



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA OMIŠA

LIST IZLAZI PO POTREBI.  
Uredništvo: Trg kralja Tomislava 5  
Telefon: 862-059, 755-500; Fax: 862-022

**BROJ 3**  
Omiš, 26. veljače 2014.

Godišnja pretplata 50 EUR u kunskoj protuvrijednosti na dan uplate prema srednjem tečaju NBH. Plaća se na žiro račun broj: **2330003-183000008**

### SADRŽAJ

#### GRADONAČELNIK

1. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Omiša ..... 1
2. Zaključak (o ustrojavanju Povjerenstva za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekta i programa javnih potreba u kulturi Grada Omiša) ..... 13

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) i članka 39. stavak 3. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradonačelnik Grada Omiša, donosi

**PRAVILNIK**  
**o ocjenjivanju službenika i namještenika**  
**Grada Omiša**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Omiša (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Grada Omiša 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 slijedećim kriterijima:

##### 1. Stručnost

- a. odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- c. dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno

izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;

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

## 2. Kreativnost i samostalnost

- 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 ;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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

- 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;
- 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;
- 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;
- d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjet u rješavanju poslova;

- 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

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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

- 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 zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- b. 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 zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- c. ponekad kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- d. često kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se učestalo nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

## 7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

- a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
- d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
- e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

## 8. Timski rad

- a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;
- d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;
- e. izbjegava timski rad.

## III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

### Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

#### 1. Stručnost

- a. odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- b. vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- c. dobra stručnost - dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- d. zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- e. nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta.

#### 2. Samostalnost

- 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;
- 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;
- c. dobra samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 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;
- e. nedovoljna samostalnost - u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi

lazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

### 3. Inicijativnost

- a. odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad;
- b. vrlo dobra inicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;
- c. dobra inicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;
- d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad;
- e. nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

### 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;
- 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;
- c. dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- d. zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;
- 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

- a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen oba-

vio je samo u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika;

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

### 6. Poštivanje zadanih rokova

- a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;
- b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;
- c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima;
- d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova;
- e. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

### 7. Poštivanje radnog vremena

- 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;
- b. 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;
- c. ponekad kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- d. često kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

### 8. Odnos prema ostalim suradnicima

- a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima;
- b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- c. dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;
- 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 (5, 4, 3, 2 ili 1) ispred odgovarajućeg kriterija, na obrascu oznake O - I., koji se nalazi u priritku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane oznake - ocjene (5, 4, 3, 2 ili 1) ispred odgovarajućeg kriterija, na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u priritku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija te se za prosječno ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava“.

#### Članak 6.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela/upravitelj Vlastitog Pogona, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine 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.

Pročelnika upravnog tijela i upravitelja Vlastitog pogona ocjenjuje gradonačelnik.

#### Članak 8.

Pročelnik upravnog tijela/upravitelj Vlastitog Pogona donosi ocjenu na temelju prijedloga neposrednog rukovoditelja za pojedinog službenika ili namještenika. Neposredni rukovoditelj obvezan je dati svoj prijedlog ocjene.

Pročelnik upravnog tijela/upravitelj Vlastitog Pogona, odnosno gradonačelnik dužan je sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascima 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 obrascima iz članka 5. ovog Pravilnika.

#### Članak 9.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela/upravitelja Vlastitog pogona donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

#### Članak 10.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog tijela/upravitelj Vlastitog pogona 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 priritku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradonačelnik**

Klasa:119-03/14-01/01  
Urbroj: 2155/01-02-14-1  
Omiš, 11. veljače 2014. godine

GRADONAČELNIK:  
**Ivan Kovačić, dr. sc.**

**Privitak – 1 Obrazac O-I****GRAD OMIŠ**

Naziv upravnog tijela/VP: \_\_\_\_\_

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

Ime i prezime službenika: \_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_

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

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

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

R. BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
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	5
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	4
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	3
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	2
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	1
<b>2.</b>	<b>KREATIVNOST I SAMOSTALNOST</b>	
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	5
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	4
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	3
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	1

R. BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>3.</b>	<b>INICIJATIVNOST</b>	
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	5
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	4
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	2
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
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG RADA</b>	
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	5
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	3
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	2
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	1
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
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	4
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	3
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	2
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	1
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
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	5
b	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	4
c	ponekad kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3
d	često kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	2
e	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1

R. BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>7.</b>	<b>ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA</b>	
a	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	5
b	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	4
c	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	3
d	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	2
e	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	1
<b>8.</b>	<b>TIMSKI RAD</b>	
a	naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	5
b	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	4
c	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	3
d	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	2
e	izbjegava timski rad	1

Ocjena službenika dobiva se izračunom prosječne ocjene svih predloženih kriterija te se za prosječno ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava.“

UKUPNO \_\_\_\_\_ : 8 = \_\_\_\_\_

**Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove prosječne ocjene, rad službenika za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_**

U Omišu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/gradonačelnik/pročelnik/upravitelj Pogona/

Službenik je upoznat s ocjenom rada

U Omišu, \_\_\_\_\_

vl. potpis \_\_\_\_\_



**Privitak – 2 Obrazac O-II****GRAD OMIŠ**

Naziv upravnog tijela/VP: \_\_\_\_\_

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

Ime i prezime službenika: \_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_

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

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

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

R. BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
a	odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta	5
b	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta	4
c	dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta	3
d	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta	2
e	nedovoljno stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta	1
<b>2.</b>	<b>SAMOSTALNOST</b>	
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	5
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	4
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	3
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	1

R. BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>3.</b>	<b>INICIJATIVNOST</b>	
a	odlična inicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	5
b	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta	4
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	2
e	nedovoljna inicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati	1
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG RADA</b>	
a	odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	5
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	3
d	zadovoljavajuća kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	2
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	1
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA</b>	
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	4
c	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	3
d	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	2
e	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	1
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
a	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	5
b	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	4
c	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	3
d	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	2
e	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	1

R. BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
<b>7.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
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	5
b	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	4
c	ponekad kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3
d	često kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	2
e	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i/ili odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1
<b>8.</b>	<b>ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA</b>	
a	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	5
b	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	4
c	dobro surađuje s ostalim suradnicima	3
d	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	2
e	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	1

Ocjena namještenika dobiva se izračunom prosječne ocjene svih predloženih kriterija te se za prosječno ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava.“

UKUPNO \_\_\_\_\_ : 8 = \_\_\_\_\_

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

U Omišu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/pročelnik/upravitelj Pogona/

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

U Omišu, \_\_\_\_\_

vl. potpis \_\_\_\_\_



Na temelju odredbi čl.39. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" br. 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine" br. 47/90, 27/93 i 38/09) te Kodeksa pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga ("Narodne novine" br. 16/07), nakon provedene javne rasprave od 25. veljače 2014. g., gradonačelnik Grada Omiša donosi

## ZAKLJUČAK

### I.

U svrhu učinkovitog i transparentnog postupka odobravanja financijskih potpora iz sredstava proračuna Grada Omiša namijenjenih za provedbu javnih potreba u kulturi kroz projekte i programe djelatnosti odnosno poslove, akcije i manifestacije u kulturi od interesa za Grad Omiš, ustrojava se Povjerenstvo za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekata i programa javnih potreba u kulturi Grada Omiša.

### II.

Povjerenstvo za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekata i programa javnih potreba u kulturi Grada Omiša čini ukupno devet članova koje imenuje gradonačelnik Grada Omiša i to:

- STIPE MEKINIĆ, prof., kao predstavnik Grada Omiša i predsjednik Povjerenstva
- ĐEKI STANIĆ, kao predstavnik Upravnog odjela za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Omiša
- ANTE MEKINIĆ, kao predstavnik osoba koje djeluju u javnim programima u kulturi na području Grada Omiša
- BOŽIDAR BOROVIĆ, kao predstavnik osoba koje djeluju u javnim programima u kulturi na području Grada Omiša
- MIJO STANIĆ, prof., kao predstavnik osoba koje djeluju u javnim programima u kulturi na području Grada Omiša
- PETAR BULJEVIĆ, prof. kao predstavnik udruga kojima je sjedište registrirano na području Grada Omiša
- KRISTINA ČEČUK, kao predstavnica udruga kojima je sjedište registrirano na području Grada Omiša
- DAMIR MIMICA kao predstavnik udruga kojima je sjedište registrirano na području Grada Omiša
- NENO MUNIĆ, mag.art., kao predstavnik udruga kojima je sjedište registrirano na području Grada Omiša,

### III.

Zadaća Povjerenstva za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekata i programa javnih potreba u kulturi kao savjetodavnog tijela je razmatranje i procjenjivanje prijave zaprimljenih na javni poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi i zaštiti prirodne baštine Grada Omiša, utvrđivanje prioriteta za financiranje projekata i programa javnih potreba u kulturi za proračunsku godinu, javno objavljivanje rezultata prioritizacije, praćenje i ocjenjivanje provedbe odabranih projekata i programa pod uvjetom da su nositelji upisani u odgovarajuće javne registre, promicanje vrednote ustavnog poretka i provođenje aktivnosti usmjerenih potrebama zajednice i očuvanja njenog održivog razvoja.

### IV.

Predsjednik Povjerenstva za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekata i programa javnih potreba u kulturi saziva sjednice po potrebi, a naročito u vrijeme propisano za pripremu i izradu gradskog proračuna, strategija i planova te statusnih promjena javnih ustanova. Na sjednice se može pozvati da bez prava odlučivanja sudjeluju ravnatelji javnih ustanova u kulturi ili druge stručne osobe za kojima se ukaže potreba.

### V.

Dužnost članova Povjerenstva za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekata i programa javnih potreba u kulturi je časna i isti nemaju pravo na naknadu za sudjelovanje u njegovom radu. Mandat članova traje četiri godine, a mogu se opozvati i prije isteka mandata.

### VI.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva za politiku razvoja, financiranja i prioritizaciju projekata i programa javnih potreba u kulturi. Član koji je osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju izuzima se od odlučivanja.

### VII.

Stupanjem na snagu ovog Zaključka stavlja se izvan snage Zaključak pod Klasa: 610-01/13-01/08 urbroj: 2155/01-02-13-2 od 16.rujna 2013. g.

### VIII.

Ovaj Zaključak se objavljuje u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD OMIŠ  
**Gradonačelnik**

Klasa: 612-01/14-01/02  
Urbroj: 2155/01-02-14-2  
Omiš, 26. veljače 2014. godine

GRADONAČELNIK:  
**Ivan Kovačić, dr. sc.**



