



SADRŽAJ | ŽUPANIJA | GRADOVI | OPĆINE | OSTALO | ARHIVA |  
TRAŽILICA | IMPRESSUM

Godina XVII. - broj 51.

Utorak, 15. prosinca 2009.



## OPĆINA VIŠKOVO

### 86.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08) i članka 35. Statuta Općine Viškovo («Službene novine Primorsko-goranske županije» broj 25/09), Općinsko vijeće Općine Viškovo, na 5. sjednici održanoj dana 3. prosinca 2009. godine donijelo je

#### ODLUKU

#### o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja

##### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općinske uprave Općine Viškovo i način provođenja ocjenjivanja.

##### Članak 2.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika i namještenika na učinkovito obavljanje radnih zadataka te usklađivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju radnih zadataka, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi.

##### Članak 3.

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,
- b) »vrlo dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) »dobar« - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) »zadovoljava« - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- 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.

## II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

#### 1. Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova

1.a. odlično stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.b. vrlo dobro stručno znanje pokazano u obavljanju poslova- vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.c. dobro stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.d. zadovoljavajuće stručno znanje pokazano u obavljanju poslova- zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.e. nedovoljno stručno znanje pokazano u obavljanju poslova - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove

u svezi sa zadacima radnog mjesta;

## 2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka maksimalno je kreativan i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost - u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.c. dobra kreativnost i samostalnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost - u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim 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 u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.d. zadovoljavajuća inicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;

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

obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

#### 4. Kvaliteta 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 obavljenih 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 nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja 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 dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;

8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

8.e. izbjegava timski rad.

#### IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

##### Članak 5.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Upravnog odjela., a pročelnike Upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik.

##### Članak 6.

Službenici i namještenici se ocjenjuju svake godine do 31. ožujka 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.

##### Članak 7.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ove Odluke zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-1, koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ove Odluke.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda.
- e) 1 bod.

##### Članak 8.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ove Odluke, 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 boda,
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 9.

Službenicima i namještenicima ocjenjenima ocjenom »odličan« pročelnik Upravnog odjela dodeljuje jednokratni dodatak na plaću za uspješnost na radu (stimulaciju) u bruto iznosu od 20% plaće isplaćene za prethodni mjesec, u okviru prvog obračuna plaće nakon konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

Pročelnicima Upravnog odjela ocjenjenima ocjenom »odličan« Općinski načelnik dodjeljuje jednokratni dodatak na plaću za uspješnost na radu (stimulaciju) u bruto iznosu od 20 % plaće isplaćene za prethodni mjesec, u okviru prvog obračuna plaće nakon konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

#### Članak 10.

Pročelnik Upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik donosi ocjenu na temelju kriterija za ocjenjivanje službenika i namještenika i ocjena utvrđenih ovom Odlukom.

Pročelnik Upravnog odjela, odnosno Općinski načelnik dužan je sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi. što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 7. ove Odluke.

#### Članak 11.

O razvojno ocjenjivačkom razgovoru iz članka 10. ove Odlukesastavlja se zapisnik ako se službenik ne složi s prijedlogom ocjene, ako se provede izvanredni razvojno- usmjerivački razgovor te ako sastavljene zapisnike zatraži jedna od strana u razgovoru.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuju ocjenjivač i službenik ili namještenik.

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 tome će se

staviti bilješka na obrascu iz članka 7. ove Odluke.

Primjerak zapisnika unosi se u spis predmeta ocjenjivanja te u osobni očevidnik.

#### Članak 12.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Upravnog odjela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Na rješenje iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici mogu izjaviti žalbu Općinskom načelniku, odnosno službeničkom sudu.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

#### Članak 13.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti načelniku i službi za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ove Odluke.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*Klasa: 021-04/09-01/16*

*Ur. broj: 2170-09-09-01-16*

*Viškovo, 3. prosinca 2009.*

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Igor Rubeša, ing. v.r.**

**\*obrazac se nalazi na dnu stranice\***

Odluka o kriterijima za ocjenjivanje





© Primorsko-goranska županija 2002.-2003. Sva prava pridržana.

Obratite se **webmasteru** s pitanjima i komentarima.

Programska podrška

**NetCom**