

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 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/22), Općinsko vijeće Općine Gračišće na svojoj sjednici održanoj _____ 2022. godine donijelo je

P R A V I L N I K
O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRAČIŠĆE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Gračišće (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i način provođenja ocjenjivanja.

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 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 I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika i namještenika temelji se na slijedećim 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 kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno u Upravnom odjelu;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.c. dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u svom poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima i pravilima struke.

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, u radu ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, 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 uglavnom 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, ispravke ili dopune, 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, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.b. 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;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.d. 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;

5.e. 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.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, 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 Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, 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 Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika 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 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

- 1.a. **odlična stručnost** – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- 1.b. **vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- 1.c. **dobra stručnost** – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- 1.d. **zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta;
- 1.e. **nedovoljna stručnost** – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u vezi sa zadacima radnog mjesta.

2. Samostalnost

- 2.a. **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 u Upravnom odjelu;
- 2.b. **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 u Upravnom odjelu;
- 2.c. **dobra samostalnost** – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.d. zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno u Upravnom odjelu;

2.e. nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad;

3.b. vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;

3.c. dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;

3.d. zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad;

3.e. nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

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 uglavnom 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, 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, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljanja poslova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati poslove i odsutnog namještenika;

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu uvijek je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Poštivanje zadanih rokova

- 6.a.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;
- 6.b.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;
- 6.c.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima;
- 6.d.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova;
- 6.e.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

7. Poštivanje radnog vremena

- 7.a.** uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;
- 7.b.** uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;
- 7.c.** ponekad kasni na posao, i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 7.d.** često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 7.e.** učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

8. Odnos prema ostalim suradnicima

- 8.a.** iznimno je korektan prema ostalim suradnicima;
- 8.b.** vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.c.** dobro surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.d.** zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;
- 8.e.** nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b, 2.a.,.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – I, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Rad namještenika 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 – II, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu službenika i namještenika u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka određuje se brojem bodova po slovnoj oznaci i to za slovnu oznaku:

- a =10 bodova,
- b=8 bodova,
- c=5 bodova,
- d=3 bodova i
- e= 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema svim kriterijima iz članka 3. odnosno članka 4. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova,
2. „vrlo dobar“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 bodova, ,
3. „dobar“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova,
4. „zadovoljava“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 22 do 35 bodova,
5. „ne zadovoljava“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Pročelnik Upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik, a službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Upravnog odjela.

Članak 8.

Pročelnik Upravnog odjela donosi ocjenu za pojedinog službenika i za pojedinog namještenika. Pročelnik Upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu iz članka 5. ovog Pravilnika. 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 sastaviti bilješka na Obrascu iz stavka 2. ovog članka.

Članak 9.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest (6) mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika i o ocjeni pročelnika Upravnog odjela donosi se rješenje. Rješenje o ocjeni 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. Po izvršnosti rješenja o ocjeni, ocjena se unosi u osobni očevidnik.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Upravnog odjela dužan je izraditi skupno izvješće i isto dostaviti Općinskom načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O-III, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Izrazi u ovome Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 13.

Obrasci koji su sastavni dio ovog Pravilnika neće se objaviti u „Službenim novinama Grada Pazina“.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Gračišće od 08. siječnja 2013. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv.Petar u Šumi.

KLASA: 119-01/22-01/02

URBROJ: 2163-17-02-02-22-01

Gračišće, _____ 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GRAČIŠĆE

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Vojsković v.r.

OBRAZLOŽENJE

Pravna osnova za donošenje Pravilnika:

Članak 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) određuje da se kriteriji za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja propisuju općim aktom jedinice lokalne samouprave.

Odredbom članka 30. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/22) određeno je da Općinsko vijeće Općine Gračišće donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine.

Važećim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće (u tekstu: Pravilnik) donio je općinski načelnik Općine Gračišće 08. siječnja 2013. godine, a njime su utvrđeni kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće.

S obzirom da se kriteriji za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja propisuju općim aktom predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave potrebno je da isti donese navedeni akt s obzirom da se radi o samoupravnoj ovlasti općinskog vijeća, a koja se odnosi na to da uređuje ustroj i djelokrug svih upravnih tijela, a time i kriterije za ocjenjivanje zaposlenih u tim tijelima, o kojoj ocjeni ovise njihova radnička prava.

S obzirom na vrstu promjene predlaže se donošenje novog akta i stavljanje van snage postojećeg Pravilnika.

O-I

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

OPĆINA GRAČIŠĆE

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

 (prezime i ime službenika)

 (naziv radnog mjesta)

Prijedlog ocjene po kriterijima	Broj bodova za pojedinu ocjenu
------------------------------------	--------------------------------------

1.	STRUČNO ZNANJE, KREATIVNOST I INICIJATIVNOST	
1.1	Stručnost - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stručno usavršavanje službenika, da li službenik izbjegava obavljanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
1.2.	Kreativnost i samostalnost - ocjenjuje se da li je službenik u obavljanju radnih zadataka kreativan i samostalan, da li pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1

1.3.	<i>Samoinicijativnost</i> - ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
2.	KVALITETA RADA I UČINKOVITOST	
2.1.	<i>Kvaliteta</i> - ocjenjuje se potrebnost intervencija u poslovima koje službenik obavlja i da li je bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s obzirom na stručnost, pravila struke i službe	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
2.2.	<i>Opseg obavljenog posla i poštivanje zadanih rokova</i> – ocjenjuje se u kojem su opsegu i da li su u zadanim rokovima obavljeni poslovi radnog mjesta na koji je službenik raspoređen, te da li je službenik spreman i u kojoj mjeri obavljati poslove odsutnog službenika	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
3.	POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
3.1.	<i>Poštivanje radnog vremena</i> – ocjenjuje se da li službenik na vrijeme dolazi na posao, da li odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, da li se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija, da li ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
3.2.	<i>Odnos prema strankama</i> – Ocjenjuje se korektnost i ljubaznost prema strankama	

	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
3.3.	<i>Odnos prema ostalim suradnicima i timskom radu - Ocjenjuje se suradnja s ostalim suradnicima i timskom radu</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1

Napomena:

UKUPNO BODOVA _____

- a) 72-80 bodova = odličan
- b) 56-71 bodova = vrlo dobar
- c) 36-55 bodova = dobar
- d) 22-35 bodova = zadovoljava
- e) do 22 bodova = ne zadovoljava

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova službenika iznosi _____, predlažem da se službenik za _____ godinu ocijeni ocjenom _____.

U Gračišću, _____ godine

(pročelnik)

S prijedlogom ocjene upoznat

(službenik)

O-II

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

OPĆINA GRAČIŠĆE

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

 (prezime i ime namještenika)

 (naziv radnog mjesta)

Prijedlog ocjene po kriterijima	Broj bodova za pojedinu ocjenu
------------------------------------	--------------------------------------

1.	STRUČNOST SAMOSTALNOST I INICIJATIVNOST	
1.1	<i>Stručnost - ocjenjuje se poznavanje i poštivanje pravila struke, stručno usavršavanje, da li namještenik izbjegava obavljati dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
1.2.	<i>Samostalnost – ocjenjuje se samostalnost i odgovornost u obavljanju radnih zadataka, učestalost pronalaženja rješenja sukladno pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
1.3.	<i>Inicijativnost - ocjenjuje se samoinicijativnost u obavljanju poslova, te</i>	

	<i>da li je namještenika potrebno upućivati u rad</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1

2.	KVALITETA RADA I UČINKOVITOST	
2.1.	<i>Kvaliteta - ocjenjuje se potrebnost intervencija u poslovima koje obavlja i da li je bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnove pravila struke</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
2.2.	<i>Opseg obavljenog posla i poštivanje zadanih rokova – ocjenjuje se u kojem su opsegu obavljeni poslovi radnog mjesta na kojem je raspoređen i da li su poštivani zadani rokovi, te spremnost obavljanja poslova odsutnog namještenika</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1

3.	POŠTIVANJE DUŽNOSTI	
3.1.	<i>Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se da li namještenik na vrijeme dolazi na posao, da li odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, odnosno da li se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena, te da li kada potreba posla to zahtjeva ostaje na poslu i nakon isteka radnog vremena</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1

3.2.	<i>Odnos prema suradnicima - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1
3..	<i>Odnos prema zajedničkom radu – ocjenjuje se isticanje i sudjelovanje u zajedničkom radu</i>	
	a) odlična	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	5
	d) zadovoljava	3
	e) ne zadovoljava	1

Napomena:

UKUPNO BODOVA _____

- a) 72-80 bodova = odličan
- b) 56-71 bodova = vrlo dobar
- c) 36-55 bodova = dobar
- d) 22-35 bodova = zadovoljava
- e) do 22 bodova = ne zadovoljava

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenika iznosi _____, predlažem da se namještenik za _____ godinu ocijeni ocjenom _____.

(pročelnik)

U Gračišću, _____ godine

S prijedlogom ocjene upoznat

(namještenik)

O-III

OPĆINA GRAČIŠĆE**Jedinstveni upravni odjel****SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

Temeljem odredbi članka 94. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće utvrđene su ocjene za službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće kako slijedi:

Redni broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Stupanj stručne spreme	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Budući se sukladno odredbi članka 94. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 9. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće, službenici i namještenici primljeni u službu odnosno radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, NE OCJENJUJU se, stoga nisu utvrđene ocjene za službenike/namještenike, kako slijedi:

Redni broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Naziv radnog mjesta

U Gračišću, _____ . godine

Pročelnik