

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE ČAVLE

Čavle, 26. srpanj 2021. g.

Broj: 08/2021

Godina: III.

Izdavač: Općina Čavle

Glavni i odgovorni urednik: Ivana Cvitan Polić

Web: www.cavle.hr

Uredništvo: Čavja 31, 51219 Čavle

Izlazi: po potrebi



SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE:

48.) Izvješće Mandatnog povjerenstva	319
49.) Odluka o izboru člana Mandatnog povjerenstva Općinskog vijeća Općine Čavle	320
50.) Zaključak o davanju suglasnosti na potpisivanje Nagodbe	321
51.) Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u sazivu Općinskog vijeća Općine Čavle za 2021. godinu	322
52.) Odluka o potpunom oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa	324
53.) Odluka o davanju suglasnosti na potpisivanje bjanko zadužnice	325
54.) Pravilnik o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika	326
55.) Odluka o I. izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada općinske uprave Općine Čavle	344
56.) Odluka o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika	346
57.) Odluka o dodjeli nagrade za životno djelo Općine Čavle	347
58.) Odluka o dodjeli godišnje nagrade Općine Čavle	348



48.) Izvješće Mandatnog povjerenstva

Na temelju članka 79. stavak 7. i članka 81. stavka 2. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21) Općinsko vijeće Općine Čavle na svojoj sjednici održanoj dana 22. srpnja 2021. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće Općine Čavle prihvaća Izvješće Mandatnog povjerenstva o stavljanju mandata članice Općinskog vijeća Općine Čavle u mirovanje i početku obnašanja dužnosti novog člana Općinskog vijeća Općine Čavle.

II.

Na temelju Izvješća iz točke I. ovog Zaključka:

1. utvrđuje se mirovanje mandata iz osobnih razloga članice Općinskog vijeća Općine Čavle Petre Šuljić sa danom 1. srpnja 2021. godine;

2. Marko Žuvić, BUZDOHANJ, RAKOVO SELO, Čavle, izabran sa kandidacijske liste SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP, UNIJA KVARNERA – UNIJA, HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA – HSU, započinje s obnašanjem dužnosti člana Općinskog vijeća Općine Čavle sa danom 8. srpnja 2021.g.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Čavle“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-2



49.) Odluka o izboru člana Mandatnog povjerenstva Općinskog vijeća Općine Čavle

Temeljem odredbe članka 19. Statuta Općine Čavle („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, „Službene novine“ Općine Čavle broj 3/21) i članka 3. stavka 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Čavle („Službene novine“ Općine Čavle broj 4/21) Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
o izboru člana Mandatnog povjerenstva Općinskog vijeća
Općine Čavle

I.

U Mandatno povjerenstvo Općinskog vijeća Općine Čavle, za člana izabran je MIRKO VUKELIĆ.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-3



50.) Zaključak o davanju suglasnosti na potpisivanje Nagodbe

Temeljem odredbe članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150711, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na potpisivanje Nagodbe

Članak 1.

Općinsko vijeće ovlašćuje općinsku načelnicu na potpisivanje Nagodbe s Republikom Hrvatskom, OIB: 52634238587, zastupane po Županijskom državnom odvjetništvu u Rijeci kojim Općina Čavle priznaje pravo vlasništva na nekretninama k.č.br. 1807/79 i 1807/82, upisanim u zk.ul.br. 3976, k.o. Cernik-Čavle.

Članak 2.

Suglasnost se daje na temelju nacrtu Nagodbe, koji je prilog ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/05
URBROJ:2170-03-21-01-6



51.) Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u sazivu Općinskog vijeća Općine Čavle za 2021. godinu

Temeljem članka 5. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (NN 29/19 i 98/19) i čl. 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18 i Službene novine Općine Čavle 3/21) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine donosi je

**ODLUKU o izmjeni i dopuni Odluke
o raspoređivanju sredstava za rad političkih
stranaka zastupljenih u sazivu Općinskog vijeća
Općine Čavle za 2021. godinu**

Članak 1.

U Odluci o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u sazivu Općinskog vijeća Općine Čavle za 2021. godinu (Službene novine Općine Čavle 14/20) članak 3. mijenja se i glasi:

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada i pravo na naknadu razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Čavle raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Čavle za 2021. godinu razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću u periodu od siječnja do svibnja 2021. godine kako slijedi:

Hrvatska demokratska zajednica	3.791,65 kn
Socijaldemokratska partija Hrvatske	5.016,65 kn
Primorsko-goranski savez	2.566,65 kn
Unija Kvarnera	2.450,00 kn
Akcija mladih	1.225,00 kn
Hrvatska seljačka stranka	1.225,00 kn
Hrvatska socijalno-liberalna stranka	1.225,00 kn

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Čavle raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Čavle za 2021. godinu razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću u periodu od lipnja do prosinca 2021. godine kako slijedi:

Hrvatska demokratska zajednica	9.530,76 kn
Socijaldemokratska partija Hrvatske	13.107,68 kn
Primorsko-goranski savez	6.753,84 kn
Unija Kvarnera	6.353,84 kn
Akcija mladih	3.176,92 kn



Hrvatska stranka umirovljenika	3.576,92 kn
--------------------------------	-------------

Članak 2.

U članku 5. stavak 2. riječ „mjesečno“ zamjenjuje se riječju „tromjesečno“.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE
PREDSJEDNIK
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/21-01/5
URBROJ: 2170-03-21-01-7



52.) Odluka o potpunom oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa

Na temelju odredbe članka 17. Odluke o komunalnom doprinosu Općine Čavle (Službene novine Općine Čavle broj 6/19) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine, donosi

**ODLUKU
o potpunom oslobađanju od plaćanja
komunalnog doprinosa**

Članak 1.

Sukladno odredbi članka 17. Odluke o komunalnom doprinosu Općine Čavle (Službene novine Općine Čavle broj 6/19) Komunalno društvo Vodovod i kanalizacija d.o.o., Rijeka, Dolac 14, OIB: 80805858278, u potpunosti se oslobađa obveze plaćanja komunalnog doprinosa, za građenje građevine komunalne infrastrukture Vodosprema VS Platak na k.č.br. 5687/24, k.o. Cernik-Čavle (novoformirana k.č., 5687/34, k.o. Cernik-Čavle) za koju je izdana Građevinska dozvola KLASA: UP/I-361-03/19-06/196, URBROJ: 2170/1-03-01/7-20-9 od 19. studenog 2020.g. za obujam od 5097,00 m³.

Članak 2.

Visina komunalnog doprinosa za građevinu iz članka 1. iznosi 203.880,00 kuna.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Čavle«.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-8



53.) Odluka o davanju suglasnosti na potpisivanje bjanko zadužnice

Temeljem odredbe članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine donosi

ODLUKU

I.

Općinsko vijeće ovlašćuje općinsku načelnicu na potpisivanje bjanko zadužnice na iznos od 165.000,00 kn, kao instrument osiguranja temeljem Ugovora o sufinanciranju broj 08-F-R-0059/21-08 sklopljenim s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije KLASA: 402-07/21-01/11, URBROJ: 2170-538-21-01-1 od 20. travnja 2021.g.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-9



54.) Pravilnik o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 19. stavka 1. podstavka 15. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine, donosi

PRAVILNIK O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE ČAVLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se postupak i kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Općini Čavle te sadržaj obrasca o ocjenjivanju.

Svrha ocjenjivanja utvrđivanje doprinosa službenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredbi propisa u službeničkim odnosima vezanih uz ocjenjivanje.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

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 odnosno radnih zadataka;
- b) **„vrlo dobar“** – ukoliko je rad 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 4.



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;
- 1.b. vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;
- 1.c. dobra stručnost** – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;
- 1.d. zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;
- 1.e. nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

2. Kreativnost i samostalnost

- 2.a. odlična kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka uvijek je kreativan i samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često 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 često je kreativan i samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.c. dobra kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i samostalan, često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka rijetko je kreativan i samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka nije kreativan i samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

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 samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.d. zadovoljavajuća inicijativnost** – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je



potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet često traži u slučaju rješavanja poslova;

- 3.e. nedovoljna inicijativnost** – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad, 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 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, 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 obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

- 5.a.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;
- 5.b.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;
- 5.c.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;
- 5.d.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;
- 5.e.** obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

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 zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog 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 zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog 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 često se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- 8.c. dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
- 8.d. zadovoljavajuće se ističe u timskom radu, ali bez posebne inicijative;
- 8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- 1.a. **odlična stručnost** – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava;
- 1.b. **vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;
- 1.c. **dobra stručnost** – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;
- 1.d. **zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;
- 1.e. **nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

2. Samostalnost

- 2.a. **odlična samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često 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, vrlo često 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** – u obavljanju radnih zadataka dosta često je samostalan i pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na



svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

- 2.d. **zadovoljavajuća samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka rijetko je samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pravilima struke, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.e. **nedovoljna samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

3. Inicijativnost

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

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 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 i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke 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 pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova

- 5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;
- 5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;
- 5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;
- 5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;
- 5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.



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 zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog 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 zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog 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 i strankama;
- 7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 6.

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

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b, 2.a.,....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – 2, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog 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 7.

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

- 1. „odličan“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova, odnosno od 63



- do 70 bodova za namještenika,
2. „**vrlo dobar**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova, odnosno od 49 do 62 bodova za namještenika,
 3. „**dobar**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova, odnosno od 35 do 48 bodova za namještenika,
 4. „**zadovoljava**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova, odnosno od 17 do 34 bodova za namještenika,
 5. „**ne zadovoljava**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika do 21 bod, odnosno do 16 bodova za namještenika.

Članak 8.

Prijedlog godišnje ocjene za službenike i namještenike Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle izrađuje pročelnik.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle. Pročelnika Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle ocjenjuje načelnik Općine.

Prijedlog godišnje ocjene dostavlja se na Obrascima za ocjenjivanje iz članka 6. ovog Pravilnika. U postupku ocjenjivanja Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle dužan je pružati odgovarajuću stručnu pomoć nadređenom službeniku.

Članak 9.

Pročelnik je tijekom kalendarske godine dužan kontinuirano pratiti rad i postupanje te poštivanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika i namještenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i ukazivati na propuste i nepravilnosti tijekom kalendarske godine.

Članak 10.

Prijedlog godišnje ocjene potpisuju pročelnik te službenik/namještenik kojeg se ocjenjuje.

Pročelnik je dužan omogućiti službeniku/namješteniku uvid u prijedlog godišnje ocjene i sve priloge uz prijedlog ocjene (npr. izvješće o obavljanju izvanrednih poslova, prijedlog ocjene prethodno nadređenog službenika i sl.).

Službenik/namještenik ima pravo dati primjedbu na prijedlog godišnje ocjene, a pročelnik se dužan očitovati na izjavljenu primjedbu službenika/namještenika.

Ako službenik/namještenik odbije potpisati prijedlog godišnje ocjene, pročelnik će o tome sastaviti službenu bilješku.

Prijedlog godišnje ocjene za pročelnika potpisuje načelnik i pročelnik kojeg se ocjenjuje.

Odredbe stavka 2. do 4. članka na odgovarajući način se primjenjuju prilikom ocjenjivanja pročelnika.

Članak 11.

O ocjeni se donosi rješenje.

Rješenje o ocjeni službenika i namještenika donosi pročelnik.



Rješenje o ocjeni pročelnika donosi načelnik.

Rješenje o ocjeni za svakog pojedinog službenika i namještenika donosi se do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena te je popunjeni Obrazac za ocjenjivanje sastavni dio rješenja o ocjeni i temelj je izreke rješenja za ocjenjivanje.

Po izvršnosti rješenja o ocjeni, ocjena se unosi u osobni očevidnik.

O ocjenama službenika i namještenika, Pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće, te isto dostaviti načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O – 3 koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 3.).

Članak 12.

Službenik/namještenik koji je tijekom godine, koja je predmet ocjenjivanja, radio manje od 6 mjeseci bez obzira na razloge, odnosno koji je primljen u službu odnosno na rad na određeno vrijeme, ne ocjenjuje se za tu godinu. O toj će okolnosti pročelnik sastaviti bilješku, koja se unosi u osobni očevidnik.

U slučaju da je pročelnik manje od 6 mjeseci radio na tom radnom mjestu, načelnik će sastaviti službenu bilješku koja se unosi u osobni očevidnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Čavle“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-10



Privitak 1. Obrazac O-I.

OPĆINA ČAVLE

Upravni odjel za lokalnu upravu i samoupravu

Ime i prezime službenika :

Datum i mjesto rođenja:

Osobna stručna sprema:

Naziv radnog mjesta:

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1.	STRUČNOST	
	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 (10)
	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 (8)
	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 (5)
	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 (3)
	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 (1)
2.	KREATIVNOST I SAMOSTALNOST	
	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 (10)
	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 (8)



	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 (5)
	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 (3)
	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 (1)
3.	SAMOINICIJATIVNOST	
	odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	A (10)
	vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	B (8)
	dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	C (5)
	zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	D (3)
	nedovoljna samoinicijativnost – 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 (1)
4.	KVALITETA OBAVLJENOG 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 (10)
	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 (8)
	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 (5)
	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 (3)
	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 (1)
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 (10)
	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 (8)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove	C (5)



	odsutnog službenika	
	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 (3)
	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 (1)
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 (10)
	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 (8)
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	C (5)
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	D (3)
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	E (1)
7.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	A (10)
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	B (8)
	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	C (5)
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	D (3)
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	E (1)
8.	TIMSKI RAD	
	naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	A (10)
	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	B (8)
	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	C (5)
	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	D (3)
	izbjegava timski rad	E (1)
SVEUKUPNO BODOVA:		



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 / načelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada



Privitak 2. Obrazac O-II.

OPĆINA ČAVLE

Upravni odjel za lokalnu upravu i samoupravu

Ime i prezime službenika :

Datum i mjesto rođenja:

Osobna stručna sprema:

Naziv radnog mjesta:

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1.	STRUČNOST	
	odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	A (10)
	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 (8)
	dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	C (5)
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	D (3)
	nedovoljno stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	E (1)
2.	SAMOSTALNOST	
	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 (10)
	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 (8)



	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 (5)
	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 (3)
	nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	E (1)
3.	INICIJATIVNOST	
	odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	A (10)
	vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta	B (8)
	dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	C (5)
	zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad	D (3)
	nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati	E (1)
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	A (10)
	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 (8)
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	C (5)
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	D (3)
	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 (1)
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	A (10)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	B (8)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	C (5)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	D (3)
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	E (1)
6.	POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	A (10)



	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	B (8)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	C (5)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	D (3)
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	E (1)
7.	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 (10)
	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 (8)
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	C (5)
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	D (3)
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	E (1)
8.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	A (10)
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	B (8)
	dobro surađuje s ostalim suradnicima	C (5)
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	D (3)
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	E (1)
SVEUKUPNO BODOVA:		



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

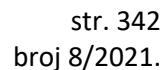
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 72 do 80 bodova - **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 56 do 71 bodova - **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 36 do 55 bodova - **DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 22 do 35 bodova - **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 Čavlima, _____ godine

Pročelnik / načelnik

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

[illegible]



Budući se sukladno odredbi članka 92. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 7. stavka 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Čavle ("Službene novine" Općine Čavle broj __), 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 ocjene za službenike / namještenike kako slijedi:

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

Pročelnik:

DOSTAVITI:



55.) Odluka o I. izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada općinske uprave Općine Čavle

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 4. i članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak pročišćenog teksta, 123/17 i 98/19), članka 19. stavak 1. podstavak 12. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 3/21), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine donijelo je

**ODLUKU o I. izmjenama i dopunama Odluke
o ustrojstvu i djelokrugu rada općinske uprave Općine Čavle**

Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu i djelokrugu rada općinske uprave Općine Čavle (službene novine Općine Čavle 12/20) u preambuli Odluke iza broja 60/01 dodaju se riječi „-vjerodostojno tumačenje“, iza broja 19/13 dodaju se riječi „-pročišćeni tekst“, iza broja 137/15 dodaju se riječi „-ispravak pročišćenog teksta, a iza brojke 19. dodaju se riječi „stavak 1. podstavak 12“.

Članak 2.

U članku 3. stavku 1. Odluke riječi „ radi obavljanja poslova državne uprave prenijetih na Općinu“ zamjenjuju se riječima „povjerenih poslova državne uprave“.

Članak 3. stavak 2. briše se.

Članak 3.

U članku 4. stavku 2. iza riječi „Općina Čavle“ rečenični znak točke zamjenjuje se zarezom te dodaju riječi: „Čavle, Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu.“.

Članak 4.

U članku 5. stavak 1. iza Riječi „Općina Čavle“ dodaje se riječ „Čavle“.

U članku 5. stavku 2. iza riječi „klasifikacijsku oznaku“ dodaju se riječi „,urudžbeni broj“.

Članak 5.

U članku 11. riječ „osigurava“ mijenja se riječju „izvršava“.



Članak 6.

U članku 12. stavak 1. iza riječi „nadzire“ dodaje se riječ „njegov“ dok se riječ „Pročelnika“ briše.

Članak 7.

U članku 13. stavku 2. riječi „podredno se“ i „ „ako posebnim zakonom nije drugačije propisano“ brišu se, a iza riječi „primjenjuju“ dodaje se riječ „se“.

Članak 8.

U članku 15. riječi „Općinskog načelnika i“ i „neposredno“ brišu se.

Članak 9.

U članku 16. stavak 1. riječ „stručnim“ zamjenjuje se riječju „stručni“, riječi „ostalim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje“ zamjenjuju se riječima „drugi uvjeti za raspored na radna mjesta“.

U stavku 2. riječi „kao i opće akte kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika“ brišu se.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-11



56.) Odluka o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine broj 74/10, 125/14) i članka 19. stavak 1. podstavak 27. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18) Općinsko vijeće Općine Čavle, na prijedlog općinskog načelnika, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine donosi

**ODLUKU o I. izmjenama i dopunama Odluke
o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika**

Članak 1.

U preambuli Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine Općine Čavle 12/2020) iza broja 19. dodaju se riječi „stavak 1. podstavak 27.“, a iza riječi „Općinsko vijeće Općine Čavle“ dodaju se riječi „na prijedlog općinskog načelnika“.

Članak 2.

U članku 1. iza riječi „Upravnom odjelu“ dodaju se riječi „za lokalnu samoupravu i upravu“.

Članak 3.

U članku 4. stavak 1. brišu se riječi „a ne više od 20%“.

Članak 4.

U članku 5. pod rednim brojem 4. naziv radnog mjesta referent mijenja se sa „Stručni suradnik –Komunalno-prometni redar i poljoprivredni redar“, a ispred riječi „komunalni redar dodaje se riječ „- referent“-

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac



57.) Odluka o dodjeli nagrade za životno djelo Općine Čavle

Na temelju odredbe članka 10. i 13. Odluke o javnim priznanjima Općine Čavle (Službene novine broj 7/04, 12/11) i odredbe članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine, donosi

O D L U K U
o dodjeli nagrade za životno djelo Općine Čavle

I

Nagrada za životno djelo Općine Čavle dodjeljuje se Biserki Fućak za dugogodišnji doprinos razvoju kulture i očuvanja tradicijskih običaja koji programi su posebno značajnih razvoj Općine Čavle.

II

Nagrada se sastoji od Povelje i novčane nagrade u visini 10.000,00 kuna.

III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Čavle".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-13



58.) Odluka o dodjeli godišnje nagrade Općine Čavle

Na temelju odredbe članka 7. i 8. Odluke o javnim priznanjima Općine Čavle (Službene novine broj 7/04, 12/11) i odredbe članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine, donosi

O D L U K U
o dodjeli godišnje nagrade Općine Čavle

I

Nagrada za godišnje nagrade Općine Čavle dodjeljuje se Udruzi umirovljenika Čavle za dugogodišnji doprinos u promicanju ljudskih prava i poduzimanja aktivnosti od interesa za poboljšanje životnih uvjeta umirovljenika koji su od posebnog značaja za Općinu Čavle.

II

Nagrada se sastoji od Povelje i novčane nagrade u visini 10.000,00 kuna.

III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Čavle".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA:021-05/21-01/5
URBROJ:2170-03-21-01-14