



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 119-01/10-01/02

URBROJ: 2197/03-02-10-2

Krapinske Toplice, 20.12.2010.

Na temelju članka 95. st. 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08.) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 16/09.), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 14. sjednici održanoj 20.12. 2010. g. donijelo je

**P R A V I L N I K**

**o ocjenjivanju službenika i namještenika**  
**Jedinstvenog upravnog odjela općine Krapinske Toplice**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice (u daljnjem tekstu Upravni odjel).

**Članak 2.**

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

**Članak 3.**

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Upravnog odjela uz prethodno mišljenje službenika koji upravlja unutarnjom ustrojstvenom jedinicom ako ona postoji, a ako ne postoji, tada samostalno.

Pročelnika Upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

#### **Članak 4.**

Stručno znanje službenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- praćenje i poznavanje zakonskih i ostalih propisa iz područja rada,
- poznavanje pravila struke i službe,
- odnos prema stručnom usavršavanju, novim znanjima, procesima i metodologijama rada.

#### **Članak 5.**

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

- samostalnost, samoinicijativnost i kreativnost u obavljanju poslova,
- opseg i kvaliteta obavljenih radnih zadataka,
- pravovremenost obavljanja radnih zadataka.

#### **Članak 6.**

Poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- odnos prema dužnosnicima, nadređenim službenicima i kolegama na radnom mjestu,
- odnos prema strankama,
- poštivanje radne discipline, posebice poštivanje radnog vremena.

#### **Članak 7.**

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se putem Obrasca za ocjenjivanje službenika i namještenika koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni dio.

Obrazac iz st. 1. ovog članka sadrži opće podatke o službeniku i namješteniku, grupe kriterija, kriterije za ocjenjivanje, ocjene za svaki od kriterija sukladno člancima 4., 5. i 6. za službenike, a za namještenike 5. i 6. ovog Pravilnika, ukupnu prosječnu ocjenu, te godišnju ocjenu.

Sastavni dio obrasca su i upute za popunjavanje.

#### **Članak 8.**

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik najprije ocijeni za svaki od kriterija iz članka 4., 5. i 6., a namještenik za svaki od kriterija iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika, jednom od sljedećih ocjena:

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

Potom će se pristupiti izračunavanju ukupne prosječne ocjene svih kriterija, te se za prosječnu ocjenu od:

- **4.5 do 5.0** službenik i namještenik ocjenjuju ocjenom „odličan“ – rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše su kvalitete i osiguravaju najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- **3.5 do 4.4** službenik i namještenik ocjenjuju ocjenom „vrlo dobar“ – rad i učinkovitost službenika i namještenika su naročito dobri i osiguravaju prvorazredno izvršavanje službe,

- **2.5 do 3.4** službenik i namještenik ocjenjuju ocjenom „dobar“ – rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne su kvalitete i osiguravaju pouzdano obavljanje službe,
- **2.0 do 2.4** službenik i namještenik ocjenjuju ocjenom „zadovoljava“ – rad i učinkovitost službenika i namještenika osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- **1.0 do 1.9** službenik i namještenik ocjenjuju ocjenom „ne zadovoljava“ – rad i učinkovitost službenika i namještenika su ispod minimalnog standarda kvalitete te nisu dovoljni da osiguraju pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

#### **Članak 9.**

Godišnja ocjena upisuje se u Obrazac iz članka 7. ovog Pravilnika.

O godišnjoj ocjeni službenika i namještenika rješenje donosi pročelnik Upravnog odjela.

O godišnjoj ocjeni pročelnika Upravnog odjela rješenje donosi općinski načelnik.

Rješenje o godišnjoj ocjeni i preslika obrasca dostavljaju se ocijenjenom službeniku i namješteniku te se unose u osobni očevidnik službenika i namještenika.

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku, obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika i uputama za popunjavanje koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE**

**P R E D S J E D N I K**

**Ernest Svažić**