



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JALŽABET  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Klasa:119-01/21-01/01  
Urbroj:2186/04-21-01  
Jalžabet, 21.12.2021.

Temeljem 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), članka 21. Statuta Općine Jalžabet („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 31/09, 28/2013, 10/15,17/21), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 6. sjednici održanoj 21.12.2021. godine donosi

## **Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Jalžabet**

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Jalžabet 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 stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

1. Stručno znanje službenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- a. Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- b. Primjena zakonskih i podzakonskih propisa

Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 2. ovog članka.

2. Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- a. Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
- b. Suradnja i timski rad
- c. Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
- d. Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka

3. Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- a. Odnos prema suradnicima i strankama
- b. Radna disciplina
- c. Odnos prema poštivanju radnog vremena

## III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 4.

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika (Obrazac O-1).

Obrazac iz stavka 1. ovog članka sastoji se od općih podataka o službeniku/namješteniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa nadređenog službenika i ocjenjenog službenika/namještenika.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

### Članak 5.

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik najprije ocjeni za svaki kriterij iz članka 3. ovog Pravilnika jednom od ocjena:

- ne zadovoljava (1)
- zadovoljava (2)
- dobar (3)
- vrlo dobar (4)
- odličan (5)

Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 3. ovog Pravilnika te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava“

#### Članak 6.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

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 mjeseci, bez obzira na razloge.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

O ocjeni donosi se rješenje. Ocjena mora biti obrazložena i unosi se u osobni očevidnik službenika.

#### Članak 7.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba općinskom načelniku Općine Jalžabet u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, koji je o žalbi dužan odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi načelnik ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

## IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

Predsjednik Općinskog vijeća

Siniša Srećek



Jedinstveni upravni odjel

U Jalžabetu, \_\_\_\_\_

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA \_\_\_\_\_ GODINU**

## I. Opći podaci o službeniku/namješteniku

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime službenika/namještenika)\_\_\_\_\_  
(naziv radnog mjesta)

## II. Ocjena obavljanja službenih zadataka

Ocjena

	1	2	3	4	5
<b>STRUČNO ZNANJE</b>					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
<b>UČINKOVITOST I KVALITETA RADA</b>					
Samostalnost u obavljanju radnih zadataka					
Suradnja i timski rad					
Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka					
Kvaliteta obavljenih radnih zadataka					
Kreativnost u obavljanju radnih zadataka					
<b>POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI</b>					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
<b>PROSJEČNA OCJENA</b>					
<b>GODIŠNJA OCJENA</b>					

Potpis službenika/namještenika

Potpis pročelnika/načelnika