

Temeljem čl. 52. i 53 Statuta, a u svezi čl. 108. i 109. Pravilnika o radu i čl. 28. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar na 60. sjednici održanoj 18.12.2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O VREDNOVANJU I PRAĆENJU RADNE USPJEŠNOSTI RADNIKA GRADSKE KNJIŽNICE VUKOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o vrednovanju i praćenju radne uspješnosti radnika Gradske knjižnice Vukovar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se razlozi, razdoblja i kriteriji za vrednovanje radnika Gradske knjižnice Vukovar (u daljnjem tekstu: Knjižnica), načini provođenja vrednovanja te postupanja prema radniku ovisno o ocjeni.

Članak 2.

Postupak vrednovanja radnika provodi se kao dio postupka praćenja radne učinkovitosti i doprinosa svakog radnika ostvarenju poslovnih ciljeva Gradske knjižnice Vukovar, te predstavlja temelj sustava povećanja i/ili nagrađivanja efikasnosti radnika.

Vrednovanje radnika obavezno se provodi jednom godišnje za prethodnu kalendarsku godinu. Godišnje vrednovanje za prethodnu kalendarsku godinu provodi do kraja veljače tekuće godine, a odluka o ocjeni donosi se najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Godišnje vrednovanje radnika provodi se putem Obrasca za godišnje vrednovanje radnika.

Tijekom godine ravnatelj može, temeljem svoje procjene ili na prijedlog voditelja provesti izvanredno vrednovanje radnika zbog posebnih radnih postignuća.

Izvanredno vrednovanje radnika provodi se putem Obrasca za vrednovanje posebnih radnih postignuća radnika. Izvanredno vrednovanje radnika može se provesti više puta kroz godinu, za istog ili za različite radnike.

Članak 3.

Ocjene kojima se vrednuju radnici u okviru Godišnjeg vrednovanja radnika jesu:

- **"odličan"** – ukoliko je rad i učinkovitost radnika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje radnih zadataka,
- **"vrlo dobar"**– ukoliko je rad i učinkovitost radnika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje radnih zadataka,
- **"dobar"**– ukoliko je rad i učinkovitost radnika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje radnih zadataka,
- **"zadovoljava"**– ukoliko rad i učinkovitost radnika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju radnih zadataka,
- **"ne zadovoljava"**– ukoliko je rad i učinkovitost radnika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA GODIŠNJE VREDNOVANJE RADNIKA

Članak 4.

Godišnja ocjena radnika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

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

2. Kreativnost i samostalnost

- **2.a. odlična kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka izuzetno je kreativan i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja i/ili predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- **2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, često samostalno pronalazi najbolja rješenja i/ili 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 je kreativan, ponekad samostalno pronalazi najbolja rješenja i/ili predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- **2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost** – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- **2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost** – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

3. Kvaliteta obavljenog rada

- **3.a. odlična kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke nije bilo prigovora;
- **3.b. vrlo dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- **3.c. dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke 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 često je bilo prigovora;
- **3.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.

4. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

- **4.a.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, u zadanim rokovima ili čak i prije,
- **4.b.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima,
- **4.c.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima,
- **4.d.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ponekad i nakon zadanih rokova,
- **4.e.** obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to uglavnom nakon zadanih rokova,

5. Poštivanje radnog vremena

- **5.a.** uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja,
- **5.b.** uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja,

- **5.c.** ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja,
- **5.d.** često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja,
- **5.e.** učestalo, gotovo svakodnevno, kasni na posao i često odlazi ranije s posla bez odobrenja

6. Odnos prema korisnicima

- **6.a.** prema korisnicima se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- **6.b.** prema korisnicima se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- **6.c.** prema korisnicima se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
- **6.d.** prema korisnicima se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
- **6.e.** prema korisnicima se često odnosi nekorektno i neljubazno.

7. Odnos prema suradnicima

- **7.a.** iznimno je korektan prema ostalim suradnicima,
- **7.b.** vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima,
- **7.c.** dobro surađuje s ostalim suradnicima,
- **7.d.** zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima,
- **7.e.** nedovoljno surađuje ili odbija suradnju s ostalim suradnicima,

8. Timski rad

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

III. NAČIN PROVOĐENJA GODIŠNJEG VREDNOVANJA RADNIKA

Članak 5.

Godišnji rad radnika vrednuje se prema kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na Obrascu za godišnje vrednovanje radnika oznake O – I., koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

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

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda.
- e) 1 bod.

Članak 6.

Ocjena radnika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njegov rad vrednovan prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

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

Članak 7.

Radniku koji dobije ocjenu „ne zadovoljava“ izreći će se opomena ravnatelja. Ukoliko radnik tri godine zaredom dobije ocjenu „ne zadovoljava“ bit će prebačen na drugo radno mjesto sukladno važećim aktima Knjižnice.

Članak 8.

Za voditelje vrednovanje provodi ravnatelj, a za radnike voditelji smjena.

Članak 9.

Ravnatelj donosi Odluku o ocjeni na temelju provedenog vrednovanja od strane voditelja za pojedinog radnika – Obrazac Odluke oznake O – II. koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.)

Voditelj je obavezan dati svoj prijedlog ocjene.

Ravnatelj i voditelj dužni su s prijedlogom ocjene upoznati radnika na kojega se ocjena odnosi, najkasnije do kraja veljače tekuće godine, o čemu se sastavlja Zapisnik na obrascu O-II-1.

Ako radnik 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 zabilješka na obrascu O-II-1.

Radnik na prijedlog ocjene može i ne mora imati primjedbu, što potvrđuje svojim potpisom na prethodno spomenutom obrascu O-II-1.

Članak 10.

Vrednovanje se ne provodi za radnike koji su primljeni u radni odnos na određeno vrijeme te za radnike koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 11.

Obrazac za vrednovanje radnika sastavni je dio Odluke o ocjeni.

Ocjena se unosi u dosje radnika.

Članak 12.

O ocjenama radnika, ravnatelj je dužan sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti Upravnom vijeću.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O – IV. koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 4.)

V. NAČIN I RAZLOZI PROVOĐENJA IZVANREDNOG VREDNOVANJA RADNIH UČINAKA RADNIKA

Članak 13.

Tijekom godine ravnatelj može, temeljem svoje procjene ili na prijedlog voditelja, provesti izvanredno vrednovanje radnih učinaka radnika zbog posebnih radnih postignuća, a u svrhu ostvarivanja uvjeta za stimulaciju.

Cilj izvanrednog vrednovanja radnih učinaka radnika je ostvarivanje ocjene „ispunjava uvjete za stimulaciju“.

Izvanredno vrednovanje radnih učinaka radnika provodi se putem Obrasca za vrednovanje posebnih radnih postignuća radnika – Obrazac V. (Privitak 5.).

Izvanredno vrednovanje radnih učinaka radnika može se provesti više puta kroz godinu, za istog ili za različite radnike.

Prilikom izvanrednog vrednovanja radnih učinaka radnika kroz godinu, skupljaju se bodovi, koji se zbrajaju. U trenutku kad radnik skupi najmanje 25 bodova ostvaruje ocjenu „ispunjava uvjete za stimulaciju“ i ravnatelj mu može odobriti stimulaciju u maksimalnom iznosu od 20% iznosa bruto plaće radnog mjesta radnika. Ukupan godišnji iznos stimulacija po svim osnovama, može biti najviše do neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Odluku o isplati stimulacije, temeljem provedenih izvanrednih vrednovanja radnih učinaka radnika, i sukladno Pravilniku o radu Knjižnice, donosi ravnatelj.

Obrazac je Odluke oznake O – VI. koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 6.)

Nakon što se radniku tijekom godine isplati stimulacija, temeljem skupljenog broja bodova, izvanredno vrednovanje radnih učinaka radnika započinje ispočetka i traje do kraja tekuće kalendarske godine.

Bodovi se skupljaju samo za tekuću kalendarsku godinu i nisu prenosivi iz godine u godinu.

Na ravnatelja se ne može primijeniti izvanredno vrednovanje radnih učinaka radnika u svrhu ostvarivanja uvjeta za stimulaciju.

IV. KRITERIJI I BODOVI ZA IZVANREDNO VREDNOVANJE RADNIH UČINAKA RADNIKA

Članak 14.

1. Godišnja ocjena

- Odličan – 5 bodova
- Vrlo dobar – 4 boda

2. Inicijativnost i kreativnost radnika

- radnik je pokazao iznimnu inicijativu i kreativnost u izvršenju programa ili radnog zadatka – 2 boda

3. Samostalnost radnika

- radnik je samostalno proveo program ili radni zadatak i pritom nije zanemario redovne radne obveze – 3 boda

4. Vrijeme izvršenja

- radnik je program ili radni zadatak izvršio i prije zadanog roka – 2 boda

5. Kvaliteta i stručnost

- program ili radni zadatak je odrađen iznimno kvalitetno i stručno – 3 boda

6. Korist za ustanovu

- radnik je provedbom programa ili radnog zadatka dodatno promicao ugled ustanove – 2 boda

7. Održivost

- radnik je predstavio mogući plan razvoja i nadogradnje programa ili radnog zadatka – 1 bod

Prilikom provedbe izvanrednog vrednovanja radnih učinaka radnika dodjeljuju se bodovi samo za kategorije koje je radnik ispunio.

IV. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na Oglasnoj ploči Knjižnice.

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Vukovar:
Goran Bošnjak, mag.iur.

U Vukovaru, 18.12.2023.
URBROJ: 2196-1-18-23-1193/5

Sukladno čl. 150. Zakona o radu, Jelena Markov, predstavnica Radničkog vijeća Gradske knjižnice Vukovar, dala je dana 24.11.2023. godine suglasnost za ovaj Pravilnik.

Sukladno čl. 187. Zakona o radu, Sanja Grgić, knjižn.tehn., povjerenica Nezavisnog sindikata knjižničara Hrvatske, Podružnica Gradska knjižnica Vukovar, dala je dana 29.11.2023. godine suglasnost za ovaj Pravilnik.