

GRADOVI



Grad Delnice

54.

Gradsko vijeće Grada Delnice, na temelju članka 62. stavka 2. Zakona o trgovini (»Narodne novine« 87/08 i 96/08), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07) i članka 19. Statuta Grada Delnice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 09/06 - pročišćeni tekst, 29/07, 33/07 i 16/08), na današnjoj sjednici donijelo je

**ODLUKU
o prodaji izvan prodavaonica**

I. OPĆA ODREDBA**Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se radno vrijeme i mjesto prodaje:

- na klupama na tržnici,
- prodavaonicama unutar zatvorenog dijela tržnica na malo za prodaju prehrambenih proizvoda, tiska, cvijeća, svijeća i suveniru, kao i prigodnu prodaju (sajmovi, izložbe i sl.),
- pokretne prodaje (u daljnjem tekstu: prodaja izvan prodavaonica) na području Grada Delnice, te
- putem automata.

II. RADNO VRIJEME**Članak 2.**

Prodaja na klupama na tržnici, osim prodaje voća, povrća i cvijeća, može se obavljati svakog četvrtka u mjestu tijekom čitave godine u vremenu od najranije 6,00 pa do najkasnije 14,00 sati.

Ukoliko je u četvrtak državni blagdan, tada se prodaja robe na klupama obavlja u srijedu.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, prodaja robe na klupama može se obaviti i neki drugi dan, a sve prema Odluci nadležnog trgovačkog društva.

Nadležno trgovačko društvo Odluku iz prethodnog stavka ovog članka donosi najkasnije 48 sati prije njezine primjene.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka dostavlja se nakon njezina donošenja na znanje Gradu te sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 3.

Prodaja voća, povrća i cvijeća na klupama može se obavljati i u sve druge dane u tjednu u vremenu od najranije 6,00 pa do najkasnije 18,00 sati.

Članak 4.

Radno vrijeme prodavaonica unutar zatvorenog dijela tržnica na malo za prodaju prehrambenih proizvoda, tiska, cvijeća, svijeća i suveniru, kao i prigodnu prodaju

(sajmovi, izložbe i sl.), određuje se u vremenu od najranije 6,00 sati pa do najkasnije 22,00 sata.

Članak 5.

Radno vrijeme pokretnih prodavača određuje se u vremenu od najranije 6,00 pa do najkasnije 22,00 sata.

Članak 6.

Radno vrijeme prilikom prodaje putem automata u prodavaonicama i drugim zatvorenim mjestima, određuje se u vremenu u kojem je prostor u kojem se automat nalazi dostupan kupcima.

Radno vrijeme prilikom prodaje putem automata u ostalim slučajevima, određuje se u vremenu od najranije 6,00 pa do najkasnije 22,00 sata.

III. MJESTA OBAVLJANJA**Članak 7.**

Prodaja robe na klupama obavlja se na sljedećem mjestu:

- Trg 138. brigade HV te Ulica Ante Starčevića do križanja s Ulicom Matice hrvatske,
- Školska ulica od križanja s Ulicom Ante Starčevića do križanja s Prolazom braće Šnajder,
- Radićeva ulica od križanja s Ulicom Ante Starčevića do križanja s Prolazom braće Šnajder,
- Supilova ulica (nogostup) i to samo ispred neparnih brojeva, od broja 23 do broja 49.

Članak 8.

Prodaja voća, povrća i cvijeća na klupama obavlja se na sljedećem mjestu:

- Trg 138. brigade HV te Ulica Ante Starčevića do križanja s Ulicom Matice hrvatske,
- Školska ulica od križanja s Ulicom Ante Starčevića do križanja s Prolazom braće Šnajder,
- Supilova ulica (samo na nogostupu) i to ispred neparnih brojeva od broja 23, pa do broja 43.

Članak 9.

Prodaja robe putem pokretnih prodavača može se obavljati na javnim površinama (nogostupi, parkirališta i sl.), gdje se ne ometa nesmetano odvijanje prometa, uz prethodno odobrenje nadležnog tijela Grada.

Članak 10.

Prodaja robe pomoću automata na javnim površinama, može se obavljati na mjestima za koja je prethodno dobivena pismena suglasnost nadležnog tijela Grada.

IV. KAZNE ODREDBE**Članak 11.**

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 3.000,00 kuna, kaznit će se pravna osoba, počinitelj prekršaja, koja:

- prodaje na klupama na tržnici izvan određenog vremena određenog člankom 2., stavkom 1. ove Odluke,
- prodaje na klupama na tržnici izvan dana određenih člankom 2. stavcima 2. i 3. ove Odluke,
- prodaje voće, povrće i cvijeće izvan propisanog radnog vremena prema članku 3. ove Odluke,
- prodaje u prodavaonicama unutar zatvorenog dijela tržnice izvan propisanog radnog vremena prema članku 4. ove Odluke,
- prodaje kao pokretni prodavač izvan propisanog radnog vremena prema članku 5. ove Odluke.

Za počinjenje prekršaja iz prethodnog stavka ovog članka, odgovorna fizička osoba u pravnoj osobi kažnjava se 200,00 do 500,00 kuna.

Članak 12.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 2.000,00 kuna, kaznit će se obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, a koja je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, prekršaj da:

- prodaje na klupama na tržnici izvan vremena određenog člankom 2. stavkom 1. ove Odluke,
- prodaje na klupama na tržnici izvan dana određenih člankom 2. stavcima 2. i 3. ove Odluke,
- prodaje voće, povrće i cvijeće izvan propisanog radnog vremena prema članku 3. ove Odluke,
- prodaje u prodavaonicama unutar zatvorenog dijela tržnice izvan propisanog radnog vremena prema članku 4. ove Odluke,
- prodaje kao pokretni prodavač izvan propisanog radnog vremena prema članku 5. ove Odluke.

Članak 13.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kuna, kaznit će se pravna osoba, počinitelj prekršaja, koja obavlja prodaju izvan mjesta propisanih člancima 7., 8., 9. i 10. ove Odluke.

Za počinjenje prekršaja iz prethodnog stavka ovog članka, odgovorna fizička osoba u pravnoj osobi kažnjava se od 200,00 do 500,00 kuna.

Članak 14.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna, kaznit će se obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, a koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti prekršaja da obavlja prodaju izvan mjesta propisanih člancima 7., 8., 9. i 10. ove Odluke.

Članak 15.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 2.000,00 kuna, kaznit će se pravna osoba, počinitelj prekršaja, ako:

- ne donese Odluku propisanu člankom 2. stavkom 4. ove Odluke,
- ne dostavi Odluku Gradu, a sve prema članku 2. stavku 5. ove Odluke.

Za počinjenje prekršaja iz prethodnog stavka ovog članka, odgovorna fizička osoba u pravnoj osobi kažnjava se od 200,00 do 500,00 kuna.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja Odsjek JUO-a nadležan za obavljanje komunalnih poslova.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 330-01/08-01/26

Ur. broj: 2112-01-04-04/1-08-02

Delnice, 28. studenoga 2008.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.

55.

Gradsko vijeće Grada Delnica, na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07), te članka 17. i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 09/06 - pročišćeni tekst, 29/07, 33/07 i 16/08), na današnjoj sjednici donijelo je

ODLUKU o javnim priznanjima Grada Delnica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustanovljavaju se vrste javnih priznanja Grada Delnica, utvrđuju se uvjeti za njihovo dodjeljivanje, oblik i izgled javnih priznanja te postupak i tijela koja provode postupak i dodjelu javnih priznanja.

Članak 2.

Grad Delnice dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Grada Delnica, a poglavito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture i tehničke kulture, zdravstva i socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, sporta, zaštite okoliša, turizma te drugih javnih djelatnosti.

Članak 3.

Javno priznanje Grada Delnica ne može se dodijeliti državnim dužnosnicima, dužnosnicima Primorsko-goranske županije i Grada Delnica za vrijeme trajanja njihova mandata.

Javno priznanje Grada Delnica može se dodijeliti službenicima Jedinственog upravnog odjela Grada Delnica, ali samo za dostignuća i doprinos iz članka 2. Odluke koja su postigli izvan redovnog obavljanja svojih aktivnosti vezanih uz rad u Odjelu.

II. VRSTE JAVNIH PRIZNANJA

Članak 4.

Javna priznanja Grada Delnica jesu:

1. IMENOVANJE POČASNIM GRAĐANINOM
2. NAGRADA GRADA DELNICA ZA ŽIVOTNO DJELO
3. GODIŠNJA NAGRADA GRADA DELNICA
4. POVELJA GRADA DELNICA
5. ZAHVALNICE GRADA DELNICA

1. Imenovanje počasnim građaninom

Članak 5.

Počasnim građaninom može se imenovati državljanin Republike Hrvatske ili strani državljanin, koji nema prebivalište na području Grada Delnica, a koji je osobito zaslužan za napredak i promicanje Grada Delnica.

Članak 6.

Imenovanje počasnim građaninom znak je počasti i ne daje nikakva posebna prava.

Počasnom građaninu ne dodjeljuju se druga javna priznanja.

Počast se može opozvati ako se osoba proglašena počasnim građaninom pokaže nedostojnim takve počasti.

Odluku o opozivu počasti donosi Gradsko vijeće Grada Delnica na prijedlog ovlaštenog predlagatelja iz ove Odluke.

Članak 7.

Počasnom građaninu dodjeljuje se posebna povelja o imenovanju počasnim građaninom Grada Delnica.

Povelja se izrađuje u posebnoj grafičkoj opremi, stiliziranim slovima.

2. Nagrada za životno djelo

Članak 8.

Nagrada Grada Delnica za životno djelo je javno priznanje koje se dodjeljuje fizičkoj osobi s prebivalištem na području Republike Hrvatske radi odavanja priznanja za cjelovito djelo koje je pojedinac ostvario u tijeku svog radnog i životnog vijeka i koje u određenoj oblasti ili u svekolikom radu u društvenom životu predstavlja izuzetan i osobito vrijedan doprinos razvoju i ugledu Grada Delnica.

Članak 9.

Nagrada za životno djelo dodjeljuje se isključivo osobi kojoj do sada ista nije dodijeljena.

Grad Delnice u pravilu godišnje dodjeljuje najviše dvije Nagrade za životno djelo.

3. Godišnja nagrada

Članak 10.

Godišnja nagrada Grada Delnica je javno priznanje koje se može dodijeliti fizičkoj osobi ili grupi fizičkih osoba, udruzi, ustanovi, trgovačkom društvu i drugoj pravnoj osobi za dostignuća i doprinos od značaja u domeni gospodarskog i društvenog života Grada Delnica kao i za ostala posebno vrijedna društvena dostignuća ostvarena tijekom posljednje dvije godine koje prethode godini u kojoj se nagrada dodjeljuje.

U jednoj kalendarskoj godini mogu se dodijeliti najviše četiri godišnje nagrade Grada Delnica.

4. Povelja Grada Delnica

Članak 11.

Povelja Grada Delnica je javno priznanje koje se može dodijeliti fizičkoj osobi ili grupi fizičkih osoba, udruzi, ustanovi, trgovačkom društvu i drugoj pravnoj osobi za dostignuća i doprinos od značaja u domeni gospodarskog i društvenog života Grada Delnica kao i za ostala posebno vrijedna društvena dostignuća ostvarena tijekom svog rada i postojanja.

Povelja Grada Delnica dodjeljuje se kao znak zahvalnosti Grada Delnica za obilježavanje 5., 10., 20., 25., 30. te

svake naredne 10-godišnje obljetnice rada i postojanja nagrađenog.

4. Zahvalnica

Članak 12.

Zahvalnica Grada Delnica je javno priznanje fizičkoj osobi, udruzi, ustanovi, trgovačkom društvu i drugoj pravnoj osobi za postignuti jednokratni uspjeh, doprinos promidžbi Grada Delnica, zbog dane donacije, za uspješnu suradnju i druge osobite zasluge.

III. OBLIK I IZGLED JAVNIH PRIZNANJA

Članak 13.

Nagrada Grada Delnica za životno djelo sastoji se od odgovarajuće plakete na kojoj je ispisan naziv nagrade, ime i prezime dobitnika nagrade, dostignuće za koje se nagrada dodjeljuje i datum uručenja, potpise predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika Grada Delnica i od pozlaćenog grba Grada Delnica na kojem je ispisan naziv nagrade i datum uručenja.

Godišnja nagrada Grada Delnica sastoji se od odgovarajuće plakete na kojoj je ispisan naziv nagrade, ime i prezime dobitnika nagrade ako je dobitnik fizička osoba, odnosno naziv pravne osobe, dostignuće za koje se nagrada dodjeljuje i datum uručenja, potpise predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika Grada Delnica i od posrebnog grba Grada Delnica na kojem je ispisan naziv nagrade i datum uručenja.

Povelja Grada Delnica sastoji se od odgovarajuće plakete na kojoj je ispisan naziv nagrade, ime i prezime dobitnika nagrade ako je dobitnik fizička osoba, odnosno naziv pravne osobe, obljetnica prigodom koje se nagrada dodjeljuje i datum uručenja, potpise predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika Grada Delnica i od pobrončanog grba Grada Delnica na kojem je ispisan naziv nagrade i datum uručenja.

Zahvalnica Grada Delnica sastoji se od odgovarajuće diplome tiskane na tvrdom papiru na kojoj je ispisan naziv priznanja, ime i prezime dobitnika priznanja ako je dobitnik fizička osoba, odnosno naziv pravne osobe ili udruge, dostignuće za koje se priznanje dodjeljuje i datum uručenja, potpis gradonačelnika Grada Delnica.

Članak 14.

Dobitnik nagrade za životno djelo Grada Delnica uz pisano priznanje i pozlaćeni grb Grada Delnica dobiva i novčani iznos koji utvrđuje Gradsko vijeće, u pravilu prilikom donošenja Proračuna za narednu godinu, ali obvezno prije dodjele nagrade.

Dobitnik godišnje nagrade Grada Delnica uz pisano priznanje i posrebnjeni grb Grada Delnica dobiva i novčani iznos koji utvrđuje Gradsko vijeće, u pravilu prilikom donošenja Proračuna za narednu godinu, ali obvezno prije dodjele nagrade.

Ukoliko je jednu nagradu dobilo zajednički više osoba, novčani iznos dijeli se ravnopravno na nagrađene osobe.

IV. POSTUPAK ZA DODJELU PRIZNANJA

Članak 15.

Postupak predlaganja kandidata za dodjelu javnih priznanja iz ove Odluke, pokreće nadležno izvršno tijelo Grada Delnica.

Javna priznanja Grada Delnica, osim proglašenja nekog Počasnim građaninom i Zahvalnice, dodjeljuju se na temelju javnog poziva.

Javni poziv objavljuje se u sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Grada Delnica, u pravilu, osim kada se radi o izbornoj godini, tijekom veljače i otvoren je najkasnije do 1. svibnja tekuće godine.

U izbornoj godini, javni se poziv objavljuje početkom godine i otvoren je maksimalno 45 dana.

Javni poziv sadrži uvjete za dodjelu javnih priznanja Grada te uputu o dokumentaciji koju je potrebno priložiti uz prijedlog.

Prijedlozi koji se ne dostave do tog roka odnosno na omotnici imaju žig pošte s kasnijim datumom ne uzimaju se u razmatranje.

U natječaju se objavljuju uvjeti za dodjelu i rok za podnošenje prijedloga za dodjelu javnih priznanja.

U izbornoj godini, javni se poziv objavljuje početkom godine i otvoren je maksimalno 45 dana.

Članak 16.

Odluku o dodjeli javnih priznanja Grada Delnica, osim zahvalnice, donosi Gradsko vijeće Grada Delnica na način da se o svakom pojedinom prijedlogu glasuje odvojeno.

Odluku o dodjeli zahvalnice donosi gradonačelnik Grada Delnica.

Odluke o dobitnicima javnih priznanja Grada Delnica obvezno se objavljuju na web stranici Grada Delnica, a mogu se objaviti i u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Javna priznanja Grada Delnica uručuju se dobitnicima na svečanoj sjednici Gradskog vijeća u povodu Dana Grada Delnica dana 24. lipnja.

Zahvalnica Grada Delnica, osim u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, može se uručiti i u drugim svečanim i protokolarnim prigodama.

Javna priznanja uručuju gradonačelnik i predsjednik Gradskog vijeća ili osobe koje oni ovlaste posebnim pisanim ovlaštenjem.

Članak 17.

Prijedlog za dodjelu javnih priznanja Grada Delnica, osim proglašenja nekog Počasnim građaninom i Zahvalnice, mogu dati:

- najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća,
- radna tijela Grada Delnica osim Komisije za dodjelu priznanja Grada Delnica,
- nadležno izvršno tijelo Grada Delnica,
- ovlaštena tijela udruga, ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba sa sjedištem na području Grada Delnica,
- vjerske zajednice i
- skupina od najmanje 10 građana s prebivalištem na području Grada Delnica.

Prijedlog za proglašenje počasnim Građaninom Grada Delnica podnosi najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća ili nadležno izvršno tijelo.

Zahvalnicu dodjeljuje gradonačelnik samoinicijativno, a može i na osnovi prijedloga Predsjednika Gradskog vijeća ili zamjenika gradonačelnika ili Pročelnika JUO-a Grada Delnica.

Kada je za proglašenje počasnim građaninom Grada Delnica predložen strani državljanin, uz prijedlog obvezno je priložiti mišljenje nadležnog tijela Republike Hrvatske za odnose s javnošću.

Članak 18.

Prijedlog za dodjelu javnih priznanja Grada Delnica podnosi se u pisanom obliku na za to utvrđenom obrascu i treba sadržavati:

- potpune podatke o podnositelju prijedloga,
 - potpune podatke o predloženoj fizičkoj osobi ili grupi fizičkih osoba, udruzi ili pravnoj osobi,
 - iscrpno obrazloženje postignuća i doprinosa poradi kojih se daje prijedlog za dodjelu priznanja te
 - vrstu javnog priznanja za koje se predlaže.
- Podnositelj prijedloga ne može sam sebe predložiti za dodjelu javnog priznanja Grada Delnica.

Članak 19.

Prijedlog za dodjelu priznanja, osim zahvalnice, podnosi se Komisiji za dodjelu priznanja.

Prijedlog za dodjelu zahvalnice podnosi se gradonačelniku.

Članove Komisije iz prethodnog stavka imenuje Gradsko vijeće Grada.

Evidenciju dodijeljenih javnih priznanja i administrativne poslove za Komisiju obavlja stručna služba gradonačelnika, Gradskog vijeća i poglavarstva JUO-a Grada Delnica.

Način provođenja evidencije određuje Pročelnik JUO-a Grada Delnica.

Članak 20.

Na zahtjev Komisije, podnositelj prijedloga dužan je dostaviti naknadno zatražene dopunske podatke i dokumentaciju koji se odnose za podnijeti prijedlog.

Komisija je dužna očitovanje iz stavka 1. ovog članka, zajedno s obrazloženim prijedlogom za dodjelu priznanja, dostaviti nadležnom izvršnom tijelu do početka lipnja tekuće kalendarske godine.

Komisija može, uz suglasnost podnositelja promijeniti vrstu priznanja, kao i područje iz kojeg se kandidatu predlaže dodijeliti javno priznanje.

Komisija za dodjelu priznanja može, uz pismeno obrazloženje predložiti, da se neko od priznanja ne dodijeli.

Članak 21.

U jednoj kalendarskoj godini može se jednoj fizičkoj ili pravnoj osobi dodijeliti samo jedno javno priznanje.

Ukoliko javno priznanje nije uručeno nagrađenom za života, uručit će se članovima njegove obitelji, bračnom drugu odnosno zakonskim nasljednicima.

Novčane nagrade isplaćuju se na žiro-račun, tekući račun ili štednu knjižicu dobitnika.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priznanjima Grada Delnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 05/03).

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Članak 24.

Prijedlog ove Odluke dostavlja se na usvajanje Gradskom vijeću Grada Delnica.

Klasa: 061-01/08-01/04

Ur. broj: 2112-01-04-04/1-08-02

Delnice, 28. studenoga 2008.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik

Goran Muvrin, v.r.

56.

Gradsko vijeće Grada Delnica, na temelju članka 58. stavka 1. Zakona o trgovini (»Narodne novine« broj 87/08 i 96/08), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 09/06 - pročišćeni tekst, 29/07, 33/07 i 16/08), na današnjoj sjednici donijelo je

ODLUKU o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se radno vrijeme prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo (u daljnjem tekstu: prodavaonica) na području Grada Delnica.

II. RADNO VRIJEME

Članak 2.

Prodavaonice na području Grada Delnica mogu započeti s radom najranije u 6,00 sati i završiti s radom najkasnije do 22,00 sata od ponedjeljka do subote.

Članak 3.

Radno vrijeme propisano odredbama ove Odluke ne primjenjuju se na:

- prodavaonice iz ove Odluke, u nedjelju i u dane blagdana,
- benzinske postaje, prodavaonice na malo unutar benzinskih postaja, prodavaonice unutar zatvorenih područja autocesta na odmorima, prodavaonice unutar zatvorenog područja kolodvora, te
- druge oblike trgovine na malo.

Na prodavaonice iz prethodnog stavka ovog članka, primjenjuje se radno vrijeme propisano odredbama Zakona te drugih akata Grada Delnica.

Članak 4.

Radno vrijeme prodavaonice trgovac je dužan istaknuti jasno, vidljivo i čitljivo na ulazu u prodavaonicu.

Početkom radnog vremena, u smislu ove Odluke, smatra se vrijeme u kojem prodavaonica započinje raditi.

Završetkom radnog vremena, u smislu ove Odluke, smatra se vrijeme u kojem prodavaonica završava rad, tj. trenutak od kojega kupac u prodavaonici više ne može obaviti kupovinu.

Prijava radnog vremena prodavaonice podnosi se na posebnom obrascu.

Uz zahtjev za prijavu radnog vremena prodavaonice, podnositelj zahtjeva plaća upravnu pristojbu u iznosu od 20,00 kuna u državnim biljezima.

Obrazac za početak primjene prijavljenog radnog vremena prodavaonice ovjerava gradonačelnik, a u njegovoj odsutnosti pročelnik Jedinственог управног одјела ili osoba koju na to ovlasti gradonačelnik.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo na području Grada Delnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/01, 28/01, 30/01 i 15/02).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 330-01/08-01/25

Ur. broj: 2112-01-04-04/1-08-02

Delnice, 28. studenoga 2008.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.

57.

Gradsko vijeće Grada Delnica, na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07) i članka 19. Statuta Grada Delnica (»Službene novine« broj 09/06 - pročišćeni tekst, 29/07, 33/07 i 16/08), na današnjoj sjednici donijelo je

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika Grada Delnica

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika Jedinственог управног одјела Grada Delnica (u daljnjem tekstu: službenika JUO-a) i način provođenja ocjenjivanja.

1. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 2.

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

Članak 3.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika JUO-a, ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvaliteti i opsegu obavljenih poslova te pridržavanju zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanju radnog vremena.

Članak 4.

Službenik JUO-a je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kreativnost i samoinicijativnost, kako slijedi:

1.1. Stručnost

- a) iznimna stručnost - izvrsno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava,

b) vrlo dobra stručnost - dosta dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava,

c) dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i dalje se stručno usavršava,

d) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava,

e) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, uopće ili nedovoljno se stručno usavršava.

1.2. Kreativnost

a) iznimna kreativnost - uvijek samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu,

b) vrlo dobra kreativnost - vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu,

c) dobra kreativnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu,

d) zadovoljavajuća kreativnost - povremeno samostalno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke, rjeđe predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu,

e) nedovoljna kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno propisima i pravilima struke.

1.3. Inicijativnost

a) iznimna samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,

b) vrlo dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,

c) dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova dosta često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,

d) zadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova povremeno je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,

e) nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često.

Članak 5.

Službenik JUO-a je poslove radnog mjesta obavio u kvaliteti i opsegu, a u obavljanju poslova pridržavao se zadanih rokova, kako slijedi:

2.1. Kvaliteta obavljenog posla

a) iznimno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,

b) vrlo kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,

c) kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao povremeno je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora,

d) zadovoljavajuće kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao trebalo je vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe bilo je prigovora,

e) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

2.2. Opseg obavljenog posla svog radnog mjesta

a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,

b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta,

c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,

d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,

e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta,

2.3. Opseg obavljenog posla radnog mjesta odsutnog službenika

a) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je u cijelosti dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

b) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je najveći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

c) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je pretežan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

d) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,

e) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta izravno po nalogu nadređenog službenika, nije ili slabo je obavljao poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

2.4. Obavljanje poslova u zadanim rokovima

a) poslove je u cijelosti obavio u zadanim rokovima,

b) poslove je najvećim dijelom obavio u zadanim rokovima,

c) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,

d) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,

e) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 6.

Službenik JUO-a je u poštivanju radnog vremena bio:

a) iznimno odgovoran - uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,

b) vrlo odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,

c) odgovoran - ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,

d) zadovoljavajuće odgovoran - često kasni na posao i odlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,

d) nedovoljno odgovoran - učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

2. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 7.

Rad službenika JUO-a ocjenjuje se prema kriterijima ovoga Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na posebnom obrascu OSGDE-1, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova za kriterije za ocjenu pod slovnom oznakom kako slijedi:

- a) određuje se 10 bodova,
- b) određuje se 8 bodova,
- c) određuje se 5 bodova,
- d) određuje se 3 boda.
- e) određuje se 1 bod.

Članak 8.

Ocjena službenika JUO-a dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 56 do 71 boda,
3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 36 do 55 bodova,
4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova,
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika do 22 boda.

Članak 9.

Službenike JUO-a ocjenjuje Pročelnik najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici JUO-a primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 10.

Pročelnika JUO-a Grada Delnica, prema istim kriterijima po kojima se ocjenjuju i službenici JUO-a, ocjenjuje Gradonačelnik, a u njegovoj odsutnosti, njegov zamjenik.

U slučaju da je pročelnik duže odsutan i da neće na vrijeme moći ocijeniti službenike ili da ga JUO trenutno nema, službenike JUO-a ocjenjuje od strane Gradonačelnika ovlaštteni službenik.

Članak 11.

Pročelnik JUO-a, ukoliko ima nejasnoća ili nepoznanica u vezi ocjene za nekog službenika, može konzultirati nadređenog službenika.

Nadređeni službenik obavezan je dati svoje mišljenje.

Mišljenje nadređenog službenika iz prethodnog stavka ovog članka nije obvezujuće.

Prijedlog ocjene za svakog službenika Pročelnik dostavlja nadređenom službeniku za svakog njemu podređenog, u pravilu do kraja siječnja za prethodnu godinu.

Nadređeni službenik dužan je s prijedlogom ocjene službenika raspoređenog u ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja upoznati, upoznati službenika na koga se ocjena odnosi, najkasnije u roku osam (8) dana od dobivanja istog od strane Pročelnika JUO-a, a što službenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu.

Ako službenik 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.

Članak 12.

Najkasnije u roku 15 dana od ocjenjivanja svakog službenika, Pročelnik JUO-a podnosi Gradonačelniku skupno izvješće o ocjenjivanju službenika JUO, zajedničko za JUO kao i razrađeno prema unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik o ocjenjivanju službenika Grada Delnica, stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 100-01/08-01/04

Ur. broj: 2112-01-04-04/1-08-03

Delnice, 28. studenoga 2008.

GRADSKO VIJEĆE GRADA DELNICA

Predsjednik
Goran Muvrin, v.r.