



**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GARČIN**

**Službeno glasilo
Općine Garčin**

Broj: 10/2025 – GOD. 7

ISSN: 2670-8817

Garčin, 23. prosinac 2025. g.

Sadržaj:

Akti općinskog načelnika:

- 1. Pravilnik o kriterijima i načinu ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Garčin.....3-5**
- 2. Pravilnik o izmjenama pravilnika o unutarnjem redu i sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Garčin.....6-8**
- 3. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Garčin.....9-10**

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ broj 86/08, 61/11,4/18,96/18,112/19) i članka 26. Statuta općine Garčin, („Službeno glasilo Općine Garčin“ broj 4/2021), općinski načelnik Općine Garčin 22. prosinca 2025.g. donosi

PRAVILNIK
o kriterijima i načinu ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinственном upravnom
odjelu Općine Garčin

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje pročelnika, službenika i namještenika Općine Garčin i način provođenja ocjenjivanja. Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i na ženski rod.

II. KRITERIJI OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA U NAMJEŠTENIKA

Članak 2.

Ocjena pročelnika i službenika Općine Garčin temelji se na stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti. Stručno znanje pročelnika, službenika i namještenika Općine Garčin ocjenjuje se prema slijedećim kriterijima:

1. Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja rada
2. Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
3. Odnos prema novima znanjima, procesima i metodologiji rada

Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 2. ovog članka. Učinkovitost i kvaliteta rada pročelnika, službenika i namještenika Općine Garčin ocjenjuje se prema slijedećim kriterijima:

1. Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
2. Suradnja i timski rad
3. Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
4. Kvaliteta obavljenih radnih zadataka
5. Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka

Poštivanje službene dužnosti pročelnika, službenika i namještenika Općine Garčin ocjenjuje se prema slijedećim kriterijima:

1. Odnos prema načelniku
2. Odnos prema nadređenom službeniku
3. Odnos prema kolegama na radnom mjestu
4. Odnos prema strankama
5. Radna disciplina
6. Poštivanje radnog vremena

III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjenjivanje pročelnika, službenika i namještenika obavlja se na Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Garčin (dalje: Obrazac).

Obrazac se sastoji od općih podataka o pročelniku i službeniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa načelnika i ocjenjivanog pročelnika ili službenika.

Obrazac je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Godišnja ocjena pročelnika, službenika i namještenika utvrđuje se na način da se pročelnik, službenik i namještenika na Obrascu ocjeni za svaku kriterij iz članka 2. ovog Pravilnika jednom od sljedećih 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:

- a) 4,5-5,0 pročelnik, službenik i namještenik ocjenjuju godišnjom ocjenom „odličan“
- b) 3,5-4,4 pročelnik, službenik i namještenik ocjenjuju godišnjom ocjenom „vrlo dobar“
- c) 2,5-3,4 pročelnik, službenik i namještenik ocjenjuju godišnjom ocjenom „dobar“
- d) 2,0-2,4 pročelnik, službenik i namještenik ocjenjuju godišnjom ocjenom „ne zadovoljava“.

Godišnja ocjena upisuje se u Obrazac.

O godišnjoj ocjeni za pročelnike Rješenje donosi Načelnik.

O godišnjoj ocjeni za službenike i namještenike Rješenje donosi Pročelnik.

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

Ne ocjenjuju se službenici primljeni na određeno radno vrijeme, te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od 6 mjeseci.

Rješenje o godišnjoj ocjeni i preslika Obrasca dostavljaju se pročelniku, službeniku i namješteniku.

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

Rješenje o godišnjoj ocjeni se ože donijeti i kada pročelnik, službenik i namještenik odbije potpisati Obrazac.

Članak 5.

Protiv rješenja načelnika o godišnjoj ocjeni za pročelnika ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o godišnjoj ocjeni.

Protiv rješenja pročelnika o godišnjoj ocjeni službenika i namještenika može se izjaviti žalba načelniku u roku od 30 dana.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u “Službenom glasilu Općine Garčin”, a primjenjuje se od 01. siječnja 2026. godine.

OPĆINA GARČIN
OPĆINSKO VIJEĆE

Općinski načelnik
Josip Vidaković

KLASA: 024-02/25-01/75
URBROJ: 2178-6-02-25-1
Garčin, 22.prosinac 2025.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), članka 43. Statuta Općine Garčin („Službeno glasilo Općine Garčin“ broj 4/2021, 3/2024), članka 3. Odluke o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Garčin („Službeno glasilo Općine Garčin“ broj 4/2025) Općinski načelnik Općine Garčin donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM REDU I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U
JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE GARČIN

Članak 1.

(1) Članak 5. Pravilnika o unutarnjem redu i sistematizacija radnih mjesta u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Garčin („Službeno glasilo Općine Garčin“ broj 6/25 i 8/25) mijenja se i glasi:

„Radom Jedinštenog upravnog odjela upravlja Pročelnik.

Pročelnik, organizira i usklađuje rad Jedinštenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela dužan je izvijestiti općinskog načelnika o svom radu i stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti odjela.

Javni natječaj za prijem u službu raspisuje pročelnik Jedinštenog upravnog odjela. .

Javni natječaj za imenovanje pročelnika Jedinštenog upravnog odjela raspisuje općinski načelnik.

U slučaju razrješenja dotadašnjeg pročelnika općinski načelnik je dužan je raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika u roku od 30 dana od dana kada je pročelnik razriješen.

Općinski načelnik dužan je donijeti rješenje o imenovanju pročelnika najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj ili u tom roku donijeti odluku o poništenju javnog natječaja.

Do imenovanja pročelnika Jedinštenog upravnog odjela općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Garčin koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika u skladu s prethodnim stavkom ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika Jedinštenog upravnog odjela imenovanog na temelju javnog natječaja

U slučaju duže odsutnosti pročelnika Jedinštenog upravnog odjela općinski načelnik može:

a) ovlastiti službenika u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Garčin za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika

b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 11. točke a) ovog članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Pročelniku koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 9. točke b) ovog ovoga članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 11. točke b) ovog članka općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika iz Jedinstvenog upravnog odjela koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenovanog na temelju javnog natječaja.“

Članak 2.

(1) Tekst u Prilogu 1. Poglavlja 4. - Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i redarstvo, u dijelu – Posebno stručno znanje, točka 1. mijenja se i glasi:

„Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničke, upravne, biotehničke ili ekonomske struke.“

Članak 3.

(1) Naziv radnog mjesta Poglavlju 9. Priloga 1. koji glasi „DOMAR/ICA“, mijenja se i glasi „DOMAR“

(2) U dijelu tablice koji propisuje posebno stručno znanje za radno mjesto iz prethodnog stavka, točka 2. koja glasi „najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“ briše se.

Članak 4.

(1) Naziv radnog mjesta Poglavlju 10. Priloga 1. koji glasi „SPREMAČ/ICA“, mijenja se i glasi „SPREMAČICA“.

Članak 5.

(1) Naziv radnog mjesta Poglavlju 11. Priloga 1. koji glasi „VOZAČ/ICA“, mijenja se i glasi „VOZAČ“.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave u „Službenom glasilu Općine Garčin.“

OPĆINSKI NAČELNIK
Josip Vidaković

KLASA: 024-02/25-01/16

URBROJ: 2178-6-02-25-3

Garčin, 23. prosinca 2025. godine



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GARČIN

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE PROČELNIKA, SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

I. OPĆI PODACI O PROČELNIKU, SLUŽBENIKU/NAMJEŠTNIKU

1. Ime i prezime: _____

2. Radno mjesto: _____

Ocjena službenika za _____ . godinu

II. OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA

	OCJENA				
	1	2	3	4	5
STRUČNO ZNANJE					
Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja rada					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
Odnos prema novim znanjima, procesima i metodologiji rada					
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 nadređenom službeniku					
Odnos prema kolegama na radnom mjestu					
Odnos prema strankama					
Radna disciplina					
Poštivanje radnog vremena					

Prosječna ocjena:

Godišnja ocjena:

pročelnik/službenik/namještenik

Općinski načelnik/pročelnik

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja i članka 26. Statuta općine Garčin, („Službeno glasilo Općine Garčin“ broj 4/2021), općinski načelnik Općine Garčin 23. prosinca 2025.g. donosi

PLAN
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Garčin

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Garčin (u nastavku: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta koji se pojavljuju u radu Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Garčin, te brojčane oznake ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Garčin.

Članak 2.

Općina Garčin u uredskom poslovanju iz svoga samoupravnog djelokruga, koristit će brojčanu oznaku 2178-6.

Općina Garčin će koristiti klasifikacijske oznake sukladno Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj: 132/21).

Članak 3.

Ovim planom se određuju brojčane oznake ustrojstvenih jedinica te službenih osoba Općine Garčin, kako slijedi:

- **Općinsko vijeće Općine Garčin – 2178-6-01**
- **predsjednik Općinskog vijeća- 2178-6-01/01**
- **općinski načelnik Općine Garčin – 2178-6-02**
- **jedinstveni upravni odjel Općine Garčin – 2178-6-03**
- **radna tijela- 2178-6-04**

Članak 4.

Službenici Jedinstvenog upravnog odjela koristiti će brojčane oznake kako slijedi:

Pročelnik	-<u>2178-6-03 / 1</u>
Stručni suradnik za financije i proračun	- <u>2178-6-03 / 2</u>
Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i redarstvo	- <u>2178-6-03 / 3</u>
Referent – koordinator/ica projekta Zaželi	-<u>2178-6-03 / 4</u>
Referent – administrativni tajnik/ca	- <u>2178-6-03 / 5</u>

Članak 5.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i broječnih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2024. godinu („Službeno glasilo Općine Garčin“ broj 8/2023).

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasilu Općine Garčin" a objavit će se i na Internetskoj stranici Općine Garčin.

Općinski načelnik:
Josip Vidaković

KLASA: 035-01/25-01/01
URBROJ: 2178-06-02-25-1
Garčin, 23. prosinca 2025. godine



**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GARČIN**

**Službeno glasilo
Općine Garčin**

BROJ: 10/2025

GODINA IZDAVANJA: VII

ISSN 2670-8817

IMPRESSUM

Izdavač:

Općina Garčin
OIB: 71476380427
MB: 02604051

Kralja Tomislava 92

Garčin
35212 Garčin

Telefon:

035 / 422 – 442

E-mail:

opcina.garcin@opcina-garcin.hr
garcin.opcina@gmail.com

Web: <https://opcina.garcin.hr>

Glavni i odgovorni urednik:

Josip Vidaković

Sjedište uredništva:

Općina Garčin
Kralja Tomislava 92, Garčin
35212 Garčin