



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA POKUPSKO**

**Općinsko vijeće**

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08.) i članka 33. Statuta Općine Pokupsko („Glasnik Zagrebačke županije“, br. 11/13 i 4/18), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na svojoj 17. sjednici održanoj dana 28. studenog. 2019. godine donosi

**PRAVILNIK  
o ocjenjivanju službenika i namještenika  
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Pokupsko**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Pokupsko (u daljnjem tekstu: službenika Upravnog odjela) i način provođenja ocjenjivanja.

**1. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

**Članak 2.**

Ocjena službenika i namještenika temelji se na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

1.) Stručno znanje službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Pokupsko ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- primjena zakonskih i podzakonskih propisa

Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 2. ovog članka.

2.) Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Pokupsko ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

- samostalnost u obavljanju radnih zadataka
- suradnja i timski rad
- pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
- kvaliteta obavljenih poslova

- stupanj samoinicijativnosti

3.) Poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Pokupsko ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- poštivanje radnog vremena
- radna disciplina
- odnos prema strankama
- odnos prema nadređenima
- odnos prema suradnicima
- obavljanje redovnih poslova
- obavljanje izvanrednih poslova.

## 2. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

### Članak 3.

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Pokupsko.

Obrazac iz st.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 is stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Pravilnika.

### Članak 4.

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik najprije ocjeni za svaki kriterij iz članka 2. 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 2. 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 5.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Pročelnika Upravnog odjela prema kriterijima iz ovog Pravilnika ocjenjuje načelnik.

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



## Članak 6.

Pročelnik upravnog odjela ukoliko ima nejasnoća ili nepoznanica u vezi ocjene za nekog službenika, može konzultirati nadređenog službenika.

Neposredni rukovoditelj dužan je dati svoje mišljenje, ali to mišljenje ne obvezuje pročelnika kod donošenja ocjene.

Pročelnik Upravnog odjela, odnosno načelnik dužan je sa prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojeg se ocjena odnosi što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na 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 staviti bilješka na obrascu, međutim to ne prijeći da se završi ocjenjivanje.

O godišnjoj ocjeni za službenike i namještenike rješenje donosi pročelnik, a o godišnjoj ocjeni za pročelnika rješenje donosi načelnik.

Rješenje i preslika obrasca dostavljaju se službeniku/namješteniku, a isto se unosi i u osobni očevidnik službenika/namještenika.

## Članak 7.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, a protiv rješenja koje donosi načelnik žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Pročelnik je dužan u roku od 15 dana od isteka roka za ocjenjivanje podnijeti načelniku izvješće o ocjenjivanju službenika Upravnog odjela.

## Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Glasniku Zagrebačke županije“.

KLASA: 023-051/19-01/01

URBROJ: 238-22-1-19-1

Pokupsko, 28. studenog, 2019. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Stjepan Sućec



