



**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARIGRAD
Općinsko vijeće**

Klasa: 080-07/10-01/1
Ur. broj: 2198/09-2-10-1
Starigrad Paklenica, 20. listopada 2010. godine

Temeljem članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08), članka 31. Statuta Općine Starigrad («Službeni glasnik Zadarske županije» br.16/09), Općinsko vijeće Općine Starigrad na svojoj 11. sjednici održanoj 20. listopada 2010. godine, donosi

**PRAVILNIK
O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
OPĆINE STARIGRAD**

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Starigrad i način provođenja ocjenjivanja.

II KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 2.

Ocjena službenika i namještenika Općine Starigrad temelji se na stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

- 1). Stručno znanje službenika Općine Starigrad 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 Općine Starigrad ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
- Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
 - Suradnja i timski rad
 - Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
 - Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka

3). Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika Općine Starigrad ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

- Odnos prema suradnicima i strankama
- Radna disciplina
- Odnos prema poštivanju radnog vremena

III NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na Obrazcu za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Starigrad.

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 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.

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

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

Nadređeni službenik odnosno namještenik dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika odnosno namještenika raspoređenog u ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja, upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na Obrazcu .

Godišnja ocjena službenika i namještenika upisuje se u Obrazac, a popunjene Obrasci s potpisom nadređenih službenika i namještenika nižih ustrojstvenih jedinica, čelnik najviše ustrojstvene jedinice u Općini Starigrad podnosi čelniku Općine Starigrad.

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

Rješenje i preslik Obrazca dostavljaju se službeniku/namješteniku.

Rješenje o ocjeni, Obrazac te rješenje o žalbi unosi se u osobni očevidnik službenika/namještenika.

Članak 6.

Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba načelniku Općine Starigrad 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 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Predsjednik:

Jure Tomić, dipl.oec.

(naziv upravnog tijela)

(naziv unutarnje ustrojstvene jedinice)

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA _____ GODINU

I OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU

(ime i prezime službenika/namještenika)

(naziv radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu)

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 postavljenih zadataka					
POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
UKUPNO: PROSJEČNA OCJENA					

PROSJEČNA OCJENA: _____

GODIŠNJA OCJENA: _____

PROČELNIK/NAČELNIK

SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK

U Starigradu Paklenici, _____