



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BISKUPIJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:119-02/25-01/2
URBROJ:2182-17-02-25-01
Orlić, 11.studenoga 2025. godine

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 , 112/19 i 17/25), općinski načelnik Općine Biskupija, dana 11.studenoga 2025.godine, donosi

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Biskupija

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Biskupija 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 izvršiti 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 izvršiti 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.

2. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 6.

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

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

Članak 7.

Namještenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost kako slijedi:

1.1.

- a)**naročitu stručnost** –naročito dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b)**stručnost** – dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

c)zadovoljavajuću stručnost – zadovoljavajuće poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

d)nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

Članak 8.

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

2.1.

a)naročito kvalitetno – nije potrebno intervenirati u obavljanju poslova, nema prigovora na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke

b)kvalitetno – *uglavnom nije potrebno* intervenirati u obavljanju poslova, *uglavnom* nema prigovora na kvalitetu s osnova pravila rada i struke,

c)zadovoljavajuće kvalitetno-*povremene intervencije u obavljanju poslova, povremeni prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,*

d)nedovoljno kvalitetno – *stalne intervencije u obavljanju poslova, stalni prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke.*

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)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 9.

Namještenik je u poštivanju radnog vremena bio:

3.1.

a)naročito odgovoran – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se

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.*

3. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 10.

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

Rad namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članaka 7., 8. i 9. 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 sve navedene 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 11.

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.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 7., 8. i 9. ovoga Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 42 do 50 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 41 bodova,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 26 do 35 bodova,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 18 do 31 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 14 bodova.

Članak 12.

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

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.

Članak 13.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.
Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje općinski načelnik,.

Članak 14

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

Ako službenik odnosno 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 sastaviti bilješka na odgovarajućem obrascu.

Članak 15.

O ocjeni se donosi odluka.
Ocjena mora biti obrazložena.

Članak 16.

Službenika odnosno namještenika koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku odnosno namješteniku koji je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

Članak 17

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

Općinski načelnik

Milan Đurđević