak 5.

Na temelju provedenog Poziva, te ove Odluke, Općina Lišane Ostrovičke, zastupana po Općinskom načelniku, potpisat će s ponuditeljem HEP-Opskrba d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, 10 000 Zagreb ugovor o nabavi električne energije za Općinu Lišane Ostrovičke u 2022. godini.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke”.

Općinski načelnik:

Zvonimir Mijić, univ.bacc.oec.

Dostaviti:

1. HEP-Opskrba d.o.o., Ulica grada Vukovara 37,
10 000 Zagreb
2. Arhiva, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
LIŠANE OSTROVIČKE
Općinski načelnik

KLASA: 360-01/22-01/1
URBROJ: 2198-29-02-22-11
Lišane Ostrovičke, 18. veljače 2022. godine

Na temelju članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke”, broj 03/21) i Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke (KLASA:022-05/19-01/20; URBROJ:2198/29-19-1 od 20. studenoga 2019. godine) u postupku jednostavne nabave: Asfaltiranje pristupnog puta do crkve Sv. Ante u Ostrovici, na temelju pregleda i ocjene ponuda, Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke donosi

ODLUKU
o odabiru najpovoljnije ponude
za predmet nabave: Asfaltiranje pristupnog puta do crkve Sv. Ante u Ostrovici

Članak 1.

U postupku jednostavne nabave: Asfaltiranje pristupnog puta do crkve Sv. Ante u Ostrovici, odabire se ponuda broj 05/02/2022 ponuditelja CESTOGRADNJA d.o.o., Mitrovići 1, Zelengrad, 23450 Obrovac, OIB:78341544878 od 09.02.2022. godine u iznosu od 57.540,00 kn bez PDV-a, odnosno u iznosu od 71.925,00 kn s PDV-om.

Članak 2.

Javni naručitelj Općina Lišane Ostrovičke, Braština 41 B, Lišane Ostrovičke, 23420 Benkovac, OIB:85070536153, poslao je sukladno članku 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke Poziv na dostavu ponuda za predmet nabave: Asfaltiranje pristupnog puta do crkve Sv. Ante u Ostrovici. Poziv na dostavu ponuda upućen je dana 28. siječnja 2022. godine na adrese 4 (četiri) gospodarska subjekta.

Članak 3.

Povjerenstvo je utvrdilo da su na adresu Općine Lišane Ostrovičke pravovremeno pristigle 3 (tri) ponude i to ponuditelja: SARADEN d.o.o., Stankovci 82, 23422 Stankovci; CESTE ZADARSKKE ŽUPANIJE d.o.o., Franka Lisice 77, 23000 Zadar; CESTOGRADNJA d.o.o., Mitrovići 1, Zelengrad, 23450 Obrovac. O otvaranju ponuda vodio se Zapisnik.

Članak 4.

Nakon provjere valjanosti, potpunosti i ispravnosti, Povjerenstvo je utvrdilo da je najpovoljnija ponuda ponuditelja CESTOGRADNJA d.o.o., Mitrovići 1, Zelengrad, 23450 Obrovac, a Općinski načelnik je ponudu potvrdio kao prihvatljivu. Ponuda odabranog ponuditelja ima najnižu cijenu uz ispunjenje svih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponude.

Članak 5.

Na temelju provedenog Poziva, te ove Odluke, Općina Lišane Ostrovičke, zastupana po Općinskom načelniku, potpisat će s ponuditeljem CESTOGRADNJA d.o.o., Mitrovići 1, Zelengrad, 23450 Obrovac ugovor za asfaltiranje pristupnog puta do crkve Sv. Ante u Ostrovici.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke”.

Općinski načelnik:

Zvonimir Mijić, univ.bacc.oec.

Dostaviti:

1. CESTOGRADNJA d.o.o., Mitrovići 1,
Zelengrad, 23450 Obrovac
2. SARAĐEN d.o.o., Stankovci 82,
23422 Stankovci
3. CESTE ZADARSKE ŽUPANIJE d.o.o., Franka Lisice 77
23000 Zadar
4. Arhiva, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
LIŠANE OSTROVIČKE
Općinski načelnik

KLASA: 119-01/21-01/1
URBROJ: 2198-29-02-22-1
Lišane Ostrovičke, 21. veljače 2022. godine

Na temelju članka 95. stavak 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 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“, broj 03/21), Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke, donosi

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika
Općine Lišane Ostrovičke

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

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

- d) „ZADOVOLJAVA“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka;
- e) „NE ZADOVOLJAVA“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- 1.a. odlična stručnost** – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava;
- 1.b. vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;
- 1.c. dobra stručnost** – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;
- 1.d. zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;
- 1.e. nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

2. Kreativnost i samostalnost

- 2.a. odlična kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka uvijek je kreativan i samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je kreativan i samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.c. dobra kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i samostalan, često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka rijetko je kreativan i samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka nije kreativan i samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

3. Samoinicijativnost

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

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

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

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

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

4. Kvaliteta obavljenog rada

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

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

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

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

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

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

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

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

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

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

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

6. Poštivanje radnog vremena

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

8. Timski rad

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

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

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

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

8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

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

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

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

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

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

2. Samostalnost

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

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

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

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

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

3. Samoinicijativnost

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

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

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

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

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

4. Kvaliteta obavljenog rada

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

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

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

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

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

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

- 5.a.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;
- 5.b.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;
- 5.c.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;
- 5.d.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;
- 5.e.** obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

6. Poštivanje radnog vremena

- 6.a.** uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka 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 zahtijeva, 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 i strankama;
- 7.b.** vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.c.** dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.d.** zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.e.** nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i strankama.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 6.

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

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojkane 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 ovog Pravilnika (Privitak 2.).

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

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,

- c) 5 bodova,
- d) 3 boda,
- e) 1 bod.

Članak 7.

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

1. „**ODLIČAN**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova, odnosno od 63 do 70 bodova za namještenika,
2. „**VRLO DOBAR**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova, odnosno od 49 do 62 bodova za namještenika,
3. „**DOBAR**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova, odnosno od 35 do 48 bodova za namještenika,
4. „**ZADOVOLJAVA**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova, odnosno od 17 do 34 bodova za namještenika,
5. „**NE ZADOVOLJAVA**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika do 21 bod, odnosno do 16 bodova za namještenika.

Članak 8.

Prijedlog godišnje ocjene za službenike i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Лишане Островићке израђује pročelnik.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Лишане Островићке.

Pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Лишане Островићке ocjenjuje Опćински načelnik Опćине Лишане Островићке.

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

U postupku ocjenjivanja Jedinствени управни одјел Опćине Лишане Островићке dužan je pružati odgovarajuću stručnu pomoć nadređenom službeniku.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

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

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

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

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

Članak 11.

O ocjeni se donosi rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik.

Rješenje o ocjeni pročelnika donosi općinski načelnik.

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

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

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

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је саčinити skupno izvješće te isto dostaviti općinskom načelniku.

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

Članak 12.

Službenik/namještenik koji je tijekom godine, koja je predmet ocjenjivanja, radio manje od 6 mjeseci bez obzira na razloge, odnosno koji je primljen u službu odnosno na rad na određeno vrijeme, ne ocjenjuje se za tu godinu.

O toj će okolnosti pročelnik Jedinственог управног одјела sastaviti bilješku, koja se unosi u osobni očevidnik.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Ovaj Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Lišane Ostrovičke stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke“.

Općinski načelnik:

Zvonimir Mijić, univ.bacc.oec.



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA
LIŠANE OSTROVIČKE
Općinski načelnik**

KLASA: 363-02/22-02/1
URBROJ: 2198-29-02-22-1
Lišane Ostrovičke, 28. veljače 2022. godine

Na temelju članka 3. Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova u Općini Lišane Ostrovičke, KLASA:022-05/19-01/20, URBROJ:2198/29-19-1 od 20. studenoga 2019. godine i članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke“ broj 03/), Općinski načelnik donosi

**ODLUKU
o početku postupka jednostavne nabave
Održavanje nerazvrstanih cesta u Općini Lišane Ostrovičke**

Članak 1.

Podaci o javnom naručitelju:

1. Naziv naručitelja, sjedište i adresa: Općina Lišane Ostrovičke, Braština 41 B, Lišane Ostrovičke
2. OIB:85070536153, MB:02544342

Članak 2.

Predmet nabave: Održavanje nerazvrstanih cesta u Općini Lišane Ostrovičke; evidencijski broj nabave: 11-22-JN.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost nabave: 32.000,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Odgovorna osoba za predmetnu nabavu je Zvonimir Mijić, Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke.

Članak 5.

Postupak nabave će se provesti slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta.

Članak 6.

Imenuju se sljedeći ovlašteni predstavnici javnog naručitelja u postupku jednostavne nabave (Povjerenstvo) u sastavu:

1. Karlo Martin Kalcina, predsjednik
2. Anita Perica, član
3. Anka Kalcina, član

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave i bit će objavljena u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke“.

Općinski načelnik:

Zvonimir Mijić, univ.bacc.oec.

«Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke» - Službeno glasilo Općine Lišane Ostrovičke
Izdavač: Općina Lišane Ostrovičke
Urednik: Zvonimir Mijić
Lišane Ostrovičke, Braština 41 B,
telefon: 023/661-001 i 023/661-222 www.lisane-ostrovicke.hr