



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



GRAD VUKOVAR

GRADONAČELNIK
KLASA: 011-01/15-01/7
URBROJ:2196/01-02-15-1
Vukovar, 4. prosinca 2015.

Na temelju članka 34. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 3/11 i 3/13), Gradonačelnik Grada Vukovara 4. prosinca 2015., donosi

ZAKLJUČAK

I

Utvrđuje se Prijedlog pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Vukovara i upućuje se gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

II

Za izvjestitelja na sjednici gradskog vijeća po ovom prijedlogu ovlašćuje se Sanja Tokić pročelnica Upravnog odjela za opće poslove i ured gradonačelnika.

Gradonačelnik

Ivan Penava, prof.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11) i članka 32. toč. 11. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15), Gradsko vijeće Grada Vukovara na sjednici, održanoj dana ----- godine, donosi

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika
Grada Vukovara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Vukovara (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Grada Vukovara te način provođenja ocjenjivanja.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici su:

- 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,
- 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 I NAMJEŠTENIKA GRADSKJE UPRAVE GRADA VUKOVARA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na slijedećim kriterijima:

- 1. Stručnost

1. a) odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe,
1. b) vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe,
1. c) dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe,
1. d) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe,
1. e) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe,

2. Kreativnost i samostalnost

2. a) odlična kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi i predlaže najbolja rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima;
2. b) vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima;
2. c) dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima;
2. d) zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima;
2. e) nedovoljna kreativnost i samostalnost - u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

3. a) odlična inicijativnost - 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 inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
3. c) dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
3. d) zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u rješavanju poslova;

3. e) nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, 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 potrebno je vrlo rijetko intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;

4. c) dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je rijetko 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 često intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, 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 uvijek je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uvijek je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5. a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i druge poslove odsutnog službenika;

5. b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i druge poslove odsutnog službenika;

5. c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja uglavnom u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5. d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;

5. e) obavlja neznatan dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

6. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

6. a) iznimno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

6. b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;

6. c) dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

6. d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način, ali nije uvijek naročito ljubazan;

6. e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1. a) odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila struke,

1. b) vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke,

1. c) dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila struke,

1. d) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke,

1. e) nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke.

2. Samostalnost

2. a) odlična samostalnost - u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek predlaže i pronalazi najbolja rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pravilima struke;

2. b) vrlo dobra samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pravilima struke;

2. c) dobra samostalnost - u obavljanju radnih zadataka često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pravilima struke;

2. d) zadovoljavajuća samostalnost - u obavljanju radnih zadataka rijetko je samostalan i rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu;

2. e) nedovoljna samostalnost - u obavljanju radnih zadataka nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

3. a) odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad;

3. b) vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, vrlo rijetko ga je potrebno upućivati u rad;

3. c) dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;

3. d) zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad;

3. e) nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

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 uglavnom 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, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;

4. e) nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja uvijek je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uvijek je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5. a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5. b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, vrlo često je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5. c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito i to uglavnom u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5. d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika;

5. e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Odnos prema ostalim suradnicima

6 a) odlično surađuje s ostalim suradnicima;

- 6 b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 6 c) dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 6 d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;
- 6 e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane oznake - ocjene (10, 8, 5, 3 ili 1) ispred odgovarajućeg kriterija, na Obrascu za ocjenjivanje službenika-praćenje rada tijekom godine oznake Obrazac I koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane oznake - ocjene (10, 8, 5, 3 ili 1) ispred odgovarajućeg kriterija, na Obrascu za ocjenjivanje namještenika-praćenje rada tijekom godine oznake Obrazac II., koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se kako slijedi:

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

Članak 6.

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

1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 54 do 60 bodova,
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 42 do 53 bodova,
3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 30 do 41 bodova,
4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 18 do 29 bodova,

5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika jednak ili manji od 17 boda.

Članak 7.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog odjela, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu kroz sljedeće faze:

- a) kontinuirano praćenje rada službenika i namještenika tijekom godine popunjavanjem Obrazaca I i II za pojedino kvartalno razdoblje tijekom godine (do 15. siječnja, 15. travnja, 15. srpnja, 15. listopada),
- b) sastavljanje prijedloga godišnje ocjene,
- c) upoznavanje službenika i namještenika s prijedlogom godišnje ocjene,
- d) donošenje rješenja o ocjeni.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 8.

Pročelnika upravnog odjela ocjenjuje gradonačelnik prema odredbama iz članka 7.

Članak 9.

Pročelnik upravnog odjela odnosno gradonačelnik dužan je upoznati službenika i namještenika s podacima koji se unose u Obrazac I i Obrazac II (koji je sastavni dio ovog Pravilnika), o praćenju rada službenika i namještenika tijekom godine a što službenik i namještenik potvrđuju svojim potpisom na istom obrascu.

Ako službenik ili namještenik odbiju potpisati da su upoznati sa podacima unesenim u Obrazac I i Obrazac II, o tome će se na istom Obrascu sastaviti službena zabilješka.

Članak 10.

Pročelnik upravnog odjela, odnosno gradonačelnik donosi, na temelju Obrazaca I i II popunjenih za svako kvartalno razdoblje u godini za koje se ocjenjuje, prijedlog godišnje ocjene (Obrazac III) s kojom je dužan upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do 15. ožujka tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na istome.

Ako službenik ili namještenik 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 III.

Članak 11.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 12.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i službi zaduženoj za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake Obrazac IV, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ocjenjivanje službenika i namještenika za 2015.g. obaviti će se prema Odluci o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 1/10).

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 1/10).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1.1.2016.g.

REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

GRAD VUKOVAR

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: ---

URBROJ: -----

Vukovar, -----

Predsjednik Gradskog vijeća

<p>GRAD VUKOVAR</p> <p>OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA</p> <p>PRAĆENJE RADA TIJEKOM GODINE</p>

NAZIV UNTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE	
IME I PREZIME SLUŽBENIKA/PROČELNIKA	
NAZIV RADNOG MJESTA PREMA ODLUCI O UNUTARNJEM REDU	
VREMENSKI PERIOD OCJENJIVANJA	

Redni broj	Kriteriji za ocjenjivanje službenika	Broj bodova
1.	STRUČNOST	
a	odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe	10
b	vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe	8
c	dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe	5
d	zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe	3
e	nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe	1
2.	KREATIVNOST I SAMOSTALNOST	
a	odlična kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi i predlaže najbolja rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima	10
b	vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi i predlaže rješenja	8

	za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima	
c	dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima;	5
d	zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pozitivnim propisima;	3
e	nedovoljna kreativnost i samostalnost - u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	1
3.	INICIJATIVNOST	
a	odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	10
b	vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	8
c	dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	5
d	zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u rješavanju poslova	3
e	nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često	1
4	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
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	10
b	vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je vrlo rijetko intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	8
c	dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je rijetko intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	5
d	zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je često intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo	3

	prigovora	
e	nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja uvijek je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uvijek je bilo prigovora	1
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
a	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i druge poslove odsutnog službenika	10
b	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i druge poslove odsutnog službenika	8
c	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja uglavnom u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	5
d	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	3
e	obavlja neznatan dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	1
6.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA	
a	iznimno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	10
b	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	8
c	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	5
d	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način, ali nije uvijek naročito ljubazan	3
e	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	1

Broj bodova	ocjena
54-60	5
42-53	4
30-41	3

18-29	2
Do 17	1

Izrečene kazne za povrede službene dužnosti (vrsta povrede, broj i datum rješenja)	
Izrečene primjedbe i upozorenja na propuste i nepravilnosti u radu (datum i razlog)	
Dodatci za uspješnost na radu (broj i datum rješenja, razlog)	

Napomena: _____

Službenik/pročelnik upoznat je s podacima naznačenim u ovom obrascu
 dana _____.

U Vukovaru, _____

Potpis službenika/pročelnika

Potpis pročelnika/gradonačelnika

<p>GRAD VUKOVAR</p> <p>OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA</p> <p>PRAĆENJE RADA TIJEKOM GODINE</p>

NAZIV UNTARNE USTROJSTVENE JEDINICE	
IME I PREZIME NAMJEŠTENIKA	
NAZIV RADNOG MJESTA PREMA ODLUCI O UNUTARNJEM REDU	
VREMENSKI PERIOD OCJENJIVANJA	

Redni broj	Kriteriji za ocjenjivanje namještenika	Broj bodova
1.	STRUČNOST	
a	odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila struke	10
b	vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke	8
c	dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila struke	5
d	zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke	3
e	nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke	1
2.	SAMOSTALNOST	
a	odlična samostalnost - u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek predlaže i pronalazi najbolja rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pravilima struke	10
b	vrlo dobra samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za	8

	poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pravilima struke;	
c	dobra samostalnost - u obavljanju radnih zadataka često samostalno pronalazi i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu sukladno pravilima struke	5
d	zadovoljavajuća samostalnost - u obavljanju radnih zadataka rijetko je samostalan i rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu	3
e	nedovoljna samostalnost - u obavljanju radnih zadataka nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	1
3.	INICIJATIVNOST	
a	odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad	10
b	vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, vrlo rijetko ga je potrebno upućivati u rad	8
c	dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	5
d	zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad	3
e	nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati	1
4	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
a	odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;	10
b	vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je vrlo rijetko intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora	8
c	dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;	5
d	zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	3
e	nedovoljna kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja uvijek je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uvijek je bilo prigovora	1
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH	

	ROKOVA	
a	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;	10
b	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, vrlo često je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	8
c	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja pretežito i to uglavnom u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;	5
d	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	3
e	obavlja neznatan dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	1
6.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA	
a	odlično surađuje s ostalim suradnicima	10
b	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	8
c	dobro surađuje s ostalim suradnicima	5
d	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	3
e	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	1

Broj bodova	ocjena
54-60	5
42-53	4
30-41	3
18-29	2
Do 17	1

Izrečene kazne za povrede službene dužnosti (vrsta povrede, broj i datum rješenja)	
Izrečene primjedbe i upozorenja na propuste i nepravilnosti u radu (datum i razlog)	
Dodatci za uspješnost na radu (broj i datum rješenja, razlog)	

Napomena: _____

Službenik/pročelnik upoznat je s podacima naznačenim u ovom obrascu
dana _____.

U Vukovaru, _____

Potpis službenika/pročelnika

Potpis pročelnika/gradonačelnika

GRAD VUKOVAR

Naziv upravnog tijela	
-----------------------	--

**PRIJEDLOG OCJENE
SLUŽBENIKA / NAMJEŠTENIKA
ZA GODINU**

U postupku ocjenjivanja

službenika

namještenika

Ime i prezime službenika /namještenika	
---	--

temeljem provedenog praćenja stručnog znanja u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada, te uzimajući u obzir poštivanje službene dužnosti i osobno ponašanje tijekom kalendarske godine, predlažem sljedeću ocjenu:

PRIJEDLOG OCJENE ZA SLUŽBENIKA				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
<p><i>Označiti jednu od ponuđenih mogućnosti za službenika stavljanjem kvačice u predviđeni kvadrat.</i></p>				

PRIJEDLOG OCJENE ZA NAMJEŠTENIKA

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
<i>Označiti jednu od ponuđenih mogućnosti za namještenika stavljanjem kvačice u predviđeni kvadrat.</i>				

Ocjenu predložio

Ime i prezime neposredno nadređenog službenika - ocjenjivača

U Vukovaru, _____

Vlastoručni potpis _____

Službenik / namještenik je obaviješten o mogućnosti uvida u prijedlog ocjene dana _____ (dokaz u prilogu).

Mogućnost uvida u prijedlog ocjene u propisanom roku službenik / namještenik:

1. nije iskoristio
2. iskoristio je dana _____

Službenik / namještenik na prijedlog ocjene:

1. nema primjedbu
2. ima primjedbu

PRIMJEDBA:

U slučaju da primjedbe prelaze predviđeni prostor - potrebno ih je posebno dostaviti i priložiti uz ovaj obrazac

Primjedba službenika / namještenika zajednički je razmotrena dana _____

potpis službenika / namještenika

potpis pročelnika / gradonačelnika

POSEBNA NAPOMENA: Potpis službenika / namještenika na ovom mjestu ne smatra se odricanjem prava na žalbu na rješenje o ocjeni odnosno sudsku zaštitu na odluku o ocjeni koju u postupku ocjenjivanja donosi ovlaštena osoba.

Napomena pročelnika / gradonačelnika

(nakon provedenog postupka očitovanja službenika / namještenika o prijedlogu ocjene)

ZABILJEŠKA

(ukoliko službenik / namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili zbog njegove odsutnosti nije moguće osigurati njegov potpis)

PREPORUKE ZA SLJEDEĆE RAZDOBLJE

(potreba pohađanja dodatne izobrazbe, premještaj i sl.)

--

potpis pročelnika /gradonačelnika

Budući se sukladno odredbi članka 92. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11) i članka. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj -----) službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, NE OCJENJUJU, nisam utvrdio ocjene za službenike / namještenike kako slijedi:

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime službenika / namještenika</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>

Pročelnik

Dostaviti:

- Gradonačelniku

O b r a z l o ž e n j e

Odredbom članka 94. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11) određeno je da se službenici ocjenjuju svake godine, najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

O ocjeni se donosi Rješenje koje mora biti obrazloženo. Ocjena mora biti temeljena na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Odredba članka 116. istog Zakona propisuje da se ocjenjivanje provodi i za namještenike. Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela, a pročelnike gradonačelnik.

Usvajanjem ovoga Pravilnika, promijenila bi se dosadašnja praksa ocjenjivanja, te bi se ono provodilo periodično, na način da se rad pojedinog službenika i namještenika prati i ocjenjuje kroz popunjavanje propisanih obrazaca svaka tri mjeseca, na temelju kojih bi se donijela konačna godišnja ocjena. Ovakvim ocjenjivanjem postiglo bi se učinkovito i sustavno praćenje rada službenika i namještenika koje bi rezultiralo objektivnijom i realnijom ocjenom.

Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11) propisano da se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja propisuje općim aktom lokalne jedinice.

Za donošenje ovoga Pravilnika nadležno je, sukladno odredbi članka 32. toč. 11. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09,7/11, 4/12, 7/13, 7/15), Gradsko vijeće Grada Vukovara.

Nacrt prijedloga Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Vukovara dostavljen je na uvid svim zaposlenicima gradske uprave radi davanja eventualnih primjedbi i prijedloga budući da se njime posredno utječe na njihova prava.

Kako u ostavljenom roku nije zaprimljena niti jedna primjedba, a slijedom svega navedenog predlaže se Gradonačelniku Grada Vukovara da Prijedlog ovoga Pravilnika razmotri te ga proslijedi na razmatranje i usvajanje Gradskom vijeću Grada Vukovara.

Lokvanjski sokak, fra Grge Čevapovića, Ivana Gorana Kovačića, Olajnica, Kardinala Alojzija Stepinca, dr. Antuna Bauera, Lavoslava Ružičke, Andrije Hebranga, Bolnička, Ivana Gundulića, Marina Držića, Mirogojska, Julija Benešića, Kralja Tvrtka, 204 vukovarske brigade.

II zona koja obuhvaća ulice: dr. Ante Starčevića, Trg Dražena Petrovića, Jana Bate, Sportska, Krešimira Čosića, Bernarda Vukasa, Nikole Perlića, Rudolfa Perišina, Hrvatskog zrakoplovstva, Vijenac kneza Branimira, Domovinskog rata, Dvanaest redarstvenika, Vijenac Ruđera Boškovića, Đure Đakovića, Ive Lole Ribara, Brune Bušića, Kralja Zvonimira, Blage Zadre, Željeznička, Vile Velebita.

Članak 6.

Visina doprinosa utvrđuje se u iznosu od 25.000,00 kuna za I. zonu i 15.000,00 kuna za II. zonu, po parkirališno-garažnom mjestu.

Članak 7.

Kada upravno tijelo nadležno za izdavanje akata za gradnju (u nastavku: Upravni odjel) utvrdi da investitor na čestici na kojoj gradi građevinu, nema propisani broj parkirališno-garažnih mjesta, ukoliko su ispunjeni uvjeti iz članka 4. i 5. ove Odluke, upoznat će investitora koji gradi građevinu s mogućnošću uplate doprinosa te ga pozvati na sklapanje ugovora s Gradom Vukovarem.

Investitori koji grade građevinu, a koji nemaju propisani broj parkirališno-garažnih mjesta na čestici na kojoj grade građevinu, mogu i sami uputiti zahtjev Upravnom odjelu za uplatom doprinosa iz članka 3. ove Odluke. Ukoliko se utvrdi da investitor koji gradi građevinu ispunjava uvjete iz članka 4. i 5. ove Odluke, Upravni odjel će postupiti kao u prethodnom stavku, u suprotnome, obavijestiti će podnositelja zahtjeva o nemogućnosti uplate doprinosa iz članka 3. ove Odluke.

Ugovor se potpisuje prije krajnjeg roka izdavanja lokacijske dozvole, akta na temelju kojeg se može graditi ili posebnih uvjeta.

Ako investitor koji gradi građevinu ne potpiše ugovor, smatrat će se da nema ispunjene uvjete za gradnju, kako je propisano člankom 8. točkom 7.1.3. Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 5/07).

Članak 8.

Ugovor o sudjelovanju investitora u gradnji javnih parkirališta i garaža plaćanjem doprinosa namijenjenog za gradnju na drugom mjestu u gradu mora sadržavati:

- broj parkirališno-garažnih mjesta koji je investitor dužan osigurati na čestici građevine,
- broj parkirališno-garažnih mjesta za koje se plaća doprinos,
- napomenu da li se doprinos plaća za stambeni ili poslovni prostor te koje je namjene poslovni prostor,
- iznos doprinosa koju je investitor u obvezi platiti Gradu Vukovaru kao sudjelovanje u gradnji javnih parkirališta i garaža plaćanjem doprinosa, a koji se utvrđuje na način da se broj parkirališno-garažnih mjesta za koje investitor plaća doprinos množi sa jediničnim iznosom iz članka 6. ove

Odluke

- rokove plaćanja doprinosa i odredbe o osiguranju plaćanja sukladno članku 9. ove Odluke,
- naznaku da su sredstva doprinosa koju investitori plaćaju strogo namjenska za izgradnju novih javnih parkirališta i garaža i

- naznaku da zaključenjem ugovora i plaćanjem doprinosa investitor ne stječe pravo vlasništva nad izgrađenim parkirališnim ili garažnim mjestom koje će se izgraditi niti isključivo pravo korištenja istih.

Ako dođe do promjene investitora Grad Vukovar će sa novim investitorom sklopiti dodatak ugovora.

Članak 9.

Doprinos se u pravilu plaća jednokratno, a na zahtjev investitora, doprinos se može platiti u više obroka, ali najviše do 6 obroka.

Ukoliko se doprinos plaća u više obroka I. obrok mora iznositi najmanje 30% od ukupno utvrđenog doprinosa uz obveznu dostavu sredstva osiguranja plaćanja preostalih obroka, u obliku garancije poslovne banke.

Nakon uplate doprinosa, a u slučaju plaćanja u obrocima, nakon uplate I. obroka i dostave sredstva osiguranja plaćanja preostalih obroka, smatrat će se da investitor ima ispunjene uvjete za gradnju propisane člankom 8. točkom 7.1.3. Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara br. 5/07)

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku" Grada Vukovara.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Gradskog vijeća Grada Vukovara Klasa:340-01/07-01/26, Urbroj: 2196/01-01-07-1 od 17. prosinca 2007. godine, objavljena u Službenom vjesniku Grada Vukovara br. 8/07.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 340-01/10-01/04
Urbroj: 2196/01-01-10-3

Vukovar, 10. veljače 2010.

Predsjednica Gradskog vijeća
Zdenka Buljan, dipl.politolog

Na temelju članka 95. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08) i članka 32. točke 11. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09), Gradsko vijeće Grada Vuko-

vara na 7. sjednici, održanoj 10. veljače 2010. godine, donosi

ODLUKU

O KRITERIJIMA ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Vukovara i način provođenja ocjenjivanja.

1. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 2.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvalitet rada te poštivanje službene dužnosti službenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanja radnog vremena.

Članak 3.

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

1.1. a) *naročitu stručnost* – naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava,

b) *stručnost* – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava,

c) *zadovoljavajuću stručnost* – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava,

d) *nedovoljno stručno znanje* – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava,

1.2. a) *naročitu kreativnost* – 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) *kreativnost* – 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) *nedovoljnu kreativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke,

1.3. a) *naročitu 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) *samoinicijativnost* – u obavljanju poslova uglavnom 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) *nedovoljnu samoinicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu.

Članak 4.

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

2.1. a) *naročito 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) *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) *zadovoljavajuće kvalitetno* – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,

d) *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. a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,

b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,

c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,

d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,

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

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

c) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta nije obavljao druge poslove,

2.4. a) poslove je obavio u zadanim rokovima,

b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,

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

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

Članak 5.

Službenik je u poštivanju radnog vremena bio:

3.1. a) *naročito odgovoran* – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,

b) *odgovoran* – uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,

c) *zadovoljavajuće odgovoran* – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,

d) *nedovoljno odgovoran* – često kasni na posao i iz-

lazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

2. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje radne dužnosti namještenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnost u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanju radnog vremena.

Članak 7.

Namještenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kako slijedi:

- 1.1. a) *naročitu stručnost* – naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- b) *stručnost* – dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- c) *zadovoljavajuću stručnost* – zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- d) *nedovoljnu stručnost* – nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

Članak 8.

Kvaliteta obavljenih poslova namještenika ocjenjuje se, kako slijedi:

- 2.1. a) *naročito kvalitetno* – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora,
- b) *kvalitetno* – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) *zadovoljavajuće kvalitetno* – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora,
- d) *nedovoljno kvalitetno* – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora.

Članak 9.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 4. točke 2.2., 2.3. i 2.4. ovoga Odlukaa, koje važe za službenike.

Na ocjenjivanje poštivanja radne dužnosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 5. ovoga Odlukaa, koje važe za poštivanje službene dužnosti službenika.

3. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 10.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članaka 3., 4. i 5. odnosno 7., 8. i 9. ove Odluke zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu, koji čini sastavni dio ove Odluke, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

1. za kriterije 1.2. i 1.3. za ocjenu pod slovnom oznakom
- c) određuje se 2 boda,

2. za sve ostale kriterije za ocjenu pod slovnom oznakom

- | | |
|----------------|------------|
| a) određuje se | 10 bodova, |
| b) određuje se | 8 bodova, |
| c) određuje se | 5 bodova, |
| d) određuje se | 2 boda. |

Članak 11.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema svim kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ove Odluke, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 65 do 80 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 50 do 64 boda,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 35 do 49 bodova,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 20 do 34 bodova,
5. „ne zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova službenika do 19 bodova.

Članak 12.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 7., 8. i 9. ove Odluke, kako slijedi:

1. »naročito uspješan«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 46 do 60 bodova,
2. »uspješan«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 31 do 45 bodova,
3. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 16 do 30 bodova,
4. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova namještenika do 15 boda.

4. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 2/09).

Ocjenjivanje službenika i namještenika za 2009. godinu obaviti će se po odredbama ove Odluke i Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara br. 2/09).

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR

Klasa: 080-07/08-01/01
Urbroj: 2196/01-01-10-3
Vukovar, 10. veljače 2010.

Predsjednica Gradskog vijeća
Zdenka Buljan dipl. politolog

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

GRAD VUKOVAR

_____ (naziv unutarnje ustrojstvene jedinice)

_____ (ime i prezime službenika i namještenika)

_____ (naziv radnog mjesta prema Odlukau o unutarnjem redu)

Ocjene prema kriterijima	broj bodova za pojedinu ocjenu
1. Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost .) (namještenici se ne ocjenjuju za kriterije pod 1.2. i 1.3)	
1.1. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
d).....	_____
1.2. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
1.3. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
2. Opseg i rokovi obavljenih poslova	
2.1. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
d).....	_____
2.2. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
d).....	_____
2.3. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
2.4. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
d).....	_____
3. Poštivanje radnog vremena	
3.1. a).....	_____
b).....	_____
c).....	_____
d).....	_____

Ukupno bodova _____

U Vukovaru, _____

Gradonačelnik/Pročelnik

