



SLUŽBENE NOVINE GRADA ĐURĐEVCA

Broj 2 - Godina LIX.

Đurđevac, 26. siječnja 2026.

ISSN 1845-9331

AKTI GRADONAČELNIKA

5

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10. i 10/23.) i članka 42. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14. – pročišćeni tekst, 1/18., 5/18. – pročišćeni tekst, 2/20. i 2/21.), gradonačelnik Grada Đurđevca, 22. siječnja 2026. godine, donio je

ODLUKU

o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca

I.

U Odluci o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 6/25.) u točki I. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ukoliko je plaća službenika ili namještenika temeljem izračuna s osnovicom iz stavka 1. ove točke manja od visine minimalne plaće određene temeljem Uredbe Vlade Republike Hrvatske o visini minimalne plaće, službeniku ili namješteniku isplatit će se plaća u visini minimalne plaće.“

II.

Ova Odluka dostavit će se Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Đurđevca i Sindikatu državnih i lokalnih službenika i namještenika

Republike Hrvatske, Podružnici Gradske uprave
Grada Đurđevca.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od
dana objave u „Službenim novinama Grada
Đurđevca“.

KLASA: 120-01/26-01/02

URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1

Đurđevac, 22. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK

Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.**6**

Na temelju članka 3. Pravilnika o plaćama
djelatnika Gradske knjižnice Đurđevac, broj
106/2019, 20/2020, 35/2020, 54/2022 i 27/2024 i
članka 42. Statuta Grada Đurđevca ("Službene
novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14. –
pročišćeni tekst, 1/18., 5/18. – pročišćeni tekst,
2/20. i 2/21.), gradonačelnik Grada Đurđevca, 22.
siječnja 2026. godine, donio je

ODLUKU

o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće djelatnika Gradske knjižnice Đurđevac

I.

U Odluci o osnovici za obračun plaće
djelatnika Gradske knjižnice Đurđevac („Službene

novine Grada Đurđevca“, broj 6/25.) u točki I. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ukoliko je plaća djelatnika temeljem izračuna s osnovicom iz stavka 1. ove točke manja od visine minimalne plaće određene temeljem Uredbe Vlade Republike Hrvatske o visini minimalne plaće, djelatniku će se isplatiti plaća u visini minimalne plaće.“

II.

Ova Odluka dostavit će se Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Đurđevca i Hrvatskom sindikatu djelatnika u kulturi.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 120-01/26-01/03
URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1
Đurđevac, 22. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK
Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

7

Na temelju članka 3. Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa zaposlenika Muzeja Grada Đurđevca, broj 224/2019, 31/2020, 54/2020, 35/2023 i 107/2024 i članka 42. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14. – pročišćeni tekst, 1/18., 5/18. – pročišćeni tekst, 2/20. i 2/21.), gradonačelnik Grada Đurđevca, 22. siječnja 2026. godine, donio je

ODLUKU
o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće
zaposlenika Muzeja Grada Đurđevca

I.

U Odluci o osnovici za obračun plaće zaposlenika Muzeja Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 6/25.) u točki I. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ukoliko je plaća zaposlenika temeljem izračuna s osnovicom iz stavka 1. ove točke manja od visine minimalne plaće određene temeljem Uredbe Vlade Republike Hrvatske o visini minimalne plaće, zaposleniku će se isplatiti plaća u visini minimalne plaće.“

II.

Ova Odluka dostavit će se Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Đurđevca i Hrvatskom sindikatu djelatnika u kulturi.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 120-01/26-01/04
URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1
Đurđevac, 22. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK
Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

8

Na temelju članka 4. Pravilnika o plaćama, naknadama i ostalim materijalnim pravima djelatnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac, KLASA: 601-07/18-01-01, URBROJ: 2137-58/18-2-01 od 22. veljače 2018., KLASA: 601-07/18-01-06, URBROJ: 2137-58/18-02-01 od 23. listopada 2018., KLASA: 601-07/20-01-01, URBROJ: 2137-58/20-02-01 od 2. siječnja 2020., KLASA: 601-07/20-01-02, URBROJ: 2137-58/20-02-01 od 27. veljače 2020., KLASA: 601-07/20-01-01, URBROJ: 2137-58/20-02-01 od 2. siječnja 2020., KLASA: 601-07/20-01-03, URBROJ: 2137-58/20-02-01 od 30. ožujka 2020., KLASA: 601-07/20-01-04, URBROJ: 2137-58/20-02-01 od 30. prosinca 2020., KLASA: 601-07/21-01-01, URBROJ: 2137-58/21-02-01 od 30. ožujka 2021., KLASA: 601-07/22-01-01, URBROJ: 2137-58/22-02-01 od 17. veljače 2022., KLASA: 601-07/22-01-02, URBROJ: 2137-58/22-02-01 od 2. ožujak 2022., KLASA: 601-07/23-01-01, URBROJ: 2137-58/23-02-01 od 31. siječnja 2023. i KLASA:601-07/24-01/01, URBROJ:2137-58-24-02-01 od 29.05.2024.godine i članka 42. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14. – pročišćeni tekst, 1/18., 5/18. – pročišćeni tekst, 2/20. i 2/21.), gradonačelnik Grada Đurđevca, 22. siječnja 2026.. godine, donio je

ODLUKU
o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće
djelatnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac

I.

U Odluci o osnovici za obračun plaće djelatnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac (KLASA: 120-01/25-01/06, URBROJ: 2137-03-02-

01/03-25-1 od 27. lipnja 2025.) u točki I. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ukoliko je plaća djelatnika temeljem izračuna s osnovicom iz stavka 1. ove točke manja od visine minimalne plaće određene temeljem Uredbe Vlade Republike Hrvatske o visini minimalne plaće, djelatniku će se isplatiti plaća u visini minimalne plaće.“.

II.

Ova Odluka dostavit će se Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Đurđevca i Sindikatu obrazovanja, medija i kulture Hrvatske.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 120-01/26-01/05
URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1
Đurđevac, 22. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK
Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

9

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18. – Uredba Vlade RH, 112/19. i 17/25.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14.-pročišćeni tekst, 1/18. i 5/18. – pročišćeni tekst 2/20. i 2/21.) nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, Podružnice Gradske uprave Grada Đurđevca, gradonačelnik Hrvoje Janči je 23. siječnja 2026. godine donio

PRAVILNIK O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA ĐURĐEVCA

GLAVA I.

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca

(u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se ocjene kojima se službenici i namještenici ocjenjuju, kriteriji za ocjenjivanje te način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

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

Članak 2.

(1) Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

a) „odličan“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka

b) „vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka

c) „dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka

d) „zadovoljava“ - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka i

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.

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

(3) Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika i namještenika.

GLAVA II.

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Službenici se ocjenjuju na temelju stručnog znanja pokazanog u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti, prema sljedećim kriterijima:

- stručnost u obavljanju poslova
- kreativnost u obavljanju poslova

- c) samoinicijativnost u obavljanju poslova
- d) kvaliteta obavljenih poslova
- e) opseg obavljenih poslova
- f) pridržavanje zadanih rokova u izvršavanju poslova
- g) poštivanje radnog vremena
- h) odnos prema strankama i drugim službenicima i namještenicima te
- i) prigovori i pritužbe na rad i postupanje.

Kriterij stručnosti

Članak 4.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao sljedeću stručnost:

1. naročita stručnost – izvrsno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nove tehnologije u procesu rada, stalno se stručno usavršava
2. dobra stručnost – dosta dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nove tehnologije u procesu rada, redovito se stručno usavršava
3. zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nove tehnologije u procesu rada te se stručno usavršava i
4. nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nove tehnologije u procesu rada, nedovoljno se stručno usavršava.

Kriterij kreativnosti

Članak 5.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao sljedeću kreativnost:

1. naročita kreativnost – uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom tijelu
2. dobra kreativnost – vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom tijelu
3. zadovoljavajuća kreativnost – povremeno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za

poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom tijelu i

4. nedovoljna kreativnost – vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i gotovo nikad ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom tijelu.

Kriterij samoinicijativnosti

Članak 6.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao sljedeću samoinicijativnost:

1. iznimna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad
2. dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je samostalan i samoinicijativan, rijetko ga je potrebno upućivati u rad
3. zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka povremeno je samostalan i samoinicijativan i često ga treba upućivati u rad i
4. nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan i samoinicijativan i stalno ga treba upućivati u rad.

Kriterij kvalitete

Članak 7.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao sljedeću kvalitetu:

1. iznimna kvaliteta – u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke
2. dobra kvaliteta – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke
3. zadovoljavajuća kvaliteta – u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke i
4. nedovoljna kvaliteta – u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu

njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke.

Kriterij opsega obavljenih poslova

Članak 8.

(1) Službenik je obavio poslove u sljedećem opsegu:

1. obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i najveći dio poslova radnog mjesta duže odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta
2. obavio je najveći dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i veći dio poslova radnog mjesta duže odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta
3. obavio je manji dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i manji dio poslova radnog mjesta duže odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta i
4. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta, nije obavljao poslove radnog mjesta duže odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

(2) Obavljanje poslova duže odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta iz stavka 1. ovog članka se vrednuje samo ako je neprekidno trajalo 30 radnih dana ili duže od toga.

(3) Službenika koji nije obavljao poslove radnog mjesta duže odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta se vrednuje samo prema opsegu obavljenih poslova njegovog radnog mjesta sukladno točkama 1. do 4. stavka 1. ovog članka.

Kriterij pridržavanja zadanih rokova

Članak 9.

Službenik se u obavljanju poslova pridržavao zadanih rokova na sljedeći način:

1. poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih
2. poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih
3. poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih i

4. poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih.

Poštivanje radnog vremena

Članak 10.

Službenik je pri obavljanju poslova poštivao radno vrijeme, kako slijedi:

1. uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga
2. uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga
3. ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga i
4. učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga.

Odnos prema strankama i drugim službenicima i namještenicima

Članak 11.

Službenik je sa strankama i drugim službenicima i namještenicima ostvario:

1. odličan odnos - u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namještenicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima
2. vrlo dobar odnos - u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namještenicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima
3. zadovoljavajući odnos - u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namještenicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima i
4. nezadovoljavajući odnos prema - u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se ophodi uljudno sa strankama i drugim službenicima i namještenicima te im rijetko

pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima.

Prigovori i pritužbe na rad i postupanje

Članak 12.

Na rad i postupanje službenika bilo je prigovora i pritužbu, kako slijedi:

1. bez prigovora i pritužbi stranaka ili neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka
2. do najviše 2 utemeljena prigovora i pritužbe stranaka
3. do najviše 5 utemeljenih prigovora i pritužbi stranaka i
4. više od 5 utemeljenih prigovora i pritužbi stranaka.

GLAVA III.

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 13.

(1) Namještenici se ocjenjuju na temelju stručnog znanja, učinkovitosti i poštivanja službene dužnosti, prema sljedećim kriterijima:

- a) stručnost u izvršavanju poslova
- b) kvaliteta obavljenih poslova
- c) opseg obavljenih poslova
- d) pridržavanju zadanih rokova u izvršavanju poslova
- e) poštivanje radnog vremena
- f) odnos prema strankama i drugim službenicima i namještenicima i
- g) prigovori i pritužbe na rad i postupanje.

(2) Na kriterije iz stavka 1. točki 2. do 7. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 7. do 12. ovog Pravilnika.

Kriterij stručnosti namještenika

Članak 14.

Namještenik je u izvršavanju poslova pokazao sljedeću stručnost:

1. naročita stručnost - naročito dobro poznaje pravila rada na svome radnom mjestu u okviru svoje struke
2. dobra stručnost - dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke
3. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke

4. nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

GLAVA IV.

NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 15.

(1) Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. do 12. ovog Pravilnika, zaokruživanjem rednog broja ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij na Obrascu OS-1, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni je dio.

(2) Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 7. do 12. i članka 14. ovog Pravilnika, zaokruživanjem rednog broja ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij na Obrascu ON-1, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni je dio.

(3) Svaka ocjena pojedinog kriterija iz obrazaca OS-1 i ON-1 vrednuje se na sljedeći način:

- a) kriterij iz točke 1. vrijedi 10 bodova
- b) kriterij iz točke 2. vrijedi 8 bodova
- c) kriterij iz točke 3. vrijedi 5 bodova i
- d) kriterij iz točke 4. vrijedi 2 boda.

Članak 16.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova s kojim je njegov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 4. do 12. ovog Pravilnika kako slijedi:

- a) „odličan“ ako je zbroj postignutih bodova od 81 do 90
- b) „vrlo dobar“ ako je zbroj postignutih bodova od 61 do 80
- c) „dobar“ ako je zbroj postignutih bodova od 45 do 60
- d) „zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova od 36 do 45 i
- e) „ne zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova 35 ili manji.

Članak 17.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem bodova s kojim je njegov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 7. do 12. i članka 14. ovog Pravilnika kako slijedi:

- a) „odličan“ ako je zbroj postignutih bodova od 61 do 70
- b) „vrlo dobar“ ako je zbroj postignutih bodova od 51 do 60

- c) „dobar“ ako je zbroj postignutih bodova od 41 do 50
- d) „zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova od 33 do 40 i
- e) „ne zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova 32 ili manji.

Članak 18.

- (1) S prijedlogom ocjene pročelnik upravnog tijela (u daljnjem tekstu: pročelnik) je obvezan upoznati službenika ili namještenika, a gradonačelnik je obvezan s prijedlogom ocjene upoznati pročelnika.
- (2) Službenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu OS-1 da je upoznat s prijedlogom ocjene.
- (3) Namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu ON-1 da je upoznat s prijedlogom ocjene.
- (4) Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove duže odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti službena bilješka na obrascu OS-1 odnosno ON-1.
- (5) Pročelnik za svoje upravno tijelo izrađuje skupno izvješće o prijedlozima ocjena službenika i namještenika na obrascu SIO-1, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni je dio.
- (6) Gradonačelnik izrađuje skupno izvješće o prijedlozima ocjena pročelnika na obrascu SIO-1.
- (7) Pročelnik izvješće iz stavka 5. ovog članka dostavlja gradonačelniku.
- (8) Pročelnik i gradonačelnik popunjene i potpisane obrasce OS-1, ON-1 i SIO-1 dostavljaju upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose radi izrade nacrtu odluke o ocjeni.

Članak 19.

- (1) O ocjeni se donosi rješenje (u daljnjem tekstu: rješenje).
- (2) Ocjena mora biti obrazložena.
- (3) Rješenja o ocjenama se ulažu u osobne očevidnike službenika i namještenika.
- (4) Službenici i namještenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.
- (5) Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela u kojem su raspoređeni.
- (6) Pročelnika ocjenjuje gradonačelnik Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: gradonačelnik).
- (7) Na ocjenjivanje pročelnika se odgovarajuće primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

Članak 20.

- (1) Protiv rješenja o ocjeni pročelnik, službenik ili namještenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko

pravo u postupku ocjenjivanja, može u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o ocjeni podnijeti zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava kojim će zahtijevati ostvarenje tog prava.

(2) Zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici podnose pročelniku koji ih je ocijenio, a pročelnici svoj zahtjev podnose gradonačelniku.

(3) Pročelnik odnosno gradonačelnik, ako je podnositelj zahtjeva pročelnik, dužan je odlučiti o zahtjevu iz stavka 1. ovog članka u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

(4) Ako u roku iz stavka 3. ovog članka pročelnik odnosno gradonačelnik, ako je podnositelj zahtjeva pročelnik, ne udovolji zahtjevu iz stavka 1. ovog članka, može se u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštita povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati službenik, namještenik ili pročelnik koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

Članak 21.

1) Službenik ili namještenik koji je ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

(2) Službenik koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

Članak 22.

(1) Ako pročelnik zbog prestanka službe ili drugog razloga tijekom kalendarske godine prestane obavljati poslove pročelnika dužan je za svakog službenika i namještenika izraditi prijedlog godišnje ocjene na obrascima OS-1 i ON-1 i dostaviti ga upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

(2) Ako gradonačelniku u kalendarskoj godini prestaje mandat dužan je izraditi prijedlog godišnje ocjene pročelnika na obrascu OS-1 i dostaviti ga upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

(3) Pročelnik kojem je služba počela tijekom ili nakon kalendarske godine za koju se ocjenjuju službenici i namještenici prilikom određivanja godišnjih ocjena može uzeti u obzir prijedloge iz stavka 1. ovog članka.

(4) Gradonačelnik kojemu je mandat počeo tijekom ili nakon kalendarske godine za koju se ocjenjuju pročelnici prilikom određivanja godišnje ocjene može uzeti u obzir prijedlog iz stavka 2. ovog članka.

Članak 23.

(1) Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka razdoblje roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punom radnom vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice i namještenice koja je rodila ili službenica i namještenica koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

(3) Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 2. ovog članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici i namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

(4) Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

GLAVA V.

PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBE

Članak 24.

Ocjenjivanja pročelnika, službenika i namještenika za 2025. godinu provest će se prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 119-01/26-01/01
URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1
Đurđevac, 23. siječanj 2026.

GRADONAČELNIK
Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

***Obrazac za ocjenjivanje službenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca**

OBRAZAC OS-1

OBRAZAC
ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA
GRADA ĐURĐEVCA



Naziv upravnog tijela	
Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	
Ime i prezime službenika	
Naziv trenutnog radnog mjesta	
Naziv svih radnih mjesta u prošloj kalendarskoj godini (ako je različit od trenutnog radnog mjesta)	

Redni broj	Naziv kriterija	Broj bodova
a) STRUČNOST U OBAVLJANJU POSLOVA		
1.	naročita stručnost	10
2.	dobra stručnost	8
3.	zadovoljavajuća stručnost	5
4.	nedovoljna stručnost	2
b) KREATIVNOSTI U OBAVLJANJU POSLOVA		
1.	naročita kreativnost	10
2.	dobra kreativnost	8
3.	zadovoljavajuća kreativnost	5
4.	nedovoljna kreativnost	2

c) SAMOINICIJATIVNOSTI U OBAVLJANJU POSLOVA		
1.	iznimna samoinicijativnost	10
2.	dobra samoinicijativnost	8
3.	zadovoljavajuća samoinicijativnost	5
4.	nedovoljna samoinicijativnost	2
d) KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA		
1.	iznimna kvaliteta	10
2.	dobra kvaliteta	8
3.	zadovoljavajuća kvaliteta	5
4.	nedovoljna kvaliteta	2
e) OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA		
1.	u cijelosti	10
2.	najveći dio	8
3.	manji dio	5
4.	izrazito mali dio	2
f) PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U IZVRŠAVANJU POSLOVA		
1.	u cijelosti	10
2.	najvećim dijelom	8
3.	uglavnom se pridržavao	5
4.	uglavnom se nije pridržavao	2

		predmete i izvršavao naloge nadređenih	
g) POSTIVANJE RADNOG VREMENA			
1.	uvijek se pridržava	uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	10
2.	uglavnom se pridržava	uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	8
3.	ponekad se pridržava	ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	5
4.	učestalo se ne pridržava	učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	2
h) ODNOS PREMA STRANKAMA I DRUGIM SLUŽBENICIMA I NAMJESTNICIMA			
1.	odličan odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namjestnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	10
2.	vrlo dobar odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namjestnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	8
3.	zadovoljavajući odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namjestnicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	5
4.	nezadovoljavajući odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se uljudno ophodi sa strankama i drugim službenicima i namjestnicima te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	2
i) PRIGOVORI I PRITUŽBE NA RAD I POSTUPANJE			
1.	nema ih	bez prigovora i pritužbi stranaka ili neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka	10
2.	malo	do najviše 2 utemeljena prigovora i pritužbe stranaka	8
3.	nekoliko	do najviše 5 utemeljenih prigovora i pritužbi stranaka	5
4.	dosta	više od 5 utemeljenih prigovora i pritužbi stranaka	2

UKUPNO BODOVA _____

NAPOМЕНА:

- a) »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 81 do 90 bodova,
- b) »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 61 do 80 bodova,
- c) »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 45 do 60 bodova,
- d) »zadovoljavajući«, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 45 bodova,
- e) »ne zadovoljavajući«, ako je zbroj postignutih bodova službenika 35 ili manje bodova.

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova službenika ice ovog upravnog tijela iznosi _____, predlažem da se službenik ica za _____ godinu ocijeni s ocjenom _____ U Đurđevcu _____.

PROČELNIK/ICA: _____

OCITOVANJE SLUŽBENIKA/ICE:

Potvrđujem da sam s prijedlogom ocjene upoznat/a i na njega (zaokružiti):

- a) imam primjedbi
- b) nemam primjedbi

(vlastoručni potpis službenika/ice)

Razlog nepotpisivanja prijedloga ocjene:

POTPIS: _____

PRIMJEDBE NA PRIJEDLOG OCJENE:

(vlastoručni potpis službenika/ice)

OCITOVANJE PROČELNIKA/ICE O PRIMJEDBIMA OCJENU:

PROČELNIK/ICA: _____

***Obrazac za ocjenjivanje namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca**

OBRAZAC ON-1

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJESTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA ĐURĐEVCA



+	Naziv upravnog tijela	
	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	
	Ime i prezime namještenika	
	Naziv trenutnog radnog mjesta	
	Naziv svih radnih mjesta u prošloj kalendarskoj godini (ako je različit od trenutnog radnog mjesta)	

Redni broj	Naziv kriterija	Broj bodova	
a) STRUČNOST U IZVRŠAVANJU POSLOVA			
1.	naročita stručnost	naročito dobro poznaje pravila rada na svome radnom mjestu u okviru svoje struke	10
2.	dobra stručnost	dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	8
3.	zadovoljavajuća stručnost	zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	5
4.	nedovoljna stručnost	nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke	2
b) KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA			
1.	iznimna kvaliteta	u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke	10
2.	dobra kvaliteta	u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke	8
3.	zadovoljavajuća kvaliteta	u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke	5
4.	nedovoljna kvaliteta	u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke	2
c) OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA			
1.	u cijelosti	obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i najveći dio poslova radnog mjesta duže odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	10

2.	najveći dio	obavio je najveći dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i veći dio poslova radnog mjesta duže odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	8
3.	manji dio	obavio je manji dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i manji dio poslova radnog mjesta duže odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
4.	izrazito mali dio	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta, nije obavljao poslove radnog mjesta duže odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta	2
d) PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U IZVRŠAVANJU POSLOVA			
1.	u cijelosti	poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao radne zadatke i izvršavao naloge nadređenih	10
2.	najvećim dijelom	poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao radne zadatke i izvršavao naloge nadređenih	8
3.	uglavnom se pridržavao	poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih	5
4.	uglavnom se nije pridržavao	poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao radne zadatke i izvršavao naloge nadređenih	2
e) POSTIVANJE RADNOG VREMENA			
1.	uvijek se pridržava	uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	10
2.	uglavnom se pridržava	uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	8
3.	ponekad se ne pridržava	ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	5
4.	učestalo se ne pridržava	učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga	2
f) ODNOS PREMA STRANKAMA I DRUGIM SLUŽBENCIMA I NAMJEŠTENICIMA			
1.	odličan odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama i drugim službencima i namještenicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	10
2.	vrlo dobar odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama i drugim službencima i namještenicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	8
3.	zadovoljavajući odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama i drugim službencima i namještenicima te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	5
4.	nezadovoljavajući odnos	u pisanom, elektroničkom, telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se ophodi uljudno sa strankama i drugim službencima i namještenicima te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima	2

g) PRIGOVORI I PRITUŽBE NA RAD I POSTUPANJE			
1.	nema ih	bez prigovora i pritužbi stranaka ili neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka	10
2.	malo	do najviše 2 utemeljena prigovora i pritužbe stranaka	8
3.	nekoliko	do najviše 5 utemeljenih prigovora i pritužbi stranaka	5
4.	dosta	više od 5 utemeljenih prigovora i pritužbi stranaka	2

UKUPNO BODOVA _____

NAPOMENA:

- a) »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 61 do 70 bodova,
 b) »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova,
 c) »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 41 do 50 bodova,
 d) »zadovoljavajući«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 33 do 40 bodova,
 e) »ne zadovoljavajući«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika 32 ili manji.

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenika ica ovog upravnog tijela iznosi _____,predlažem da se službenik ica za _____ godinu ocijeni s ocjenom _____.

U Đurđevcu _____.

PROČELNIK/ICA: _____

OČITOVANJE NAMJEŠTENIKA/ICE:

Potvrđujem da sam s prijedlogom ocjene upoznat/a i na njega (zaokružiti):

- a) imam primjedbi
 b) nemam primjedbi

(vlastoručni potpis namještenika ica) _____

Razlog nepotpisivanja prijedloga ocjene:

POTPIS: _____

PRIMJEDBE NA PRIJEDLOG OCJENE:

(vlastoručni potpis namještenika ica) _____

OČITOVANJE PROČELNIKA/ICE O PRIMJEDBI NA OCJENU:

PROČELNIK/ICA: _____

*Skupno izvješće o ocjenama

OBRAZAC SIO-1



REPUBLIKA HRVATSKA
 KOPRIVNIČKO - KRIZEVAČKA
 ŽUPANIJA
 GRAD ĐURĐEVAC

(naziv upravnog odjela ili službe odnosno gradonačelnik Grada Đurđevca)

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA

Izvršavajući Vas da su na temelju odredbi članaka 94. do 96. Zakona o službencima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18. – Uredba Vlade RH, 112/19. i 17/25; dalje: Zakon.) i članaka 18. i 19. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 2/26; u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđene ocjene za prošlu kalendarsku godinu za **službenike i namještenike u (navesti puni naziv upravnog tijela) / pročelnike upravnih tijela** Grada Đurđevca kako slijedi:

Redni broj	ime i prezime	naziv radnog mjesta	ocjena
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Budući da se prema članku 94. stavku 2. Zakona i članku 23. stavku 1. Pravilnika, službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, **NE OCJENJUJU**, nisu utvrđene ocjene za **službenike i namještenike / pročelnike** kako slijedi:

Redni broj	ime i prezime	naziv radnog mjesta
1		
2		
3		
4		

U Đurđevcu _____

PROČELNIK/ICA
GRADONAČELNIK _____

DOSTAVITI:

1. Gradonačelniku, ovdje,
2. Upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose, ovdje,
3. Pismohrani.

10

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., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14. – pročišćeni tekst, 1/18., 5/18. – pročišćeni tekst, 2/20. i 2/21.) i točke III. stavka 1. podstavka 4. Plana javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Grada Đurđevca za 2026. godinu („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 12/25.), gradonačelnik Grada Đurđevca, dana 22. siječnja 2026. godine, donio je

ZAKLJUČAK**o isplati potpora za udomiteljstvo
na području Grada Đurđevca u 2026. godini****I.**

Proračunom Grada Đurđevca za 2026. godinu planirana su sredstva u svoti od 10.000,00 EUR, za isplatu potpora udomiteljima s područja Grada Đurđevca.

II.

Udomiteljima s područja Grada Đurđevca odobrava se potpora za udomljeno dijete u iznosu od 500,00 EUR godišnje te udomljenu odraslu osobu u iznosu od 200,00 EUR godišnje.

Udomiteljima s područja Grada Đurđevca odobrava se potpora za troškove vode i odvodnje te odvoza i zbrinjavanja otpada.

III.

Doznaka sredstava za udomljenu djecu i odrasle vršit će se na temelju podnesenog zahtjeva za isplatu uz koji su priložena sva rješenja ili druga vjerodostojna dokumentacija o smještaju osoba (djece i/ili odraslih) u udomiteljstvo, a na temelju prosječnog broja korisnika u prethodnoj godini.

Plaćanje odvoza i zbrinjavanja otpada Grad Đurđevac izvršit će na račun Komunalnih usluga d.o.o., a troškovi vode i odvodnje uplatit će se na račun Komunalija d.o.o.

Zahtjevi se podnose u 2026. godini, a prosječni broj korisnika obračunat će se za 2025. godinu.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 550-01/26-01/02

URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1

Đurđevac, 22. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK

Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

11

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., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13., 5/14. – pročišćeni tekst, 1/18., 5/18. – pročišćeni tekst, 2/20. i 2/21.), gradonačelnik Grada Đurđevca, 22. siječnja 2026. godine, donio je

ZAKLJUČAK**o sufinanciranju označavanja pasa mikročipom
i kastraciju pasa i mačaka u Gradu Đurđevcu
u 2026. godini****I.**

Grad Đurđevac sufinancirat će u 50%-tnom iznosu u 2026. godini označavanja pasa mikročipom i kastraciju ženskih i muških pasa i mačaka u Gradu Đurđevcu.

II.

Za označavanje pasa mikročipom odobrava se iznos 6,45 EUR po psu.

Za kastraciju ženskih pasa (ovariotomija) odobrava se iznos 75,00 EUR po psu, a za kastraciju muških pasa odobrava se iznos 50,00 EUR po psu.

III.

Za kastraciju ženskih mačaka (ovariotomija) odobrava se iznos 28,00 EUR po mački, a za kastraciju muških mačaka odobrava se iznos 21,00 EUR po mački.

IV.

Novčana sredstva iz točke II. ovog Zaključka odobravaju se iz Proračuna Grada Đurđevca za

2026. godinu sa stavke: A400112 Zbrinjavanje nezbrinutih životinja.

V.

Označavanje pasa mikročipom i kastracija pasa i mačaka, sufinancirat će se na način da davatelj usluge dostavi do 15. u mjesecu Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Đurđevca račun za izvršenu uslugu u čijem se prilogu nalazi spisak korisnika usluga za prethodni mjesec.

KLASA: 322-01/26-01/02

URBROJ: 2137-03-01-01/03-26-1

Đurđevac, 22. siječnja 2026.

GRADONAČELNIK

Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA ĐURĐEVCA

5	Odluka o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca	1
6	Odluka o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće djelatnika Gradske knjižnice Đurđevac	1
7	Odluka o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće zaposlenika Muzeja Grada Đurđevca	2
8	Odluka o dopuni Odluke o osnovici za obračun plaće djelatnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac	2
9	PRAVILNIK O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA ĐURĐEVCA .	3
	- Obrazac za ocjenjivanje službenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca	8
	- Obrazac za ocjenjivanje namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca	9
	- Skupno izvješće o ocjenama	10
10	Zaključak o isplati potpora za udomiteljstvo na području Grada Đurđevca u 2026. godini	11
11	Zaključak o sufinanciranju označavanja pasa mikročipom i kastraciju pasa i mačaka u Gradu Đurđevcu u 2026. godini	11

„Službene novine Grada Đurđevca“ izdaje Grad Đurđevac, Ulica Stjepana Radića 1.
Urednica: Jadranka Švaco, telefon: (048) 811-052,
Priprema i tisak: Grad Đurđevac