



# Grad Rijeka

## 2.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 65. Statuta Grada Rijeka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/01, 4/02, 13/02, 3/05, 9/06, 17/06 - pročišćeni tekst, 8/07 i 44/07) i članka 84. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 27/01, 47/06, 44/07 i 14/08 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Rijeka, na sjednici 29. siječnja 2009. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o razrješenju zamjenika Gradonačelnika Grada Rijeka

##### I.

Razrješuje se Đani POROPAT dužnosti zamjenika Gradonačelnika Grada Rijeka i člana Poglavarstva Grada Rijeka zaduženog za područje poduzetništva na temelju podnesene ostavke s danom 11. veljače 2009. godine.

##### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

*Klasa: 021-05/09-01/22*

*Ur. broj: 2170-01-10-20-09-2*

*Rijeka, 29. siječnja 2009.*

#### GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
**Dorothea Pešić-Bukovac, v.r.**

## 3.

Na temelju članka 35. i 41. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 40., 51. stavka 1. i 57. stavka 3. Statuta Grada Rijeka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/01, 4/02, 13/02, 3/05, 9/06, 17/06 - pročišćeni tekst, 8/07 i 44/07) te članka 33. i 84. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Rijeka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 27/01, 47/06, 44/07 i 14/08 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Rijeka, na sjednici 29. siječnja 2009. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o izboru zamjenika Gradonačelnika Grada Rijeka

##### I.

Bira se Miroslav MATEŠIĆ za zamjenika Gradonačelnika Grada Rijeka i člana Poglavarstva Grada Rijeka zaduženog za područje poduzetništva.

##### II.

Dužnost iz točke I. ove Odluke Miroslav MATEŠIĆ počinje obnašati dana 11. veljače 2009. godine.

##### III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

*Klasa: 021-05/09-01/22*

*Ur. broj: 2170-01-10-20-09-3*

*Rijeka, 29. siječnja 2009.*

#### GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
**Dorothea Pešić-Bukovac, v.r.**

## 4.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08) i članka 40. Statuta Grada Rijeka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/01, 4/02, 13/02, 3/05, 9/06, 17/06 - pročišćeni tekst, 8/07 i 44/07), Gradsko vijeće Grada Rijeka, na sjednici 29. siječnja 2009. godine, donijelo je

### PRAVILNIK

#### o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Rijeka

##### I. OPĆE ODREDBE

###### Članak 1.

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

###### Članak 2.

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,

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

## Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

## 1. Stručnost

1.a. odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.c. dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.e. nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

## 2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.c. dobra kreativnost i samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

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, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, 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, često traži savjete u slučaju rješavanja 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 vrlo rijetko je potrebno 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 povremeno je potrebno 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 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 često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često 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 službenika;

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

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

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

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

## 6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

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

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

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

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

8. Timski rad

8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;

8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

8.e. izbjegava timski rad.

### 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, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.c. dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.e. nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

##### 2. Samostalnost

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

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

2.c. dobra samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.d. zadovoljavajuća samostalnost - rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.e. nedovoljna samostalnost - u obavljanju poslova 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 i nije ga potrebno upućivati u rad;

3.b. vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;

3.c. dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan i 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 često je bilo prigovora;

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

##### 5. Opseg obavljenih poslova

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

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

##### 6. Poštivanje zadanih rokova

6.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;

6.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;

6.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima;

6.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova;

6.e. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

#### 7. Poštivanje radnog vremena

7.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

7.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

7.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

7.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

7.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

#### 8. Odnos prema ostalim suradnicima

8.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima;

8.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;

8.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima;

8.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;

8.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

### IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

#### Članak 5.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a. ....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O - I., koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a. ....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci 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 kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

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

#### Članak 7.

Pročelnika upravnog tijela odnosno voditelja Ureda za unutarnju reviziju Grada Rijeke i voditelja Ureda za finan-

cijsko upravljanje i kontrole Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: voditelj ureda) ocjenjuje gradonačelnik, a službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela odnosno voditelj ureda.

#### Članak 8.

Pročelnik upravnog tijela donosi ocjenu na temelju prijedloga neposrednog rukovoditelja za pojedinog službenika ili namještenika.

Neposredni rukovoditelj obavezan je dati svoj prijedlog ocjene.

Pročelnik upravnog tijela ili voditelj ureda, odnosno gradonačelnik dužan je sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

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 iz stavka 3. ovoga članka.

#### Članak 9.

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 10.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela odnosno voditelja ureda donosi se rješenje, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

#### Članak 11.

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

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - III., koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 3.).

### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-05/09-01/23

Ur. broj: 2170-01-10-20-09-2

Rijeka, 29. siječnja 2009.

### GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
**Dorotea Pešić-Bukovac, v.r.**

**Privitak 1.****Obrazac O-I.****GRAD RIJEKA**

Naziv upravnog tijela / ureda: \_\_\_\_\_

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: \_\_\_\_\_

Ime i prezime službenika : \_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_

Osobna stručna sprema i smjer: \_\_\_\_\_

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: \_\_\_\_\_

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
	odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
<b>2.</b>	<b>KREATIVNOST I SAMOSTALNOST</b>	
	odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	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	e

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>3.</b>	<b>INICIJATIVNOST</b>	
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	d
	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	e
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG RADA</b>	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	e
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	e
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>7.</b>	<b>ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA</b>	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	e
<b>8.</b>	<b>TIMSKI RAD</b>	
	naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	a
	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	b
	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	c
	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	d
	izbjegava timski rad	e
<b>SVEUKUPNO BODOVA:</b>		

**Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:**

**a = 10 bodova**

**b = 8 bodova**

**c = 5 bodova**

**d = 3 boda**

**e = 1 bod**

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova – **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova – **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova – **DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova – **ZADOVOLJAVA**
- ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda – **NE ZADOVOLJAVA**

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_

U Rijeci, \_\_\_\_\_ godine

Pročelnik / voditelj ureda / gradonačelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada

**Privitak 2.****Obrazac O-II.****GRAD RIJEKA**

Naziv upravnog tijela / ureda: \_\_\_\_\_

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: \_\_\_\_\_

Ime i prezime namještenika: \_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_

Osobna stručna sprema i smjer: \_\_\_\_\_

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: \_\_\_\_\_

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
	odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljno stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
<b>2.</b>	<b>SAMOSTALNOST</b>	
	odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	e

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>3.</b>	<b>INICIJATIVNOST</b>	
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati	e
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG RADA</b>	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	a
	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	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	e
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA</b>	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	e
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	d
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	e

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>7.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e
<b>8.</b>	<b>ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA</b>	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	e
<b>SVEUKUPNO BODOVA:</b>		

**Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnjoj oznaci kako slijedi:**

**a = 10 bodova**

**b = 8 bodova**

**c = 5 bodova**

**d = 3 boda**

**e = 1 bod**

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 72 do 80 bodova – **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 56 do 71 bodova – **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 36 do 55 bodova – **DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 22 do 35 bodova – **ZADOVOLJAVA**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 22 bod – **NE ZADOVOLJAVA**

**Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad namještenika za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_**

U Rijeci, \_\_\_\_\_ godine

**Pročelnik / voditelj ureda / gradonačelnik**

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

\_\_\_\_\_





**6.**

Na temelju članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01, 103/03, 44/06 i 79/07) i članka 40. Statuta Grada Rijeke (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 23/01, 4/02, 13/02, 3/05, 9/06, 17/06 - pročišćeni tekst, 8/07 i 44/07), Gradsko vijeće Grada Rijeke, na sjednici 29. siječnja 2009. godine donijelo je

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi**

## Članak 1.

U Odluci o socijalnoj skrbi (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 50/07) u članku 41. stavku 4. broj »1« zamjenjuju se brojem »2«.

## Članak 2.

U članku 43. stavku 1. broj »1.200,00« zamjenjuje se brojem »1.400,00«.

U stavku 2. podstavku 3. broj »1.200,00« zamjenjuje se brojem »1.400,00«.

## Članak 3.

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

Klasa: 021-05/09-01/20

Ur. broj: 2170-01-10-20-09-2

Rijeka, 29. siječnja 2009.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA RIJEKE

Predsjednica  
Gradskog vijeća

**Dorotea Pešić-Bukovac, v.r.**

**7.**

Na temelju odredbe članka 8. stavka 3. Odluke o Likovnoj nagradi Ivo Kalina (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 28/06) i članka 17. stavka 2. Poslovnika Poglavarstva Grada Rijeke (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 4/02, 20/05 i 27/05),

Poglavarstvo Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana 13. siječnja 2009. godine donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Stručnog povjerenstva za vrednovanje pristiglih prijedloga za dodjelu Likovne nagrade Ivo Kalina**

## I.

U Stručno povjerenstvo za vrednovanje pristiglih prijedloga za dodjelu Likovne nagrade Ivo Kalina (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo), imenuju se:

1. Nataša Ivančević, dipl. povjesničar umjetnosti i komparatist književnosti, za predsjednicu, predstavnicu Muzeja moderne i suvremene umjetnosti Rijeka;

2. mr. sc. Ervin Dubrović, za člana, predstavnik Društva povjesničara umjetnosti Istre, Rijeke i Hrvatskog primorja;

3. Branko Lenić, prof., za člana, predstavnik Hrvatskog društva likovnih umjetnika Rijeka;

4. Igor Eškinja, akademski slikar, za člana, predstavnik Akademije primijenjenih umjetnosti Rijeka;

5. Plamena Šarlija, prof., za članicu, predstavnicu Grada Rijeke.

## II.

Zadace Stručnog povjerenstva utvrđene su Odlukom o Likovnoj nagradi Ivo Kalina (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 28/06).

## III.

Stručno povjerenstvo imenuje se na dvije godine.

## IV.

Članovima Stručnog povjerenstva, osim predstavnicu Grada Rijeke, isplatit će se godišnja naknada u iznosu od 3.000,00 kuna bruto, prema nalogu pročelnice Odjela gradske uprave za kulturu.

## V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 022-05/09-01/3-136

Ur. broj: 2170-01-10-30-09-1

Rijeka, 13. siječnja 2009.

## POGLAVARSTVO GRADA RIJEKE

Predsjednik Poglavarstva  
**mr. sc. Vojko Obersnel, v.r.**