



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA**

KLASA: 119-02/23-01/01
URBROJ: 2140-01-23-5
Krapina, 28. lipnja 2023.

Temeljem članka 95. stavka 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 17. stavak 1. alineje 21. Statuta Krapinsko zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj: 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21-pročišćeni tekst), nakon savjetovanja sa sindikatom, Županijska skupština Krapinsko-zagorske županije na 13. sjednici održanoj dana 28. lipnja 2023. godine donijela je

**PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika Krapinsko-zagorske županije**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Županija).

Članak 2.

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 3.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela uz prethodno mišljenje službenika koji upravlja unutarnjom ustrojstvenom jedinicom ako ona postoji, a ako ne postoji, tada samostalno, a pročelnika upravnog tijela ocjenjuje župan, uz prethodno mišljenje zamjenika župana.

Kad osoba koja vrši ocjenjivanje, zbog toga jer se kratko nalazi na svojoj dužnosti ili zbog drugih razloga, smatra da nije u mogućnosti u potpunosti ocjeniti rad službenika ili namještenika, prije ocjenjivanja savjetovati će se sa sadašnjim i /ili prijašnjim nadređenim službenikom ili prijašnjim ocjenjivačem službenika ili namještenika čiji se rad ocjenjuje.

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

Članak 4.

Stručno znanje službenika Županije ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. praćenje i poznavanje zakonskih i ostalih propisa iz područja rada,
2. poznavanje pravila struke i službe,
3. odnos prema stručnom usavršavanju, novim znanjima, procesima i metodologijama rada

Članak 5.

Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Županije ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

1. samostalnost, samoinicijativnost i kreativnost u obavljanju poslova,
2. opseg i kvaliteta obavljenih radnih zadataka,
3. pravovremenost obavljanja radnih zadataka

Članak 6.

Poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika Županije ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. odnos prema dužnosnicima, nadređenim službenicima i kolegama na radnome mjestu,
2. odnos prema strankama,
3. poštivanje radne discipline, posebice poštivanje radnog vremena.

Članak 7.

Ocjenjivanje službenika i namještenika Županije obavlja se putem Obrasca za ocjenjivanje službenika i namještenika Krapinsko zagorske županije koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni dio.

Obrazac iz stavka 1. ovoga članka sadrži: opće podatke o službeniku ili namješteniku Županije, grupe kriterija, kriterije za ocjenjivanje, ocjene za svaki od kriterija sukladno člancima 4., 5. i 6. za službenike, a za namještenike Županije 5. i 6. ovog Pravilnika, ukupnu prosječnu ocjenu te godišnju ocjenu.

Sastavni dio obrasca iz stavka 1. ovoga članka su i Upute za popunjavanje.

Članak 8.

Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik najprije ocijeni za svaki od kriterija iz članaka 4., 5. i 6., a namještenik za svaki od kriterija iz članaka 5. i 6. ovog Pravilnika, jednom od sljedećih ocjena:

- odličan (5),
- vrlo dobar (4)
- dobar (3),
- zadovoljava (2),
- ne zadovoljava (1).

Potom će se pristupiti izračunavanju ukupne prosječne ocjene svih kriterija, te se za prosječnu ocjenu od:

- 4,5 do 5,0 službenik i namještenik ocjenjuju ocjenom »odličan« – rad i učinkovitost službenika najviše su kvalitete i osiguravaju najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- 3,5 do 4,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom »vrlo dobar« – rad i učinkovitost službenika su naročito dobri i osiguravaju prvorazredno izvršavanje službe,
- 2,5 do 3,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom »dobar« – rad i učinkovitost službenika prosječne su kvalitete i osiguravaju pouzdano obavljanje službe,
- 2,0 do 2,4 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom »zadovoljava« – rad i učinkovitost službenika osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- 1,0 do 1,9 službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom »ne zadovoljava« – rad i učinkovitost službenika su ispod minimuma standarda kvalitete te nisu dovoljni da osiguraju pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 9.

Godišnja ocjena upisuje se u Obrazac iz članka 7. ovog Pravilnika, a popunjeni Obrasci dostavljaju se upravnom tijelu Županije nadležnom za službeničke i radne odnose.

O godišnjoj ocjeni službenika i namještenika rješenje donosi pročelnik, a o godišnjoj ocjeni pročelnika župan.

Rješenje o godišnjoj ocjeni i preslika Obrasca dostavljaju se ocijenjenom službeniku i namješteniku te se unose u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 10.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba županu Krapinsko-zagorske županije 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 župan ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dostave rješenja.

Članak 11.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku, Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika i Uputama za popunjavanje koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».



OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

(naziv upravnog tijela Županije)

(naziv unutarnje ustrojstvene jedinice)

(ime i prezime službenika – namještenika koji se ocjenjuje)

(naziv radnog mjesta)

GRUPA KRITERIJA	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE	OCJENE PO KRITERIJIMA
1. STRUČNO ZNAJJE SLUŽBENIKA	1.1. PRAĆENJE I POZNAVANJE ZAKONSKIH I OSTALIH PROPISA IZ PODRUČJA RADA	
	1.2. POZNAVANJE PRAVILA STRUKE I SLUŽBE	
	1.3. ODNOS PREMA STRUČNOM USAVRŠAVANJU, NOVIM ZNAJIMA, PROCESIMA I METODOLOGIJAMA RADA	
2. UČINKOVITOST I KVALITETA RADA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA	2.1. SAMOSTALNOST, SAMOINICIJATIVNOSTI KREATIVNOST U OBAVLJANJU POSLOVA	
	2.2. OPSEG I KVALITETA OBAVLJENIH RADNIH ZADATAKA	
	2.3. PRAVOVREMENOST OBAVLJANJA RADNIH ZADATAKA	

3. POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	3.1. ODNOS PREMA DUŽNOSNICIMA, NADREĐENIM SLUŽBENICIMA I KOLEGAMA NA RADNOME MJESTU	
	3.2. ODNOS PREMA STRANKAMA	
	3.3. POŠTIVANJE RADNE DISCIPLINE, POSEBICE POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
		UKUPNA PROSJEČNA OCJENA
		GODIŠNJA OCJENA

U Krapini, _____

Ocjenjivanje izvršio _____ župan – pročelnik

Uz prethodno mišljenje _____ voditelj unutarnje ustrojstvene
jedinice – zamjenik župana

S ocjenom upoznat _____ (potpis službenika službenika –
namještenika koji se ocjenjuje)

Napomene:

UPUTE ZA POPUNJAVANJE:

Nazive upravnog tijela Županije, unutarnje ustrojstvene jedinice i radnog mjesta potrebno je upisati točno prema pravilniku o unutarnjem redu odnosnog upravnog tijela Županije.

Kod imena i prezimena, potrebno je precrtati nepotrebno, ovisno da li se ocjenjuje službenik ili namještenik.

Službenici se ocjenjuju za svaki od devet kriterija koji su grupirani u tri grupe, a namještenici za grupe kriterija pod 2. i 3. (ne i za grupu kriterija pod 1.)

Nakon što se izvrši ocjenjivanje za svaki od kriterija, ocjenama od 1 do 5, pristupa se zbrajanju ocjena te se zbroj ocjena dijeli sa devet (kod ocjenjivanja službenika) ili sa šest (kod ocjenjivanja namještenika) te se tako dobiva ukupna prosječna ocjena.

Temeljem te ukupne prosječne ocjene određuje se godišnja ocjena, na način da se službenik i namještenik ocjenjuje ocjenom:

- „odličan“, što znači da su njegov rad i učinkovitost najviše kvalitete i osiguravaju najbolje i jedinstveno izvršavanje službe, ako je ukupna prosječna ocjena od 4,5 do 5,0

-, „vrlo dobar“, što znači da su njegov rad i učinkovitost naročito dobri i osiguravaju prvorazredno izvršavanje službe, ako je ukupna prosječna ocjena od 3,5 do 4,4

-, „dobar“ što znači da su njegov rad i učinkovitost prosječne kvalitete i osiguravaju pouzdano obavljanje službe, ako je ukupna prosječna ocjena od 2,5 do 3,4

-, „zadovoljava“ što znači da njegov rad i učinkovitost osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe, ako je ukupna prosječna ocjena od 2,0 do 2,4

-, „ne zadovoljava“ što znači da su njegov rad i učinkovitost ispod minimuma standarda kvalitete te nisu dovoljni da osiguraju pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, ako je ukupna prosječna ocjena od 1,0 do 1,9.

Na kraju, župan ili pročelnik koji popunjava obrazac, potpisat će se i precrtati nepotrebno, ovisno tko vrši ocjenjivanje, isto vrijedi i za osobu koja daje prethodno mišljenje o ocjeni.

Prethodno mišljenje ne obvezuje osobu koja vrši ocjenjivanje, ali ukoliko se osoba koja je ovlaštena dati prethodno mišljenje o ocjeni, ne slaže s ocjenom, isto navodi uz obrazloženje, pod „Napomene“.

Župan ili pročelnik koji popunjava obrazac upisati će datum popunjavanja obrasca, a s ocjenom će se upoznati službenik ili namještenik koji se ocjenjuje i potpisati se na obrazac.

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, isto navodi osoba koja vrši ocjenjivanje, pod „Napomene“.

DOSTAVITI:

1. Upravna tijela Krapinsko-zagorske županije, n/p pročelnika,
2. Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika
Sindikalna podružnica zaposlenih u upravnim tijelima
Krapinsko-zagorske županije,
- ③ 3. Za zbirku isprava,
4. „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, za objavu,
5. Za prilog zapisniku,
6. Pismohrana.