

Na temelju članka 35.stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11), i članka 32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 9/09, 4/11, 8/12 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 26. sjednici održanoj 11.srpnja 2016.godine, donosi

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Biskupija

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i način provođenja ocjenjivanja.

1. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 2.

Stručno znanje, učinkovitost i poštivanje službene dužnosti službenika (u nastavku teksta: službenik), ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. poštivanju radnog vremena.

Članak 3.

Službenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kreativnost i samoinicijativnost, kako slijedi:

1.1.

- a) naročitu stručnost** – naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava,
- b) stručnost** – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava,
- c) zadovoljavajuću stručnost** – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, i dalje se stručno usavršava,
- d) nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava,

1.2.

- a) naročitu kreativnost** – samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu,
- b) kreativnost** – često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i u tijelu,
- c) nedovoljnu kreativnost** – u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke,

1.3.

- a) naročitu samoinicijativnost** – u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,
- b) 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 zbog čega smatra da treba zauzeti zajednički stav više službenika,
- c) nedovoljnu samoinicijativnost** – u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često.

Članak 4.

Službenik je poslove radnog mjesta obavio u kvaliteti i opsegu, a u obavljanju poslova pridržavao se zadanih rokova, kako slijedi:

2.1.

- a) 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,
- b) kvalitetno** – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,
- c) zadovoljavajuće kvalitetno** – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,
- d) nedovoljno kvalitetno** – u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

2.2.

- a)** obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b)** obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c)** obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d)** obavio je manji dio poslova radnog mjesta,

2.3.

- a)** pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b)** pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, izravno po nalogu nadređenog službenika obavio je manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c)** pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta nije obavljao druge poslove,

2.4.

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 5.

Službenik je u poštivanju radnog vremena bio:

3.1.

- a) **naročito odgovoran** – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) **odgovoran** – uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- c) **zadovoljavajuće odgovoran** – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) **nedovoljno odgovoran** – često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

Članak 6.

2. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Rad službenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članaka 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na odgovarajućem obrascu, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

1. za kriterije 1.2. i 1.3. za ocjenu pod slovnom oznakom
 - c) određuje se 2 boda
2. za sve ostale kriterije za ocjenu pod slovnom oznakom
 - a) određuje se 10 bodova
 - b) određuje se 8 bodova
 - c) određuje se 5 bodova
 - d) određuje se 2 boda

Članak 7.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova,

2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda.

Članak 8.

Službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31.ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

Članak 9.

Službenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje općinski načelnik,

Članak 10.

Pročelnik upravnog tijela općine, odnosno općinski načelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika na koga se ocjena odnosi, što službenik potvrđuje svojim potpisom na odgovarajućem obrascu.

Ako službenik 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 sastaviti bilješka na odgovarajućem obrascu.

Članak 11.

O ocjeni se donosi rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA:080-07/16-01/1

URBROJ:2182/17-01-16-01

Biskupija,11.srpnja 2016. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK:

Nikola Popratnjak

