

Na osnovu odredbe članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN" broj 28/10) i odredbe članka 46. stavka 1. i stavka 3. alineje 1. i 20. Statuta Grada Staroga Grada ("Službeni Glasnik Grada Starog Grada" broj 12/09 i 3/10), *Gradonačelnica Grada Staroga Grada* d o n o s i

PRAVILNIK
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i
načinu isplate dodatka za uspješnost u radu

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načini isplate dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Grada Staroga Grada (dalje u tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici Upravnog odjela mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu.

Članak 3.

Dodatak za uspješnost u radu može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika i namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni mjesečni dodatak uz plaću.

Pod plaćom iz stavka 1. ovog članka razumijeva se umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće s uvećanjem za radni staž.

Dodatak za uspješnost u radu može se isplatiti u više navrata tijekom jedne proračunske godine, time da jednokratna isplata ne može iznositi više od 75% jedne plaće iz stavka 2. ovog članka.

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika Upravnog odjela jesu:

1. ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen,
2. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
3. odnos prema radu,
4. odnos prema strankama,
5. posebno uspješno i kvalitetno rješavanje zadataka, predmeta, projekata i sl. u roku kraćem od predviđenog ili zadanog ili zakonom određenog roka za izvršavanje zadataka i poslova radnog mjesta,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla, u neprekinutom trajanju od najmanje 30 radnih dana,
7. obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta, u neprekinutom razdoblju od najmanje 30 radnih dana,

8. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta,
9. pružanje pomoći trgovačkim i komunalnim društvima te javnim ustanovama kojih je Grad osnivač, iz djelokruga rada službenika ili namještenika.

Pod ocjenom kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen, razumijeva se zadnja utvrđena godišnja ocjena.

Pod opsegom obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova, razumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika odnosno namještenika u tijeku radnog vremena i određenom razdoblju.

Pod odnosom prema radu razumijeva se samoinicijativnost, inovativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost u radu, zalaganje i postignuti rezultati u radu, praćenje literature te spremnost za stalno stručno usavršavanje za poslove radnog mjesta.

Pod odnosom prema strankama razumijeva se postupanje koje je profesionalno, pristojno, razumljivo, neizvrgavanje stranke nepotrebnom čekanju ili pribavljanju dokumentacije ili isprava koje je dužna ili može pribaviti gradska uprava, kao i omogućavanje stranci da izrazi svoje mišljenje, pružanje stranci savjeta o mogućem načinu ostvarivanja određenih prava, obraćanje posebne pozornosti prema osobama s posebnim potrebama te druga postupanja koja uključuju vođenje računa o dobrom osobnom ugledu službenika i dobrom ugledu službe.

Članak 5.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi ako je službenik ili namještenik ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar" i ako ispuni najmanje jedan od kriterija utvrđenih u članku 4. stavku 1. točke 2. do 9. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Ostvarene natprosječne rezultate u radu, sukladno članku 4. ovog Pravilnika, za službenika i namještenika prati i utvrđuje pročelnik Upravnog odjela, a za pročelnika Upravnog odjela Gradonačelnik.

Za službenike i namještenike iz stavka 1. ovog članka, pročelnik Upravnog odjela dužan je sačiniti izvješće iz kojeg će biti razvidno kako su postignuti natprosječni rezultati u radu iz članka 4. stavka 1. točke 2. do 9. ovog Pravilnika.

Članak 7.

O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost u radu donosi se rješenje.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka, za službenika i namještenika donosi pročelnik Upravnog odjela uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika, a za pročelnika Upravnog odjela Gradonačelnik.

Prilikom isplate dodatka za uspješnost u radu, pročelnik Upravnog odjela odnosno Gradonačelnik dužni su voditi računa o masi sredstava za isplatu dodatka za uspješnost u radu određenoj za Upravni odjel.

Članak 8.

Gradonačelnik će, sukladno osiguranim proračunskim sredstvima i broju zaposlenih službenika i namještenika Upravnog odjela, utvrditi masu sredstava potrebnih za isplatu dodatka.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Starog Grada".



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



GRAD STARI GRAD
Gradonačelnica

KLASA: 023-01/10-01/8
URBROJ: 2128-01-10-1
Stari Grad, 29. prosinca 2010.

GRADONAČELNICA
Đurđica Plančić, dipl. oec., v.r.