

prethodnom poreznom razdoblju nije imala iskazan prihod od ostvarivanja djelatnosti«.

Članak 3.

U članku 20. riječi: »Ispostava Područnog ureda Porezne uprave Rijeka«, zamjenjuju se riječima:

»Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo Općine Viškovo«.

Članak 4.

U članku 22. u stavku 1. riječi: »Ispostava Područnog ureda Porezne uprave Rijeka«, zamjenjuju se riječima: »Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo Općine Viškovo«.

U članku 22. stavak 2. i 3. brišu se.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2010. godine.

Klasa: 021-04/09-01/16

Ur. broj: 2170-09-09-01-34

Viškovo, 3. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik
Općinskog vijeća
Igor Rubeša, ing., v.r.

86.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08) i članka 35. Statuta Općine Viškovo (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09), Općinsko vijeće Općine Viškovo, na 5. sjednici održanoj dana 3. prosinca 2009. godine donijelo je

ODLUKU

o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općinske uprave Općine Viškovo i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 2.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika i namještenika na učinkovito obavljanje radnih zadataka te usklađivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju radnih zadataka, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi.

Članak 3.

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,

b) »vrlo dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

c) »dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,

d) »zadovoljava« - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,

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.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova

1.a. odlično stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - 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 dobro stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - 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. dobro stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - 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. zadovoljavajuće stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - 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 pokazano u obavljanju poslova - 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 maksimalno je kreativan 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 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.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Upravnog odjela., a pročelnike Upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik.

Članak 6.

Službenici i namještenici se ocjenjuju svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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 7.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ove Odluke zaokruživanjem brojcane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-1, koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ove Odluke.

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 8.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ove Odluke, 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 9.

Službenicima i namještenicima ocjenjenima ocjenom »odličan« pročelnik Upravnog odjela dodjeljuje jednokratni dodatak na plaću za uspješnost na radu (stimulaciju) u bruto iznosu od 20% plaće isplaćene za prethodni mjesec, u okviru prvog obračuna plaće nakon konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

Pročelnicima Upravnog odjela ocjenjenima ocjenom »odličan« Općinski načelnik dodjeljuje jednokratni dodatak na plaću za uspješnost na radu (stimulaciju) u bruto iznosu od 20 % plaće isplaćene za prethodni mjesec, u okviru prvog obračuna plaće nakon konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

Članak 10.

Pročelnik Upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik donosi ocjenu na temelju kriterija za ocjenjivanje službenika i namještenika i ocjena utvrđenih ovom Odlukom.

Pročelnik Upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik dužan je sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi. što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 7. ove Odluke.

Članak 11.

O razvojno ocjenjivačkom razgovoru iz članka 10. ove Odlukesastavlja se zapisnik ako se službenik ne složi s prijedlogom ocjene, ako se provede izvanredni razvojno- usmjerivački razgovor te ako sastavljene zapisnike zatraži jedna od strana u razgovoru.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuju ocjenjivač i službenik ili namještenik.

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 članka 7. ove Odluke.

Primjerak zapisnika unosi se u spis predmeta ocjenjivanja te u osobni očevidnik.

Članak 12.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Upravnog odjela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Na rješenje iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici mogu izjaviti žalbu Općinskom načelniku, odnosno službeničkom sudu.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 13.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti načelniku i službi za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ove Odluke.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

Klasa: 021-04/09-01/16

Ur. broj: 2170-09-09-01-16

Viškovo, 3. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik
Općinskog vijeća
Igor Rubeša, ing. v.r.

Obrazac O-I. OCJENA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Naziv Upravnog odjela _____

Ime i prezime službenika /namještenika _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Osobna stručna sprema i smjer: _____

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: _____

Naziv radnog mjesta: _____

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1. STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA		
odlično stručno znanje pokazano u obavljanju poslova – 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 dobro stručno znanje pokazano u obavljanju poslova – 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	
dobro stručno znanje pokazano u obavljanju poslova – 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	
zadovoljavajuće stručno znanje pokazano u obavljanju poslova – 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 pokazano u obavljanju poslova – 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	
2. KREATIVNOST I SAMOSTALNOST		
odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka maksimalno je kreativan 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 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	

3. INICIJATIVNOST	
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
4. KVALITETA RADA	
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
5. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
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
6. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
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
7. ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA	
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
8. TIMSKI RAD	
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
SVEUKUPNO BODOVA	

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 službenika i namještenika 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 boda - **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 Viškovu, _____ godine

Pročelnik Upravnog odjela/Općinski načelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada

**Obrazac O-II. - SVEUKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Naziv Upravnog odjela

Mjesto i datum: _____

Izvješćujem Vas da sam, temeljem odredbi članka 94.–96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08) i članka 12. Odluke o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja ("Službene novine" Primorsko-goranske županije broj_xx/09_), utvrdio OCJENE za _____ GODINU za službenike / namještenike raspoređene u Upravnom odjelu _____, kako slijedi:

Red. br	Ime i prezime službenika/namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Budući da se sukladno odredbi članka 94 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 7. Odluke o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenju ocjenjivanja ("Službene novine" Primorsko-goranske županije broj xx/09_), službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, **NE OCJENJUJU**, nisam utvrdio/la ocjene za službenike / namještenike kako slijedi:

Red. br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta

Pročelnik Upravnog odjela
_____**DOSTAVITI:**

- Općinskom načelniku
- Službi za kadrovske poslove

87.

Na temelju članka 20., 24. i 34. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine« broj 155/02), članka 3. Pravilnika o naknadi troškova za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (»Narodne novine« broj 24/06), i članka 35. Statuta Općine Viškovo (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09) Općinsko vijeće Općine Viškovo, na 5. sjednici održanoj 3. prosinca 2009. godine donijelo je

**ODLUKU
o naknadi troškova i nagradi za rad predstavnika
nacionalne manjine Općine Viškovo**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se pravo na naknadu troškova i pravo na nagradu predstavnika nacionalne manjine u Općini Viškovo koje ima u obavljanju poslova predstavnika za ostvarivanje prava nacionalne manjine.

Članak 2.

Pod pravom na naknadu troškova u smislu ove Odluke podrazumjeva se pravo na naknadu troškova javnog prijevoza i pravo na dnevnice u visini propisanoj odlukom Vlade Republike Hrvatske u visini dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu.

Predstavnik nacionalne manjine ostvaruje pravo na naknadu u visini cijene povratne karte javnog prijevoza od mjesta svog prebivališta do mjesta obavljanja poslova.

Članak 3.

Predstavnik nacionalne manjine u Općini Viškovo ostvaruje pravo na mjesečnu nagradu u visini 978,00 kn brutto, što predstavlja 43,9% od iznosa naknade za rad vijećnika Općine Viškovo.

Članak 4.

Nagrada za rad i naknada troškova iz ove Odluke isplaćivat će se na poseban račun predstavnika nacionalne manjine otvoren za ostvarivanje manjinskih prava na području Općine Viškovo za koju je izabran, za financijski plan korištenja tih sredstava i završni račun.

Financijski plan i završni račun sredstava koja se koriste za ostvarivanje manjinskih prava objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

Članak 5.

Na predstavnika nacionalne manjine u Općini Viškovo te njegovih ovlasti i obveza odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 28., 29., 30., 31., 32., i 33. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj.

Članak 6.

Iznos nagrade iz članka 3. ove Odluke usklađivat će se sa izmjenama Odluke o utvrđivanju naknade troškova za rad vijećnika, članova radnih tijela vijeća, imenovanih predstavnika Općine Viškovo, te plaće Općinskog načelnika i zamjenika načelnika.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2010. godine.

Klasa: 021-05/09-01/16

Ur. broj: 2170-09-09-01-35

Viškovo, 3. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik
Općinskog vijeća
Igor Rubeša, ing., v.r.

88.

Na temelju članka 35. stavak 4. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08 i 38/09), članka 35. Statuta Općine Viškovo (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09) Općinsko vijeće Općine Viškovo, na svojoj 5. sjednici održanoj 3. prosinca 2009. godine donijelo je

ODLUKU

o gubitku statusa javnog dobra na općoj uporabi

Članak 1.

Utvrđuje se gubitak statusa javnog dobra na općoj uporabi na k.č. br. 174, npl. put k.o. Viškovo, površine 59 m², upisane u z.k. ul. PI kao društveno vlasništvo-javno dobro na općoj upotrebi

Članak 2.

Nekretnina iz članka 1. ove Odluke isključuju se iz opće uporabe javnog dobra-put, te će zemljišno knjižni odjel Općinskog suda u Rijeci na temelju ove Odluke izvršiti brisanje javnog dobra na predmetnoj nekretnini i izvršiti upis prava vlasništva na ime i korist Općine Viškovo.

Članak 2.

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

Klasa: 021-04/08-01/16

Ur. broj: 2170-09-09-1-37

Viškovo, 3. prosinca 2009.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik
Općinskog vijeća
Igor Rubeša, ing., v.r.

89.

Na temelju članka 35. Statuta Općine Viškovo (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09), Općinsko vijeće Općine Viškovo, na 5. sjednici održanoj 3. prosinca 2009. godine donijelo je