

Na temelju članka 99. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (152/08), Dopisu Ministarstva poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja od 09.02.2009. godine (Klasa: 320-02/09-01/258, Urbroj: 525-09-1-0362/09-1) i članka 19. Statuta Gradskog vijeća Grada Ivanić-Grada Gradsko vijeće Grada Ivanić-Grada na 42. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine donijelo je

**ODLUKU
O STAVLJANJU IZVAN SNAGE ZAKLJUČKA O
UTVRĐIVANJU TEKSTA JAVNOG NATJEČAJA ZA
ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA
U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE
ZA PODRUČJE GRADA IVANIĆ-GRADA**

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Zaključka o utvrđivanju teksta javnog natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Grada Ivanić-Grada od 17.11.2008. (Klasa: 021-01/08-01/23, Urbroj: 238/10-01-08-5) („Službeni glasnik“ Grada Ivanić-Grada br. 13/2008)

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu odmah, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Ivanić-Grada.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD IVANIĆ-GRAD
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/09-01/8
UR.BROJ: 238/10-01-09-6
Ivanić-Grad, 14. travnja 2009.

Predsjednik
Gradskog vijeća:
Dražen Bastalić, v.r.

Na temelju članka 95. stavka 4., a u vezi sa člankom 116. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08), te članka 19. Statuta Grada Ivanić-Grada (Službeni glasnik Grada Ivanić-Grada broj 10/01 i 01/06) Gradsko vijeće Grada Ivanić-Grada na 42. sjednici održanoj dana 14. travnja 2009. godine donijelo je

**Pravilnik
o kriterijima za ocjenjivanje
službenika/ca i namještenika/ca
i o načinu provođenja ocjenjivanja**

I Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika/ca i način provođenja ocjenjivanja, koji se odgovarajuće primjenjuju i na namještenike/ce zaposlene u upravnim tijelima Grada Ivanić-Grada.

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

II Kriteriji za ocjenjivanje

Članak 2.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika ocjenjuju se prema slijedećim kriterijima:

1. stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova
2. kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje naloga nadređenog službenika, kao i pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova
3. poštivanje radnog vremena i odnos prema strankama

Članak 3.

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

1.1. a) vrhunsku stručnost (5 bodova) – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, te se svakodnevno stručno usavršava

b) naročitu stručnost (4 boda) – naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, te se redovno stručno usavršava

c) prosječnu stručnost (3 boda) – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, te se povremeno stručno usavršava

d) zadovoljavajuću stručnost (2 boda) – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, te se rijetko stručno usavršava

e) nezadovoljavajuću stručnost (1 bod) – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, te se stručno ne usavršava

1.2. a) vrhunsku kreativnost (5 bodova) – svakodnevno samostalno pronalazi jedinstvena rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu

b) naročitu kreativnost (4 boda) – 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) prosječnu kreativnost (3 boda) – samostalno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke

d) zadovoljavajuću kreativnost (2 boda) – samostalno pronalazi zadovoljavajuća rješenja sukladno propisima i pravilima struke

e) nezadovoljavajuću kreativnost (1 bod) – u obavljanju poslova nije samostalan i ne pronalazi zadovoljavajuća rješenja sukladno propisima i pravilima struke

1.3. a) vrhunsku samoinicijativnost (5 bodova) – u obavljanju poslova je potpuno samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, ne traži pomoć

b) naročitu samoinicijativnost (4 boda) – u obavljanju poslova je pretežito 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

c) prosječnu samoinicijativnost (3 boda) – u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, uglavnom ne traži pomoć i savjet

d) zadovoljavajuću (2 boda) – u obavljanju poslova je zadovoljavajuće samostalan i samoinicijativan iako ga je potrebno povremeno upućivati na rad, pomoći mu i savjetovati ga

e) nezadovoljavajuću samoinicijativnost (1 bod) – u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati na rad, objašnjavati mu obveze i pomagati mu u radu, a pomoć i savjet traži često.

Članak 4.

Službenik je poslove obavio u kvaliteti i opsegu, a u obavljanju poslova pridržavao se naloga nadređenog službenika i zadanih rokova, kako slijedi:

2.1. a) vrhunski kvalitetno (5 bodova) – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, a na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora

b) naročito kvalitetno (4 boda) – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao vrlo rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, a na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora

c) prosječno kvalitetno (3 boda) – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, a na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo rijetko je bilo prigovora

d) zadovoljavajuće kvalitetno (2 boda) – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, a na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora

e) nezadovoljavajuće kvalitetno (1 bod) – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, a 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 (5 bodova)

b) obavio je pretežni dio poslova svoga radnog mjesta (4 boda)

c) obavio je polovicu poslova svoga radnog mjesta (3 boda)

d) obavio je manji dio poslova svoga radnog mjesta (2 boda)

e) nije obavio niti manji dio poslova svoga radnog mjesta (1 bod)

2.3. a) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, svakodnevno je izravno po nalogu nadređenog službenika obavio i znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta (5 bodova)

b) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, povremeno je izravno po nalogu nadređenog službenika obavio i znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta (4 boda)

c) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, rijetko je izravno po nalogu nadređenog službenika obavio i dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta (3 boda)

d) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, vrlo rijetko je izravno po nalogu nadređenog službenika obavio i manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta (2 boda)

e) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, unatoč nalogu nadređenog službenika nije obavljao druge poslove (1 bod)

2.4. a) poslove je obavio prije isteka zadanih rokova (5 bodova)

b) poslove je obavio u zadanim rokovima (4 boda)

c) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima (3 boda)

d) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova (2 boda)

e) poslove je obavio izvan zadanih rokova (1 bod)

Članak 5.

Službenik je u poštivanju radnog vremena i u odnosu prema strankama bio:

3.1. a) vrhunski odgovoran (5 bodova) – uvijek na vrijeme dolazi na posao i ne izlazi ranije s posla, te se ne udaljava nepotrebno iz radnih prostorija, a po nalogu nadređenog službenika ostaje i prekovremeno radi potreba službe

b) naročito odgovoran (4 boda) – uvijek na vrijeme dolazi na posao i ne izlazi ranije s posla, te se ne udaljava nepotrebno iz radnih prostorija,

c) prosječno odgovoran (3 boda) – uglavnom na vrijeme dolazi na posao i ne izlazi ranije s posla, te se uglavnom ne udaljava nepotrebno iz radnih prostorija

d) zadovoljavajuće odgovoran (2 boda) – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

e) nezadovoljavajuće odgovoran (1 bod) – često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

3.2 a) vrhunski uljudan (5 bodova) – u telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama, te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima

b) naročito uljudan (4 boda) – u telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama, te im gotovo uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima

c) prosječno uljudan (3 boda) – u telefonskom ili osobnom kontaktu vrlo često se uljudno ophodi sa strankama, te im vrlo često i pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima

d) zadovoljavajuće uljudan (2 boda) – u telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama, te im povremeno pruža tražene informacije i pomoć

e) nezadovoljavajuće uljudan (1 bod) – u telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se uljudno ophodi sa strankama, te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć

III Način provođenja ocjenjivanja

Članak 6.

Rad službenika ocjenjuje se svake godine za prethodnu kalendarsku godinu prema svim kriterijima iz članaka 2., 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika dodjeljivanjem odgovarajućih bodova za pojedini kriterij, te njihovim ukupnim zbrojem u Tablici koja čini sastavni dio ovoga Pravilnika. Popunjena tablica će postati sastavni dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju.

Članak 7.

Konačna ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 2., 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

- »odličan« - ako je zbroj postignutih bodova od 41 na više

- »vrlo dobar« - ako je zbroj postignutih bodova od 32 do 40

- »dobar« - ako je zbroj postignutih bodova od 23 do 31

- »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova od 14 do 22

- »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova manji od 14

Članak 8.

Gradonačelnik donosi rješenje o ocjeni pročelnika,

a pročelnik donosi rješenje o ocjeni službenika raspoređenih u svom odjelu najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Rješenje o ocjeni se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

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

Članak 9.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka ocijenjeni službenik, osim pročelnika, može izjaviti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, a gradonačelnik je dužan odlučiti o žalbi u roku od 30 dana od primitka žalbe.

Protiv rješenja o ocjeni pročelnika žalba nije dopuštena, ali ocijenjeni pročelnik može pokrenuti upravni spor.

Članak 10.

Službenik koji je ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" uputit će se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto, a ako bi i drugu godinu uzastopno bio ocijenjen takvom ocjenom prestat će mu služba po sili zakona danom konačnosti drugog rješenja o ocjenjivanju.

Članak 11.

Službenicima ocijenjenim ocjenom "odličan" gradonačelnik dodjeljuje jednokratni dodatak na plaću za uspješnost na radu (stimulaciju) u iznosu jedne prosječne brutto plaće službenika koji se ocjenjuje za godinu koja se ocjenjuje, u okviru prvog obračuna plaće nakon konačnosti rješenja o ocjenjivanju, ukoliko će u gradskom Proračunu biti osigurano dovoljno sredstava za tu namjenu.

Osim stimulacije navedene u prvom stavku, odlično ocijenjenom službeniku će se uvećati i broj dana godišnjeg odmora za dva dana, a vrlo dobro ocijenjenom službeniku će se uvećati broj dana godišnjeg odmora za jedan dan.

Članak 12.

Službenik čiji je rad dva puta uzastopno ocijenjen kao "odličan" ili "vrlo dobar" može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće ukoliko ispunjava druge uvjete propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Iznimno, službeniku koji nije mogao biti ocijenjen dva puta uzastopno, dovoljna je za napredovanje i jedna odlična ili vrlo dobra ocjena ukoliko gradonačelnik ocijeni da je službenik to ipak zaslužio svojom učinkovitošću i iskazanim doprinosom u obavljanju poslova. U tom slučaju pisano rješenje gradonačelnika zamijenit će drugo rješenje o ocjeni propisano stavkom prvim ovog članka.

IV Završne odredbe

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Ivanić-Grada.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD IVANIĆ-GRAD
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/09-01/8
UR.BROJ: 238/10-01-09-7
Ivanić-Grad, 14. travnja 2009.

Predsjednik
Gradskog vijeća:
Dražen Bastalić, v.r.

Tablica za ocjenjivanje
službenika/ce, odnosno namještenika/ce

(ime i prezime)

zaposlenog/e u Gradskoj upravi
Grada Ivanić-Grada
u

(naziv upravnog tijela)

na radnom mjestu

(naziv i redni broj radnog mjesta prema Pravilniku
o unutarnjem redu tijela Gradske uprave Grada Ivanić-Grada)

kriteriji	bodovi
stručnost	
kreativnost	
samoinicijativnost	
kvaliteta	
opseg	
pridržavanje naloga nadređenog službenika	
pridržavanje zadanih rokova	
poštivanje radnog vremena	
odnos prema strankama	
ukupno bodova	

U Ivanić-Gradu, dana _____

Čelnik tijela :