

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović, v.r.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 69/17. i 72/18.) Općinsko vijeće Općine Gorjani na svojoj 21. sjednici održanoj 12. ožujka 2021. godine donijelo je

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Gorjani.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

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 osigurava pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

Članak 3.

U ovom pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. izvrsno – izvanredno, prvorazredno;
2. osobito – posebno, naročito;

3. dobro – prihvatljivo, prikladno;
4. zadovoljavajuće – najmanje moguće prihvatljivo;
5. nezadovoljavajuće – neprihvatljivo.

II. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

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

1. stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanju radnog vremena.

Članak 5.

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 stručno usavršavanje službenika:
 - a) izvrsna,
 - b) osobita,
 - c) dobra
 - d) zadovoljavajuća
 - e) nezadovoljavajuća.
- 1.2. Kreativnost – ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unaprjeđivanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i tijelu:
 - a) izvrsna,
 - b) osobita,
 - c) dobra,
 - d) zadovoljavajuća
 - e) nezadovoljavajuća.
- 1.3. Samoinicijativnost – ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova:

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

Članak 6.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuje 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) osobita,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

2.2. Opseg obavljenih poslova radnog mjesta:

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,
- e) obavio je neznatni 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 7.

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) osobit,
- 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 udavljanja niz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena:

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

III. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 8.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje radne dužnosti namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gorjani (u nastavku: namještenik), ocjenjuje se prema kriterijima:

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

Članak 9.

Stručnosti 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) osobita,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

Članak 10.

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

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

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

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. točka 2.2. i 2.3. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

Članak 11.

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanja radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 7. točka 3.1. i 3.2. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 12.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5., 6. i 7., odnosno 6., 7., 9. i 10. ovog pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu O-1 za koji je sastavni dio ovog Pravilnika za službenike, a na obrascu O-2 za koji je sastavni dio ovog Pravilnika za namještenike, 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 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema svim kriterijima iz članka 5., 6. i 7. 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 14.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema svim kriterijima iz članka 6., 7., 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 do 53 do 73 boda,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj bodova od 36 do 52 boda,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj bodova do 35 bodova.

Članak 15.

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 izvršavanje službe, odnosno rada,
- b) „vrlo dobar“ – ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe, odnosno rada,
- c) „dobar“ – ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika prosječne kvalitete i osigurava 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 16.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu. Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela Općine Gorjani donosi se rješenje. Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 17.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gorjani.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gorjani ocjenjuje općinski načelnik Općine Gorjani prema svim kriterijima za ocjenjivanje službenika i ostalim odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

Članak 18.

Temeljem ocjena dobivenih na način i u postupku propisanom ovim pravilnikom, službenik odnosno namještenik ukoliko je njegov rad ocjenjen kao „odličan“ može ostvariti dodatak za uspješnost na radu do iznosa 20% od njegove osnovne plaće te isto tako i negativni dodatak (destimulacija) do iznosa 20% njegove osnovne plaće za neuredno izvršavanje radnih obveza ukoliko je njegov rad ocjenjen ocjenom „ne zadovoljava“.

Službenika ili namještenika koji je ocjenjen ocjenom „ne zadovoljava“ uplaćuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku odnosno namješteniku koji je dva puta uzastopce ocjenjen ocjenom „ne zadovoljava“ služba prestaje po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

V. PRIJELAZNE I IZVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasniku Općine Gorjani.

KLASA: 023-05/21-01/01

URBROJ: 2121/03-03-01/21

Gorjani, 12. ožujka 2021

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović, v.r.

Prilog br. 1

Obrazac O-1.

OPĆINA GORJANI – JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Ime i prezime službenika: _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Završena stručna sprema i smjer: _____

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA			
R.B.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE	OCJENA (zaokružiti)	BROJ BODOVA (pripadajući broj bodova)
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST U OBAVLJANJU POSLOVA		
	1.1. Stručnost- ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stručno usavršavanje službenika	a) b) c) d) e)	30 bodova 24 boda 18 bodova 12 bodova 6 bodova
	1.2. Kreativnost – ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unaprjeđivanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i tijelu	a) b)	10 bodova 8 bodova