



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 119-02/22-01/01

URBROJ: 2176-10-02-22-2

Hrvatska Dubica, 12. listopada 2022.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak, 123/17., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08., 61/11., 04/18. i 112/19.) i članka 24. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj: 15/21.), Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na 10. sjednici održanoj 12. listopada 2022. donosi

ODLUKU

o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika

I. 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.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Članak 2.

Ocjenjivanje službenika i namještenika vrši se sa ciljem njihovog stručnog, učinkovitog i kvalitetnog obavljanja poslova, poticanja na poštivanje službenih dužnosti i odgovornog odnosa prema službi, nadređenima, ostalim službenicima i namještenicima, te strankama.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika 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.

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**.

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

1. Kvaliteta obavljanja poslova:

- **osobito 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**.

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**.

Članak 3.

Kriteriji za ocjenjivanje namještenika u Upravnom odjelu su:

1. Samostalnost:

- **samostalnost:** u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad - **10 bodova**
- **nedovoljna samoinicijativnost:** u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u obavljanje određenih poslova - **5 boda**.

Kvaliteta, opseg obavljanja poslova, pridržavanje rokova:

1. Kvaliteta obavljanja poslova:

- **kvalitetno:** u obavljanju poslova nije trebalo ništa mijenjati, niti popravljati - **10 bodova**
- **nedovoljno kvalitetno:** u obavljanju poslova često je potrebno opominjati ga i nalogati obavljanje određenoga posla - **5 bodova**

2. Opseg obavljanja poslova:

- namještenik u cijelosti obavlja poslove svoga radnog mjesta - **10 bodova**
- namještenik je obavio neznatan dio poslova svoga radnog mjesta - **5 bodova**.

3. Pridržavanje zadanih rokova:

- namještenik je u cijelosti obavio poslove unutar zadanih rokova - **10 bodova**
- namještenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova - **5 bodova**.

Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama, poštivanje rokova

1. odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama:

- **korektan odnos:** namještenik osobito korektno, s pozornošću i poštovanjem, komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, u cijelosti izvršava zadatke od nadređenih - **10 bodova**,
- **nezadovoljavajući odnos:** namještenik na nezadovoljavajući način komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, povremeno odbijajući izvršiti utemeljen nalog nadređenoga, često ima nekorektan odnos prema strankama - **5 bodova**.

2. Poštivanje radnog vremena:

- **odgovoran:** namještenik na vrijeme dolazi na posao, ne napušta prostorije općine nepotrebno, ne odlazi ranije s posla - **10 bodova**,
- **nedovoljno odgovoran:** namještenik često kasni na posao i napušta prostorije općine nepotrebno, često odlazi ranije s posla - **5 bodova**.

III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 4.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem bodova za njihov rad ocijenjen sukladno kriterijima iz članka 3. i 4. 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.

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

- **odličan:** kada namještenik ostvari najmanje 50 bodova
- **vrlo dobar:** kada namještenik ostvari od 41 do 49 bodova
- **dobar:** kada namještenik ostvari od 31 do 39 bodova
- **zadovoljava:** kada namještenik ostvari od 21 do 29 bodova
- **nezadovoljava:** kada namještenik ostvari manje od 28 bodova.

Članak 5.

Bodovi i prijedlog ocjene unose se u propisane obrasce, iz članka 8. ove Odluke, a isti potpisuju ocjenjivač i službenik.

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

Članak 6.

O ocjeni službenika i namještenika donosi se rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik Upravnog odjela za ostale službenike i namještenike, 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 izvršnosti rješenja o ocjenjivanju.

Članak 7.

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

- Obrazac: O-1 za ocjenjivanje pročelnika
- Obrazac: O-2 za ocjenjivanje službenika
- Obrazac: O-3 za ocjenjivanje namještenika

Obrasci iz stavka 1. ovoga članka sastavni su dio ove Odluke.

Rješenje o ocjeni i obrasci O-1, O-2 i O-3 dostavljaju se referentu za računovodstvo – financijskom knjigovodi.

Članak 8.

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

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, a rješenje pročelnik.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika ("Službeni vjesnik", broj: 29/10.).

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenim vjesniku", službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.



PREDsjednik

Darko Čorić
Darko Čorić

OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

SLAVICA DRAGIČEVIĆ

(ime i prezime pročelnika)

PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

(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 pročelnika iznosi _____ predlažem da se isti, za _____, ocijeni ocjenom _____.

U Hrvatskoj Dubici, __. ožujka _____.

općinski načelnik

S prijedlogom ocjene upoznata pročelnik

pročelnik

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 iznosi _____ predlažem da se isti, za _____ godinu, ocijeni ocjenom _____.

U Hrvatskoj Dubici, __. ožujka 2023.

pročelnik

S prijedlogom ocjene upoznat službenik

službenik

OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

(ime i prezime namještenika)

(naziv radnog mjesta)

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
SAMOSTALNOST	
Samostalnost	
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 namještenika iznosi _____ predlažem da se isti, za _____ godinu, ocijeni ocjenom _____.

U Hrvatskoj Dubici, __. ožujka _____.

S prijedlogom ocjene upoznat namještenik

pročelnik

namještenik