

Na temelju članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («N.N.» broj: 86/08,61/11,4/18,112/19), članka 32. Statuta Općine Oriovac (Službeni vjesnik Brodsko posavske županije broj: 10/09,7/13,4/18,6/20,11/21, 23/22 i 31/22) Općinsko vijeće Općine Oriovac donosi:

PRAVILNIK
o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika
Općine Oriovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Općine Oriovac – dalje u tekstu: Pravilnik, utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Oriovac. Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik, a općinski načelnik ocjenjuje pročelnika. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

II. 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 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.**

III. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

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 polučuju najbolje obavljanje službe, nikada ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **5 bodova**,

- **vrlo dobra stručnost:** vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, često se stručno usavršava i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su vrlo dobre kvalitete i polučuju vrlo dobro obavljanje službe, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **4 boda**

- **dobra stručnost:** dobro poznaje zakone i druge propise i pravila struke, povremeno se stručno usavršava i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su dobri i polučuju dobro obavljanje službe, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **3 boda**,

- **zadovoljavajuća stručnost:** zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su prosječne kvalitete, rijetko se stručno usavršava, većinom izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **2 boda**,

- **nedovoljno stručno znanje:** nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stručno se ne usavršava, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su ispod minimuma koji osigurava pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **1 bod**

2. Kreativnost

- **osobita kreativnost:** samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, učestalo predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom odjelu – **5 bodova**

- **vrlo dobra kreativnost:** najčešće samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u upravnom odjelu – **4 boda**

- **dobra kreativnost:** rijetko samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, ponekad predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **3 boda**

- **zadovoljavajuća kreativnost:** ne pronalazi samostalno najbolja rješenja, sukladno propisima i pravilima struke, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **2 boda**

- **nedovoljna kreativnost:** u obavljanju poslova nije samostalan i ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **1 bod**.

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 – **5 bodova**

- **vrlo dobra samoinicijativnost:** u obavljanju poslova vrlo često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži povremeno u slučaju kompleksnosti problema - **4 boda**

- **dobra samoinicijativnost:** u obavljanju poslova djelomično je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži često iz područja radnog mjesta na koje je raspoređen – **3 boda**
- **zadovoljavajuća samoinicijativnost:** u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži vrlo često iz područja radnog mjesta na koje je raspoređen – **2 boda**
- **nedovoljna samoinicijativnost:** u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati mu obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često – **1 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 – **5 bodova,**
- **vrlo kvalitetno:** u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko su bile potrebne izmjene i ispravci, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora – **4 boda**
- **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 uglavnom nije bilo prigovora – **3 boda,**
- **zadovoljavajuće kvalitetno:** rijetko je sudjelovao u izradi akata i ostalih materijala u okviru svog radnog mjesta, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe ponekad je bilo prigovora – **2 boda,**
- **nedovoljno kvalitetno:** nije sudjelovao u aktima i ostalim materijalima u okviru svog radnog mjesta, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora – **1 boda**

-

2. Opseg obavljanja poslova:

- **naročito kvalitetno:** 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, uvijek je spreman privremeno obavljati i poslove odsutnog službenika – **5 bodova,**
- **vrlo kvalitetno:** 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, u većini slučajeva je spreman privremeno obavljati i poslove odsutnog službenika – **4 boda**
- **kvalitetno:** službenik je u cijelosti obavio poslove svoga radnog mjesta, prihvaća obaviti druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, rijetko je spreman privremeno obavljati i poslove odsutnog službenika – **3 boda,**

- **zadovoljavajuće kvalitetno:** službenik je obavio veći dio poslova svoga radnog mjesta, ne obavlja dodatne poslove po nalogu pročelnika i načelnika, nije spreman obavljati poslove odsutnog službenika – **2 boda**,
- **nedovoljno kvalitetno:** službenik je obavio neznatan dio poslova svoga radnog mjesta, ne obavlja dodatne poslove po nalogu pročelnika i načelnika, nije spreman obavljati poslove odsutnog službenika – **1 bod**.

3. Pridržavanje zadanih rokova:

- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen u cijelosti je obavio unutar zadanih rokova – **5 bodova**,
- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen službenik je obavio u najvećem djelu unutar zadanih rokova – **4 boda**
- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen službenik je obavio pretežito unutar zadanih rokova – **3 boda**
- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen službenik je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova – **2 boda**
- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen službenik je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova – **1 bod**

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 – **5 bodova**,
- **vrlo dobar odnos:** službenik vrlo dobro komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, na vrijeme i savjesno izvršava zadatke od nadređenih, argumentirano iznosi svoje stavove i daje mišljenja, povremeno sudjeluje u iznalaženju rješenja i povremeno daje upute za rješavanje postavljenih pitanja – **4 boda**,
- **dobar odnos:** službenik dobro komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, na vrijeme i savjesno izvršava zadatke od nadređenih, pasivno sudjeluje u organiziranju i obavljanju poslova, rijetko iznosi svoje stavove i daje mišljenja, rijetko sudjeluje u iznalaženju rješenja i davanju upute za rješavanje postavljenih pitanja – **3 boda**,
- **zadovoljavajući odnos:** službenik na zadovoljavajući način komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, te ponekad na zadovoljavajući način izvršava zadatke od nadređenih, vrlo rijetko sudjeluje u iznalaženju rješenja i davanju upute za rješavanje postavljenih pitanja – **2 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, ne sudjeluje u iznalaženju rješenja i ne daje upute za rješavanje postavljenih pitanja - **1 bod**.

2. Poštivanje radnog vremena:

- **osobito odgovoran:** službenik na vrijeme dolazi na posao, ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla, uvijek kada potreba posla to zahtjeva dodatno se angažira – **5 bodova**,
- **vrlo odgovoran:** službenik na vrijeme dolazi na posao, ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla, većinom se angažira kada potreba posla to zahtjeva – **4 boda**
- **odgovoran:** službenik uglavnom na vrijeme dolazi na posao, uglavnom ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla, povremeno se angažira dodatno kada potreba posla to zahtjeva – **3 boda** ,
- **zadovoljavajuće odgovoran:** službenik ponekad kasni na posao i napušta ured nepotrebno, ponekad odlazi ranije s posla, ne angažira se dodatno kada potreba posla to zahtjeva – **2 bodova**,
- **nedovoljno odgovoran:** službenik često kasni na posao i napušta ured nepotrebno, često odlazi ranije s posla, ne angažira se dodatno kada potreba posla to zahtjeva – **1 bod**.

III. OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

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

1.Stručnost:

- **osobita stručnost:** osobito dobro poznaje pravila struke i službe, usavršava se stalno i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada su najviše kvalitete i polučuju najbolje obavljanje službe, nikada ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **5 bodova**,
- **vrlo dobra stručnost:** vrlo dobro poznaje pravila struke i službe, često se stručno usavršava i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada su vrlo dobre kvalitete i polučuju vrlo dobro obavljanje službe, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **4 boda**
- **dobra stručnost:** dobro poznaje pravila struke, povremeno se stručno usavršava i to znanje primjenjuje u radu, rezultati njegova rada su dobri i polučuju dobro obavljanje službe, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **3 boda**,
- **zadovoljavajuća stručnost:** zadovoljavajuće poznaje pravila struke i službe, rezultati njegova rada i učinkovitost službe su prosječne kvalitete, rijetko se stručno usavršava, većinom izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **2 boda**,
- **nedovoljno stručno znanje:** nedovoljno poznaje pravila struke i službe, stručno se ne usavršava, rezultati njegova rada su ispod minimuma koji osigurava pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta – **1 bod**

2. Kreativnost

- **osobita kreativnost:** samostalno pronalazi najbolja rješenja, učestalo predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **5 bodova**
- **vrlo dobra kreativnost:** najčešće samostalno pronalazi najbolja rješenja, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **4 boda**

- **dobra kreativnost:** rijetko samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke ponekad predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **3 boda**
- **zadovoljavajuća kreativnost:** ne pronalazi samostalno najbolja rješenja, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **2 boda**
- **nedovoljna kreativnost:** u obavljanju poslova nije samostalan i ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu – **1 bod.**

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 - **5 bodova**
- **vrlo dobra samoinicijativnost:** u obavljanju poslova najčešće je samostalan i samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži povremeno u slučaju kompleksnosti problema - **4 boda**
- **dobra samoinicijativnost:** u obavljanju poslova djelomično je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži često iz područja radnog mjesta na koje je raspoređen – **3 boda**
- **zadovoljavajuća samoinicijativnost:** u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži vrlo često iz područja radnog mjesta na koje je raspoređen – **2 boda**
- **nedovoljna samoinicijativnost:** u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati mu obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često – **1 boda.**

Članak 7.

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

1. Kvaliteta obavljanja poslova:

- **odlična kvaliteta rada:** na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke nije bilo prigovora, u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati – **5 bodova,**
- **vrlo kvalitetno:** na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke nije bilo prigovora, u poslovima koje obavlja rijetko je potrebno intervenirati – **4 boda**
- **kvalitetno:** na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke povremeno je bilo prigovora, u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati – **3 boda,**
- **zadovoljavajuće kvalitetno:** na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke povremeno je bilo prigovora, u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati – **2 boda,**
- **nedovoljno kvalitetno:** na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora, u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati – **1 bod**

2. Opseg obavljanja poslova:

- **naročito kvalitetno:** namještenik je u cijelosti obavio poslove svoga radnog mjesta, te je pored toga, po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, obavio i znatan dio drugih poslova, uvijek je spreman privremeno obavljati i poslove odsutnog namještenika – **5 bodova,**

- **vrlo kvalitetno:** namještenik je u cijelosti obavio poslove svoga radnog mjesta, te je pored toga, po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, obavio i znatan dio drugih poslova, u većini slučajeva je spreman privremeno obavljati i poslove odsutnog namještenika – **4 boda**

- **kvalitetno:** namještenik je obavio veći dio poslova svoga radnog mjesta, prihvaća obaviti druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, rijetko je spreman privremeno obavljati i poslove odsutnog namještenika – **3 boda,**

- **zadovoljavajuće kvalitetno:** namještenik je obavio veći dio poslova svoga radnog mjesta, ne obavlja dodatne poslove po nalogu pročelnika i načelnika, nije spreman obavljati poslove odsutnog namještenika – **2 boda,**

- **nedovoljno kvalitetno:** namještenik je obavio neznatan dio poslova svoga radnog mjesta, ne obavlja dodatne poslove po nalogu pročelnika i načelnika, nije spreman obavljati poslove odsutnog namještenika – **1 bod.**

3. Pridržavanje zadanih rokova:

- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen u cijelosti je obavio unutar zadanih rokova – **5 bodova,**

- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen je obavio u najvećem djelu unutar zadanih rokova – **4 boda**

- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen je obavio pretežito unutar zadanih rokova – **3 boda**

- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova – **2 boda**

- Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen je obavlja izvan zadanih rokova – **1 bod**

Članak 8.

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

1. Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama:

- **osobito korektan odnos:** 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 – **5 bodova,**

- **vrlo dobar odnos:** vrlo dobro komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, na vrijeme i savjesno izvršava zadatke od nadređenih, argumentirano iznosi svoje stavove i daje mišljenja, povremeno sudjeluje u iznalaženju rješenja i povremeno daje upute za rješavanje postavljenih pitanja – **4 boda ,**

- **dobar odnos:** dobro komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, na vrijeme i savjesno izvršava zadatke od nadređenih, rijetko iznosi svoje stavove i daje

mišljenja, rijetko sudjeluje u iznalaženju rješenja i povremeno daje upute za rješavanje postavljenih pitanja – **3 boda** ,

- **zadovoljavajući odnos:** na zadovoljavajući način komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, te ponekad na zadovoljavajući način izvršava zadatke od nadređenih, rijetko iznosi svoje stavove i daje mišljenja, rijetko sudjeluje u iznalaženju rješenja i rijetko daje upute za rješavanje postavljenih pitanja – **2 bodova**,

- **nezadovoljavajući odnos:** na nezadovoljavajući način komunicira s nadređenima, suradnicima i strankama, povremeno odbijajući izvršiti utemeljen nalog nadređenoga, često ima nekorektan odnos prema strankama, ne iznosi svoje stavove i ne daje mišljenja, ne sudjeluje u iznalaženju rješenja i ne daje upute za rješavanje postavljenih pitanja - **1 bod**.

Poštivanje radnog vremena:

- **osobito odgovoran:** na vrijeme dolazi na posao, ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla, uvijek kada potreba posla to zahtjeva dodatno se angažira – **5 bodova**,

- **vrlo odgovoran:** na vrijeme dolazi na posao, ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla, ponekad kada potreba posla to zahtjeva dodatno se angažira – **4 boda**

- **odgovoran:** uglavnom na vrijeme dolazi na posao, uglavnom ne napušta ured nepotrebno, ne odlazi ranije s posla, kada potreba posla to zahtjeva ne angažira se dodatno – **3 boda** ,

- **zadovoljavajuće odgovoran:** ponekad kasni na posao i napušta ured nepotrebno, ponekad odlazi ranije s posla, kada potreba posla to zahtjeva ne angažira se dodatno – **2 bodova**,

- **nedovoljno odgovoran:** često kasni na posao i napušta ured nepotrebno, često odlazi ranije s posla, kada potreba posla to zahtjeva ne angažira se dodatno – **1 bod**.

V. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 9.

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

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem bodova za njihov rad ocijenjen sukladno kriterijima iz članka 6., 7. i 8. Odluke.

Od ukupnog boja bodova, iz stavka 1. odnosno stavka 2. ovoga članka, službenik i namještenik se ocjenjuje ocjenom, kako slijedi:

- **odličan:** kada službenik/namještenik ostvari najmanje 37 bodova,
- **vrlo dobar:** kada službenik/namještenik ostvari od 28 do 36 bodova ,
- **dobar:** kada službenik/namještenik ostvari od 20 do 27 bodova
- **zadovoljava:** kada službenik/namještenik ostvari od 16 do 19 bodova
- **ne zadovoljava:** kada službenik/namještenik ostvari manje 15 bodova.

Članak 10.

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

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

Članak 11.

O ocjeni službenika i namještenika donosi se rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Oriovac, a rješenje o ocjeni za pročelnika donosi općinski načelnik.

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

Službeniku i namješteniku koji je ocijenjen ocjenom «ne zadovoljava» upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

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

Članak 12.

Utvrđuje se oblik i sadržaj obrazaca za utvrđivanje ocjene službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Oriovac i to:

- **O-1** u koji se unose podaci sukladno kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ove Odluke za pojedinog službenika i 7., 8. i 9. ove Odluke za sve namještenike.

- **O-2** u koji se unosi skupno izvješće za sve službenike i namještenike.

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

Članak 13.

Rješenje o ocjeni iz članka 11. 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 do 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 do jedne prosječne mjesečne neto plaće službenika koje je isti ostvario u zadnja tri mjeseca prije isplate.

Dodatak iz stavka 2. i 3. ovoga članka ne mogu se odobriti kao stalni dodatak na plaću.

Na temelju Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika, Načelnik može donijeti Odluku o odobrenju i visini isplate dodatka na plaću za uspješnost u radu do visine propisane stavkom 2. odnosno 3. ovoga članka.

Članak 14.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Kada službenik odnosno namještenik zbog zakonom propisanih razloga nije ocijenjen za pojedinu godinu, o tome se sastavlja službena bilješka.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika općine Oriovac (KLASA: 022-01/21-01/64 URBROJ: 2178/10-03-21-1) i Izmjena Odluke o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika općine Oriovac (KLASA: 024-01/23-01/10, URBROJ: 2178/10-01-23-

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom vjesniku Općine Oriovac», a primjerak iste uručit će se svakom službeniku i namješteniku.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ORIOVAC

KLASA: 024-02/23-02/92
URBROJ: 2178-10-03-23-1
Oriovac, 13.12.2023. .godine.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA
OPĆINE ORIOVAC**

Matija Jošić, mag. phil. et univ. bacc. relig.

**OPĆINA ORIOVAC
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

(ime i prezime službenika/namještenika)

(naziv radnog mjesta)

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
1. STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST U OBAVLJANJU POSLOVA:	
- Stručnost	
- Kreativnost	
- Samoinicijativnost	
UKUPNO RB.1:	
KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA, PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU ISTIH	
- Kvaliteta obavljanja poslova	
- Opseg obavljanja poslova	
- Pridržavanje zadanih rokova	
UKUPNO RB.2:	
ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA, POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
-Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama	
- Poštivanje radnog vremena	
UKUPNO RB.3. SVEUKUPNO (1.+2.+3.)	

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

U Oriovcu , _____ godine

Načelnik/pročelnik

S prijedlogom ocjene upoznat službenik/namještenik

službenik/namještenik

**OPĆINA ORIOVAC
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Općinskom načelniku Općine Oriovac

**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: 86/08,61/11,4/18,112/19) i Pravilnika o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Općine Oriovac (Službeni vjesnik Općine Oriovac broj: _____), utvrđeni su prijedlozi ocjena za službenike i namještenike Jedinственog upravnog odjela Općine Oriovac.

Slijedom navedenoga utvrđuje se i dostavlja Izvješće, kako slijedi:

Red. broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Stupanj stručne spreme	Naziv radnog mjesta	Ocjena
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

U Oriovcu , _____ godine

Pročelnica:
