

**238.**

Na temelju članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08.) i članka 32. Statuta Općine Bizovac («Službeni glasnik općine Bizovac», broj 3/09.), Općinsko vijeće Općine Bizovac na 6. sjednici od 5. studenoga 2009. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika  
u upravnim tijelima Općine Bizovac

**I. UVODNA ODREDBA****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji ocjenjivanja i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Bizovac.

**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 i učinkovitost 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****Članak 3.**

Kriteriji za ocjenjivanje službenika u upravnim tijelima Općine Bizovac jesu:

1. Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. Poštivanje službene dužnosti.

**Članak 4.**

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

**1.1. stručnost**

- 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, redovno 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. kreativnost**

- a) naročitu kreativnost – samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici ili tijelu,
- b) kreativnost – često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici ili tijelu,

- c) nedovoljnu kreativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke.

### 1.3. samoinicijativnost

- a) naročitu samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema,
- b) samoinicijativnost – u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema,
- c) nedovoljnu samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često mu treba objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često.

## Članak 5.

Službenik je poslove obavio u zadanoj kvaliteti i opsegu, te se u obavljanju poslova pridržavao zadanih rokova, kako slijedi:

### 2.1. kvaliteta obavljanja poslova

- a) naročito kvalitetno – u aktima i ostalim materijalima koje je službenik pripremio nije trebalo ništa 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 službenik pripremio rijetko je trebalo izvršiti manje 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 službenik pripremio rijetko je trebalo izvršiti manje 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 službenik pripremio često je trebalo izvršiti ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora.

### 2.2. opseg obavljanja poslova

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

### 2.3. obavljanje poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta

- a) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) službenik nije obavljao druge poslove.

### 2.4. pridržavanje zadanih rokova

- a) službenik je obavio poslove u zadanim rokovima,
- b) službenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima,
- c) službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova.

## Članak 6.

Službenik je u poštivanju službene dužnosti bio:

- a) naročito odgovoran – na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne napušta nepotrebno radne prostorije, neopravdano ne izostaje s posla, obavještava nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata, uredno čuva spise, podatke i drugu povjerenu dokumentaciju.
- b) odgovoran – uglavnom na vrijeme dolazi na posao i ne izlazi ranije s posla, te ne napušta nepotrebno radne prostorije, neopravdano ne izostaje s posla, obavještava nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata, uredno čuva spise, podatke i drugu povjerenu dokumentaciju.
- c) zadovoljavajuće odgovoran – ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te napušta nepotrebno radne prostorije, ponekad neopravdano izostaje s posla te ne obavještava nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata, djelomično uredno čuva spise, podatke i drugu povjerenu dokumentaciju.
- d) nedovoljno odgovoran – često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te napušta nepotrebno radne prostorije, neopravdano izostaje s posla, ne obavještava nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata, neuredno čuva spise, podatke i drugu povjerenu dokumentaciju.

## III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

## Članak 7.

Kriteriji za ocjenjivanje namještenika u upravnim tijelima Općine Bizovac jesu:

1. Stručnost u obavljanju poslova,
2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova,
3. Poštivanje službene dužnosti.

## Članak 8.

Namještenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kako slijedi:

- a) naročito stručnost – naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- b) stručnost – dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- c) zadovoljavajuću stručnost – zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke,
- d) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke.

## Članak 9.

Kvaliteta obavljenih poslova namještenika ocjenjuje se, kako slijedi:

- a) naročito kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke nije bilo prigovora,
- b) kvalitetno – na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) zadovoljavajuće kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora,
- d) nedovoljno kvalitetno - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova, obavljanje poslova odsutnog namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 4. točke 2.2, 2.3. i 2.4. ove Odluke, koje se odnose na službenike.

Na ocjenjivanje poštivanja službene dužnosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 5. ove Odluke, koje se odnose na poštivanje službene dužnosti službenika.

## IV. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

## Članak 10.

Rad službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Bizovac ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članaka 3., 4., 5., odnosno 6., 7., i 8. ove Odluke, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O - 1, koji čini sastavni dio ove Odluke, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

1. za kriterije 1.2., 1.3., 2.3 i 2.4 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 11.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova prema svim kriterijima iz članaka 3., 4. i 5. ove Odluke, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova od 71 do 80 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova od 61 do 70 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova od 51 do 60 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 41 do 50 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova do 40 boda.

## Članak 12.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova prema svim kriterijima iz članaka 6., 7. i 8. ove Odluke, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova od 55 do 60 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova od 47 do 54 bodova,

3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova od 39 do 46 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 31 do 38 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova do 30 boda.

#### Članak 13.

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

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

#### Članak 14.

Službenike i namještenike ocjenjuje čelnik upravnog tijela Općine Bizovac (pročelnik, upravitelj).

Čelnika upravnog tijela (pročelnika, upravitelja) ocjenjuje načelnik Općine Bizovac.

Čelnik upravnog tijela dostavlja prijedlog ocjene za svakog službenika i namještenika načelniku Općine Bizovac, zajedno sa skupnim izvješćem o prijedlogu ocjena službenika i namještenika tijela kojim upravlja, na obrascu O-2, koji čini sastavni dio ove Odluke.

Rad čelnika upravnih tijela Općine Bizovac ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 3., 4., 5. ove Odluke.

#### Članak 15.

Čelnik upravnog tijela dužan je s prijedlogom ocjene upoznati svakog službenika, odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu O-1.

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome se sastavlja bilješka na obrascu O-1.

#### Članak 16.

O ocjeni službenika i namještenika, te čelnika upravnih tijela donosi se rješenje, te se ocjena unosi u njihov osobni očevidnik.

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

Službenika, odnosno namještenika koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" prestaje služba po sili zakona danom konačnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Bizovac".

Klasa : 114-06/09-01/01  
Urbroj : 2185/03-02/09-01

Bizovac, 5. studenoga 2009.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Veljko Gudelj, v.r.