

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
Općinski načelnik

KLASA: 021-05/10-02/03
URBROJ: 2176/10-01-10-01
Hrvatska Dubica, 10.09.2010. godine

Na temelju članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («N.N.» broj: 86/08.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («N.N.» broj: 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 35. Statuta Općine Hrvatska Dubica («Službeni vjesnik» broj: 32/09.) općinski načelnik donosi

ODLUKU
o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika (nadalje: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Hrvatska Dubica (nadalje: Upravni odjel).

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

Ocjenjivači, u smislu ove Odluke su pročelnik, koji ocjenjuje ostale službenike i namještenike i općinski načelnik koji ocjenjuje pročelnika.

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Članak 2.

Ocjenjivanje službenika i namještenika vrši se s ciljem njihovog stručnog, učinkovitog i kvalitetnog obavljanja poslova, poticanja na poštivanje službenih dužnosti i odgovornog odnosa prema poslu, ostalim službenicima i strankama.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Upravnom odjelu su:

- 1. Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,**
- 2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova i pridržavanje zadanih rokova u obavljanju istih,**
- 3. Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama i poštivanje radnog vremena.**

Članak 3.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova ocjenjuje se i nosi broj bodova, kako slijedi:

1. Stručnost:

- **osobita stručnost:** osobito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su najviše kvalitete i polučuje najbolje obavljanje službe – **10 bodova**,
- **stručnost:** dobro poznaje zakone i druge propise i pravila struke, redovno se stručno usavršava i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su osobito dobri i polučuju dobro obavljanje službe – **8 bodova**,
- **zadovoljavajuća stručnost:** zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su prosječne kvalitete – **5 bodova**,
- **nedovoljno stručno znanje:** nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i nedovoljno se stručno usavršava, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su ispod minimuma koji osigurava pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe – **2 boda**,

2. Kreativnost:

- **osobita kreativnost:** samostalno pronalazi najbolja rješenja, sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i Upravnom odjelu – **10 bodova**
- **kreativnost:** često samostalno pronalazi najbolja rješenja, sukladno propisima i pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i Upravnom odjelu – **8 bodova**
- **nedovoljna kreativnost:** u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja u obavljanju službe – **2 boda**.

3. Samoinicijativnost:

- **osobita samoinicijativnost:** u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju iznimne kompleksnosti problema i kada smatra da, za rješenje toga problema stajalište treba zauzeti više službenika – **10 bodova**
- **samoinicijativnost:** u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema – **8 bodova**
- **nedovoljna samoinicijativnost:** u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati mu obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često – **2 boda**.

Članak 4.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju istih ocjenjuju se, kako slijedi:

1. Kvaliteta obavljanja poslova:

- **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 – **10 bodova**,
- **kvalitetno:** u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke i dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora – **8 bodova**,
- **zadovoljavajuće kvalitetno:** u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke i dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora – **5 bodova**,
- **nedovoljno kvalitetno:** u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke i dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora – **2 boda**

2. Opseg obavljanja poslova:

- službenik je u cijelosti obavio poslove svoga radnog mjesta, te je pored toga, po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, obavio i znatan dio drugih poslova – **10 bodova**,
- službenik je u cijelosti obavio poslove svoga radnog mjesta – **8 bodova**,
- službenik je obavio veći dio poslova svoga radnog mjesta – **5 bodova**,
- službenik obavio je neznatan dio poslova svoga radnog mjesta – **2 boda**.

3. Pridržavanje zadanih rokova:

- službenik je u cijelosti obavio poslove unutar zadanih rokova – **10 bodova**,
- službenik je veći dio poslova obavio unutar zadanih rokova – **5 bodova**,
- službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova – **2 boda**.

Članak 5.

Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama i poštivanje radnog vremena ocjenjuje se, kako slijedi:.

1. odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama:

- **korektan odnos:** službenik osobito korektno, s pozornošću i poštovanjem, komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, u cijelosti izvršava zadatke od nadređenih, aktivno sudjelujući u organiziranju i obavljanju poslova, argumentirano iznosi svoje stavove i daje mišljenja, aktivno sudjeluje u iznalaženju rješenja i daje upute za rješavanje postavljenih pitanja – **10 bodova**,
- **dobar odnos:** službenik dobro komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, na vrijeme i savjesno izvršava zadatke od nadređenih – **8 bodova**,
- **zadovoljavajući odnos:** službenik na zadovoljavajući način komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, te na zadovoljavajući način izvršava zadatke od nadređenih – **5 bodova**,
- **nezadovoljavajući odnos:** službenik na nezadovoljavajući način komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, povremeno odbijajući izvršiti utemeljen nalog nadređenoga, često ima nekorektan odnos prema strankama - **2 boda**.

2. Poštivanje radnog vremena:

- **osobito odgovoran:** službenik na vrijeme dolazi na posao, ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla – **10 bodova**,
- **odgovoran:** službenik uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla – **8 bodova**,
- **zadovoljavajuće odgovoran:** službenik ponekad kasni na posao i napušta ured nepotrebno, ponekad odlazi ranije s posla – **5 bodova**,
- **nedovoljno odgovoran:** službenik često kasni na posao i napušta ured nepotrebno, često odlazi ranije s posla – **2 boda**.

NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 6.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem bodova za njihov rad ocijenjen sukladno kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ove Odluke

Od ukupnog boja bodova, iz stavka 1. ovoga članka, službenik se ocjenjuje ocjenom, kako slijedi:

- **odličan:** kada službenik ostvari najmanje 65 bodova,
- **vrlo dobar:** kada službenik ostvari od 51 do 64 bodova,
- **dobar:** kada službenik ostvari od 36 do 50 bodova
- **zadovoljava:** kada službenik ostvari od 26 do 35 bodova
- **nezadovoljava:** kada službenik ostvari manje 25 bodova.

Članak 7.

Bodovi i prijedlog ocjene unose se u obrazac O-1, iz članka 9. ove Odluke, a isti potpisuju ocjenjivač i službenik.

Ukoliko službenik odbije potpisati prijedlog ocjene ocjenjivač o istomu sastavlja službenu bilješku.

Članak 8.

O ocjeni službenika donosi se rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik Upravnog odjela za ostale službenike, a rješenje o ocjeni za pročelnika donosi općinski načelnik.

Ocjena mora biti obrazložena i unosi se u osobni očevidnik službenika.

Službeniku koji je, dva puta uzastopno, ocijenjen ocjenom «ne zadovoljava» služba prestaje po sili zakona i to danom konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

Članak 9.

Utvrđuje se oblik i sadržaj obrazaca za utvrđivanje ocjene službenika i namještenika Upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica i to:

- O-1 u koji se unose podaci sukladno kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ove Odluke za pojedinog službenika i

- O-2 u koji se unosi skupno izvješće za sve službenike.
Obrasci iz stavka 1. ovoga članka sastavni su dio ove Odluke.
Rješenje o ocjeni i obrazac O-2 dostavljaju se računovodstvenom referentu.

Članak 10.

Rješenje o ocjeni iz članka 8. ove Odluke osnova je za ostvarenje dodatka na plaću službenika.

Za ocjenu «odličan» službeniku se može odobriti dodatak na plaću za uspješnost na radu u vrijednosti od tri prosječne mjesečne neto plaće službenika koje je isti ostvario u zadnja tri mjeseca prije isplate

Za ocjenu «vrlo dobar» službeniku se može odobriti dodatak na plaću za uspješnost na radu u vrijednosti od jedne prosječne mjesečne neto plaće službenika koje je isti ostvario u zadnja tri mjeseca prije isplate

Dodaci iz stavka 2. i 3. ovoga članka ne mogu se odobriti kao stalni dodatak na plaću.
Odluku o odobrenju i visini isplate dodatka donosi općinski načelnik.

Članak 11.

Odredbe ove Odluke odnose se i na namještenike.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku», službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica, a primjerak iste uručit će se svakom službeniku i namješteniku.

OPĆINSKI NAČELNIK

Matija Mikulić

OBRAZAC O – 1**OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

(ime i prezime službenika)

(naziv radnog mjesta)

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST:	
- Stručnost	
- Kreativnost	
- Samoinicijativnost	
KVALITETA, OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA, PRIDRŽAVANJE ROKOVA	
- Kvaliteta obavljanja poslova	
- Opseg obavljanja poslova	
- Pridržavanje zadanih rokova	
ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA, POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
-Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama	
- Poštivanje radnog vremena	
UKUPNO BODOVA:	

Budući ukupni zbroj bodova službenika/namještenika iznosi _____ predlažem da se isti, za _____ godinu, ocijeni ocjenom _____.

U Hrvatskoj Dubici, 19.03.2012. godine

općinski načelnik/pročelnik

S prijedlogom ocjene upoznat službenik/namještenik

službenik/namještenik

OBRAZAC O – 2**OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL****Općinskom načelniku Općine Hrvatska Dubica****PREDMET: Ocjene službenika i namještenika
- IZVJEŠĆE, dostavlja se**

Poštovani,

Temeljem odredbi članka 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 86/08.) i Odluke o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika («Službeni vjesnik» broj: ____), utvrđeni su prijedlozi ocjena za službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica.

Slijedom navedenoga utvrđuje se i dostavlja Izvješće, kako slijedi:

Red. broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Stupanj stručne spreme	Naziv radnog mjesto	Ocjena
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

U Hrvatskoj Dubici, _____ godine

PROČELNICA

Slavica Dragičević