PRIJEDLOG

Temeljem članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 30. Statuta Općine Nova Kapela („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije broj br. 04/14 i Službene novine Općine Nova Kapela broj 28/18 , 32/ 18 i 2/20) , Općinsko vijeće Općine Nova Kapela na 25. redovnoj sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. godine, donosi

P R A V I L N I K

O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

OPĆINE NOVA KAPELA

 I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Nova Kapela 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 propisa

 Namještenici 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 Obrazcu 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 Jedinstvenog 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 kalendarskog godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

O ocjeni donosi se rješenje. Ocjena mora biti obrazložena i unosi se u osobni očevidnik službenika.

Članak 7.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba općinskom načelniku Općine Nova Kapela 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.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Nova Kapela“.

REPUBLIKA HRVATSKA

BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA

OPĆINA NOVA KAPELA

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 023-05/21-02/01

URBROJ: 2178/20-03-21-01

Nova Kapela, \_\_\_\_\_\_\_\_2021.godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Anto Žagrić

OPĆINA NOVA KAPELA O-1

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Nova Kapela,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

I OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime i prezime službenika/namještenika)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(naziv radnog mjesta)

II OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA

 OCJENA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**STRUČNO ZNANJE**

Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa

Primjena zakonskih i podzakonskih propisa

**UČINKOVITOST I KVALITETA RADA**

Samostalnost u obavljanju radnih zadataka

Suradnja i timski rad

Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka

Kvaliteta obavljenih radnih zadataka

Kreativnost u obavljanju radnih zadataka

**POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

Odnos prema suradnicima i strankama

Radna disciplina

Odnos prema poštivanju radnog vremena

**GODIŠNJA OCJENA**

**PROSJEČNA OCJENA**

SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK

 PROČELNIK/NAČELNIK