



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD PREGRADA
Gradonačelnik

Klasa: 022-05/14-01/29
Urbroj: 2214/01-02-14-1
Pregrada, 19.03.2014.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11.), članka 52. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 06/13 i 17/13), gradonačelnik Grada Pregrade, donosi

PRAVILNIK
ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Pregrade

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Pregrade i način provođenja ocjenjivanja.

1. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 2.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika (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. poštivanju radnog vremena.

Članak 3.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kreativnost i samoinicijativnost, kakoslijedi:

1.1.

- a) naročitu stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava,
- b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava,
- c) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava,

d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke islužbe, nedovoljno se stručno usavršava,

1.2.

a) naročitu kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom tijelu,

b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom tijelu

c) nedovoljnu kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke,

1.3.

a) naročitu samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,

b) samoinicijativnost-u obavljanju poslova uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučajukompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,

c) nedovoljnu samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan isamoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu,pomoć i savjet traži često.

Članak 4.

Službenik je poslove radnog mjesta obavio u kvaliteti i opsegu, a u obavljanju poslova pridržavao se zadanih rokova, kako slijedi:

2.1.

a) naročito kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,

b) kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,

c) zadovoljavajuće kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,

d) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

2.2.

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,

2.3.

a) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenikaobavio je znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnogmjesta,

- b) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta nije obavljao druge poslove,

2.4.

- 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.

Članak 5.

Službenik je u poštivanju radnog vremena bio:

3.1.

- a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava senepotrebno iz radnih prostorija,
- b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava senepotrebno iz radnih prostorija,
- c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

2. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje radne dužnosti namještenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnost u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanju radnog vremena.

Članak 7.

Namještenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kako slijedi:

1.1.

- a) naročitu stručnost - naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- b) stručnost - dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- c) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- d) nedovoljnu stručnost - nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

Članak 8.

Kvaliteta obavljenih poslova namještenika ocjenjuje se, kako slijedi:

2.1.

- a) naročito kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora,
- b) kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) zadovoljavajuće kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora,
- d) nedovoljno kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju

poslova namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 4. točke 2.2., 2.3. i 2.4. ovoga Pravilnika, koje važe za službenike.

Članak 9.

Na ocjenjivanje poštivanja radne dužnosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 5. ovoga Pravilnika, koje važe za poštivanje službene dužnosti službenika

3. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 10.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 3., 4. i 5. odnosno 7., 8. i 9. ovoga Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu O-1, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

1. za kriterije 1.2. i 1.3. za ocjenu pod slovnom oznakom c) određuje se 2 boda,
2. za sve ostale kriterije za ocjenu pod slovnom oznakom a) određuje se 10 bodova,
b) određuje se 8 bodova,
c) određuje se 5 bodova,
d) određuje se 2 boda.

Članak 11.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 71 do 80 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 61 do 70 bodova,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova
4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 35 do 50 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika do 34 bodova.

Članak 12.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema

svim kriterijima iz članka 7., 8. i 9. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan,,“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 51 do 60 bodova,
2. „vrlo dobar,,“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 41 do 50 bodova,
3. „dobar,,“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 35 do 40 bodova
4. „zadovoljava,,“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 30 do 34 bodova,
5. „ne zadovoljava,,“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika do 29 bodova.

Članak 13.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik, 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 radilimanje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Članak 14.

Pročelnike ocjenjuje gradonačelnik.

Članak 15.

Pročelnik odnosno gradonačelnik dužan je sa 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 O-I. Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tomeće se staviti bilješka na obrascu iz stavka O-I. ovoga članka.

Članak 16.

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

Članak 17.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik nadležan za službeničke odnose dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i službi zaduženoj za službeničke odnose.
Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - II.

Članak 18.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku, Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se namuške i ženske osobe.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

GRADONAČELNIK
Marko Vešligaj, dipl.oec.