



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PLITVIČKA JEZERA



OPĆINSKI NAČELNIK

**Klasa: 080-07/19-01/01**  
**Ur.broj: 2125/11-01/01-19-01**  
**Korenica, 04.09.2019. godine**

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PLITVIČKA JEZERA**  
**n/r predsjednika**

**PREDMET: Prijedlog Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika  
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plitvička Jezera**

Sukladno odredbama Statuta Općine Plitvička Jezera (Županijski glasnik Ličko-senjske županije br. 3/18 i 8/18, te Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera 2/19) općinski načelnik Općine Plitvička Jezera dana 04.09.2019. godine utvrdio je prijedlog Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plitvička Jezera, te ga prosljeđuje Općinskom vijeću Općine Plitvička Jezera na raspravu i donošenje.

Izvjestitelj na sjednici Općinskog vijeća bit će pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela gđa. Klara Orlić

Općinski načelnik  
Ante Kovač

U prilogu:  
1. Prijedlog Pravilnika

**DOSTAVITI:**

1. Općinskom vijeću Općine Plitvička Jezera, članovima, svima,
2. Jedinstveni upravni odjel Općine Plitvička Jezera,
3. Uz evidenciju,
4. Pismohrana, ovdje.

Sa prijedlogom suglasan:  
Sindikalni Povjerenik:  
Mile Čančar

## O b r a z l o ž e n j e

Člancima 94. do 97. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18) propisana je obveza i način ocjenjivanja službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Člankom 95. stavak 4. propisano je da se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja propisuju općima aktom lokalne jedinice.

Sa prijedlogom Pravilnika upoznat je i sindikalni Povjerenik koji svoje slaganje sa prijedlogom potvrđuje potpisom.

Slijedom navedenog nužno je donijeti navedeni Pravilnik.

Temeljem članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18), članka 22. Statuta Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ br.3/18 i 8/18, te Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera broj: 2/19), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera na \_\_\_\_ . redovnoj sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2019. godine, donosi

## **P R A V I L N I K O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Plitvička Jezera i način provođenja ocjenjivanja.

#### **Članak 2.**

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 odnosno radnih zadataka;
- b) „vrlo dobar“ - ukoliko je rad službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka;
- c) „dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka;
- d) „zadovoljava“ - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka;
- 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 odnosno radnih zadataka.

### **II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 3.**

Ocjena službenika i namještenika temelji se na stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

1. Stručno znanje službenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
  - a. Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
  - b. Primjena zakonskih i podzakonskih propisaNamještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 2. ovog članka.
2. Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
  - a. Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
  - b. Suradnja i timski rad
  - c. Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
  - d. Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka
3. Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
  - a. Odnos prema suradnicima i strankama

- b. Radna disciplina
- c. Odnos prema poštivanju radnog vremena

### **III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 4.**

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika (Obrazac O-I).

Obrazac iz stavka 1. ovog članka sastoji se od općih podataka o službeniku/namješteniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa nadređenog službenika i ocjenjenog službenika/namještenika.

Obrazac iz stavka 1. ovog članka tiskan je uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

#### **Članak 5.**

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik najprije ocjeni za svaki kriterij iz članka 3. ovog Pravilnika jednom od ocjena:

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

Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 3. ovog Pravilnika te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „odličan“
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „vrlo dobar“
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „dobar“
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „zadovoljava“
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom „ne zadovoljava“

#### **Članak 6.**

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela 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 radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

#### **Članak 7.**

Pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi ocjenu na temelju prijedloga neposrednog rukovoditelja (voditelja Odsjeka) za pojedinog službenika ili namještenika.

Neposredni rukovoditelj (voditelj Odsjeka) obavezan je dati svoj prijedlog ocjene najkasnije do 01. ožujka.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela, odnosno općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do 10. ožujka tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrascu iz članka 4. ovoga Pravilnika.

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 stavka 2. ovoga članka.

#### **Članak 8.**

O godišnjoj ocjeni za pročelnika Jedinog upravnog odjela rješenje donosi načelnik, a za službenike i namještenike rješenje donosi pročelnik.

Rješenje i preslika Obrasca dostavljaju se službeniku/namješteniku.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće, te isto dostaviti općinsko načelniku i službi zaduženoj za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O-II, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

#### **Članak 11.**

Rješenje o ocjeni, Obrazac te rješenje o žalbi unosi se u osobni očevidnik službenika/namještenika.

### **IV ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera“.

KLASA:

URBROJ:

Korenica, \_\_\_\_\_ . godine

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PLITVIČKA JEZERA**

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Bionda

\_\_\_\_\_  
(naziv upravnog tijela)

\_\_\_\_\_  
(naziv unutarnje ustrojstvene jedinice)

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA \_\_\_\_\_ GODINU**

**I OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime službenika/namještenika)

\_\_\_\_\_  
(naziv radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravno odjelu Općine Plitvička Jezera)

**II OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA**

	OCJENA				
	1	2	3	4	5
<b>STRUČNO ZNANJE</b>					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
<b>UČINKOVITOST I KVALITETA RADA</b>					
Samostalnost u obavljanju radnih zadataka					
Suradnja i timski rad					
Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka					
Kvaliteta obavljenih radnih zadataka					
Kreativnost u obavljanju radnih zadataka					
<b>POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI</b>					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
<b>UKUPNO: PROSJEČNA OCJENA</b>					

**PROSJEČNA OCJENA:** \_\_\_\_\_

**GODIŠNJA OCJENA:** \_\_\_\_\_

**VODITELJ ODSJEKA**

\_\_\_\_\_  
**PROČELNIK/NAČELNIK**

\_\_\_\_\_  
**SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK**

U Korenici, \_\_\_\_\_



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PLITVIČKA JEZERA



O-II

**Jedinstveni upravni odjel**

**Klasa:**  
**Ur.broj:**  
**U Korenici,**

**SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA  
ZA \_\_\_\_\_ GODINU**

Redni broj	IME I PREZIME	NAZIV RADNOG MJESTA	NAZIV ODJELA U UPRAVNOM TIJELU	Kriterij 1	Kriterij 2	Kriterij 3	Ukupna ocjena
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela:

\_\_\_\_\_

Dostaviti:  
1. Općinskom načelnik,  
2. Kadrovskoj službi  
3. Pismohrana