

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19.) i članka 30. Statuta Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“ broj 01/18.), Općinsko vijeće Općine Kaptol na svojoj 18. sjednici održanoj dana 09. prosinca 2019. donijelo je

**PRAVILNIK**  
**o ocjenjivanju rada službenika i namještenika**  
**Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kaptol**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Kaptol (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Kaptol i način provođenja ocjenjivanja.

Razdoblje i obuhvat ocjenjivanja, donositelji rješenja o ocjenjivanju, sustav ocjena te posljedice negativne ocjene uređeni su zakonom.

**Članak 2.**

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika i namještenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih propisa o službeničkim odnosima vezanim za ocjenjivanje.

**II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

**Članak 3.**

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje službene dužnosti službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu (u nastavku teksta: službenik), ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

**Članak 4.**

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

**1.1. Stručnost** - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stalno stručno usavršavanje službenika:

a) izvrsna, b) vrlo dobra, c) dobra, d) zadovoljavajuća, e) nezadovoljavajuća.

**1.2. Kreativnost** - ocjenjuje se sposobnost i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu:

a) izvrsna, b) vrlo dobra, c) dobra, d) zadovoljavajuća, e) nezadovoljavajuća.

**1.3. Samoinicijativnost** - ocjenjuje se vlastita inicijativa u obavljanju poslova radnog mjesta, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova:

a) izvrsna, b) vrlo dobra, c) dobra, d) zadovoljavajuća, e) nezadovoljavajuća.

## **Članak 5.**

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

**2.1. Kvaliteta** - ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje i vrste grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i materijalima:

a) izvrsna, b) vrlo dobra, c) dobra, d) zadovoljavajuća, e) nezadovoljavajuća.

### **2.2. Opseg obavljenih poslova radnog mjesta:**

a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta, b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta, c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta, d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta, e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta.

### **2.3. Rokovi za obavljanje poslova:**

a) poslove je obavio u zadanim rokovima, b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima, c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova, d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova, e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

## **Članak 6.**

Odnos prema suradnicima i strankama, te poštivanje radnog vremena službenika ocjenjuje se na sljedeći način:

**3.1. Odnos prema suradnicima i strankama** - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama:

a) izvrstan, b) vrlo dobar, c) dobar, d) zadovoljavajući, e) nezadovoljavajući.

**3.2. Poštivanje radnog vremena** - ocjenjuje se prisutnost službenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena:

a) izvrsno, b) vrlo dobro, c) dobro, d) zadovoljavajuće, e) nezadovoljavajuće.

## **III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 7.**

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje radne dužnosti namještenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

### **Članak 8.**

Stručnost u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se na sljedeći način:

**1.1. Stručnost** - ocjenjuje se stručno znanje i poznavanje pravila rada radnog mjesta:

a) izvrsna, b) vrlo dobra, c) dobra, d) zadovoljavajuća, e) nezadovoljavajuća.

### **Članak 9.**

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuju se na sljedeći način:

**2.1. Kvaliteta** - ocjenjuje se obavljeni posao s osnove struke i pravila rada:

a) izvrsna, b) vrlo dobra, c) dobra, d) zadovoljavajuća, e) nezadovoljavajuća.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 5. točaka 2.2. i 2.3. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

#### **Članak 10.**

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanja radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. točaka 3.1. i 3.2. ovog pravilnika koje se odnose na službenike.

### **IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA**

#### **Članak 11.**

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5. i 6., odnosno 8., 9. i 10. ovog pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu O-1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

**1.** za kriterij pod točkom 1.1. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 30 bodova,
- b) određuje se 24 boda,
- c) određuje se 18 bodova,
- d) određuje se 12 bodova,
- e) određuje se 6 bodova,

**2.** za kriterije pod točkama 1.2., 3.1. i 3.2. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 10 bodova,
- b) određuje se 8 bodova,
- c) određuje se 6 bodova,
- d) određuje se 4 boda,
- e) određuje se 2 boda,

**3.** za kriterije pod točkama 1.3. i 2.2. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 15 bodova,
- b) određuje se 12 bodova,
- c) određuje se 9 bodova,
- d) određuje se 6 bodova,
- e) određuje se 3 boda,

**4.** za kriterije pod točkama 2.1. i 2.3. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 20 bodova,
- b) određuje se 16 bodova,
- c) određuje se 12 bodova,
- d) određuje se 8 bodova,
- e) određuje se 4 boda.

#### **Članak 12.**

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 4., 5. i 6. ovog pravilnika kako slijedi:

- 1. "odličan", ako je zbroj bodova od 119 do 130 bodova,
- 2. "vrlo dobar", ako je zbroj bodova od 91 do 118 bodova,

3. "dobar", ako je zbroj bodova od 68 do 90 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj bodova od 46 do 67 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj bodova do 45 bodova.

### **Članak 13.**

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 8., 9. i 10. ovog pravilnika kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj bodova od 96 do 105 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj bodova od 74 do 95 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj bodova od 53 do 73 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj bodova od 36 do 52 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj bodova do 35 bodova.

### **Članak 14.**

Prema ukupnom broju bodova službenik odnosno namještenik ocjenjuje se ocjenom:

- a) "odličan" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno obavljanje službe, odnosno rada,
- b) "vrlo dobar" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno obavljanje službe, odnosno rada,
- c) "dobar" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe, odnosno rada,
- d) "zadovoljava" - ako rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe, odnosno rada,
- e) "ne zadovoljava" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, odnosno rada.

### **Članak 15.**

Rad službenika i namještenika ocjenjuje Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ( u nastavku: Pročelnik), za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u službu primljeni na određeno vrijeme te oni koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci bez obzira na razloge.

### **Članak 16**

Pročelnika prema istim kriterijima po kojima se ocjenjuju službenici ocjenjuje općinski načelnik.

### **Članak 17.**

Pročelnik odnosno načelnik dužni su sa prijedlogom ocjene upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik ili namještenik potvrđuju svojim potpisom na obrascu O-1.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu O-1.

**Članak 18.**

O ocjenama službenika i namještenika donosi se rješenje najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Ocjena mora biti obrazložena.

**Članak 19.**

O ocjenama službenika i namještenika pročelnik je dužan sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti načelniku u roku 15 dana od ocjenjivanja.

**Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kaptol“.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAPTOL**

KLASA: 022-05/19-02/06

URBROJ:2177/05-01-19-04

U Kaptolu 09. prosinca 2019. godine.

**PREDSJEDNIK:**

Damir Poljanac, dipl. ing., v. r.

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**OPĆINA KAPTOL**

1. **Izvršno - izvanredno, prvorazredno**
2. **Vrlo dobro – naročito dobro**
3. **Dobro - prihvatljivo, prikladno**
4. **Zadovoljavajuće -najmanje moguće prihvatljivo**
5. **Nezadovoljavajuće - neprihvatljivo**

\_\_\_\_\_

(prezime i ime službenika)

\_\_\_\_\_

(naziv radnog mjesta)

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST</b>	
<b>1.1</b>	<b>Stručnost</b> - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stručno usavršavanje službenika	
	a) izvrsna	30
	b) vrlo dobra	24
	c) dobra	18
	d) zadovoljavajuća	12
	e) nezadovoljavajuća	6
<b>1.2.</b>	<b>Kreativnost</b> - ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i tijelu	
	a) izvrsna	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	6
	d) zadovoljavajuća	4
	e) nezadovoljavajuća	2
<b>1.3.</b>	<b>Samoinicijativnost</b> - ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova	
	a) izvrsna	15
	b) vrlo dobra	12
	c) dobra	9
	d) zadovoljavajuća	6
	e) nezadovoljavajuća	3

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
<b>2.</b>	<b>KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA</b>	
<b>2.1.</b>	<i>Kvaliteta - ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje i vrste grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i materijalima</i>	
	a) izvrsna	20
	b) vrlo dobra	16
	c) dobra	12
	d) zadovoljavajuća	8
	e) nezadovoljavajuća	4
<b>2.2.</b>	<i>Opseg obavljenih poslova radnog mjesta</i>	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	15
	b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta	12
	c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	9
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	6
	e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta	3
<b>2.3.</b>	<i>Rokovi za obavljanje poslova</i>	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	20
	b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima	16
	c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova	12
	d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova	8
	e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	4
<b>3.</b>	<b>ODNOS POREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
<b>3.1.</b>	<i>Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama</i>	
	a) izvrstan	10
	b) vrlo dobar	8
	c) dobar	6
	d) zadovoljavajući	4
	e) nezadovoljavajući	2
<b>3.2.</b>	<i>Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost službenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena</i>	
	a) izvrsno	10
	b) vrlo dobro	8
	c) dobro	6
	d) zadovoljavajuće	4
	e) nezadovoljavajuće	2

Napomena:

a) 119 - 130 bodova = odličan

b) 91 - 118 bodova = vrlo dobar

**UKUPNO BODOVA** \_\_\_\_\_

- c) 68 - 90 bodova = dobar
- d) 46 - 67 bodova = zadovoljava
- e) do 45 bodova = ne zadovoljava

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova službenika Jedinog upravnog odjela iznosi \_\_\_\_\_, predlažem da se službenik za \_\_\_\_\_ godinu ocijeni ocjenom \_\_\_\_\_.

U Kaptolu, \_\_\_\_\_ 20\_\_ . godina.

**Pročelnik:**

S prijedlogom ocjene upoznat

\_\_\_\_\_  
( službenik)



**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Općina Kaptol**

1. Izvrsno-izvanredno, prvorazredno
2. Vrlo dobro – naročito dobro
3. Dobro - prihvatljivo, prikladno
4. Zadovoljavajuće - najmanje moguće prihvatljivo
5. Nezadovoljavajuće - neprihvatljivo

\_\_\_\_\_

(prezime i ime namještenika)

\_\_\_\_\_

(naziv radnog mjesta)

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
<b>1.1</b>	<b><i>Stručnost</i></b> - ocjenjuje se stručno znanje i poznavanje pravila rada radnog mjesta	
	a) izvrsna	30
	b) vrlo dobra	24
	c) dobra	18
	d) zadovoljavajuća	12
	e) nezadovoljavajuća	6
<b>2.</b>	<b>KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA</b>	
<b>2.1.</b>	<b><i>Kvaliteta</i></b> - ocjenjuje se obavljeni posao s osnove struke i pravila rada	
	a) izvrsna	20
	b) vrlo dobra	16
	c) dobra	12
	d) zadovoljavajuća	8
	e) nezadovoljavajuća	4
<b>2.2.</b>	<b><i>Opseg obavljenih poslova radnog mjesta</i></b>	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	15
	b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta	12
	c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	9
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	6
	e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta	3
<b>2.3.</b>	<b><i>Rokovi za obavljanje poslova</i></b>	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	20

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
	<i>b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima</i>	16
	<i>c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova</i>	12
	<i>d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova</i>	8
	<i>e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova</i>	4
<b>3.</b>	<b>ODNOS POREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
<b>3.1.</b>	<i>Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama</i>	
	a) izvrstan	10
	b) vrlo dobar	8
	c) dobar	6
	d) zadovoljavajući	4
	e) nezadovoljavajući	2
<b>3.2.</b>	<i>Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost namještenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena</i>	
	a) izvrsno	10
	b) vrlo dobro	8
	c) dobro	6
	d) zadovoljavajuće	4
	e) nezadovoljavajuće	2

Napomena:

**UKUPNO BODOVA** \_\_\_\_\_

- a) 96 - 105 bodova = odličan
- b) 74 - 95 bodova = vrlo dobar
- c) 53 - 73 boda = dobar
- d) 36 - 52 boda = zadovoljava
- e) do 35 bodova = ne zadovoljava

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenika Jedinственog upravnog odjelala iznosi \_\_\_\_\_, predlažem da se namještenik za \_\_\_\_\_. godinu ocijeni ocjenom \_\_\_\_\_.

**Pročelnik:**

U Kaptolu, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_. godine.

S prijedlogom ocjene upoznat

\_\_\_\_\_  
(namještenik)