



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LOBOR  
Općinsko Vijeće

KLASA: 114-01/19-01/01  
URBROJ: 2211/05-01-19-02  
Lohor, 29.11.2019. god.

Temeljem članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 48. Statuta Općine LOBOR ("Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj 11/08 i 11/18), Općinsko vijeće Općine Lohor na 18. sjednici održanoj 29. studenog 2019. godine donijelo je

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

**I. UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

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

**Članak 2.**

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

- 1) Stručno znanje službenika Općine LOBOR ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
  - Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
  - Primjena zakonskih i podzakonskih propisaNamještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 1. točke 1. ovog članka.
- 2) Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Općine LOBOR ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
  - Samostalnost u obavljanju radnih zadataka,
  - Suradnja i timski rad,
  - Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka,
  - Kvaliteta obavljenih radnih zadataka,
  - Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka,
- 3) Poštivanje službeničke dužnosti službenika i namještenika Općine LOBOR 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 LOBOR.

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 dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika odnosno namještenika rasporenenog 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 Obrasce s potpisom nadređenih službenika i namještenika nižih ustrojstvenih jedinica, čelnik najviše ustrojstvene jedinice u Općini LOBOR podnosi načelniku/ci Općine LOBOR.

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

Rješenje i preslika Obrasca 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/ci Općine LOBOR 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/ca 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.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG  
VIJEĆA LOBOR**

Mirko Martinuš, mag.ing.agr.



Dna:

1. Nadzor zakonitosti u KZŽ,
2. Upravni odjel za poslove Županijske skupštine,
3. Uz zapisnik, ovdje
4. Arhiva, ovdje
5. Pismohrana, ovdje

\_\_\_\_\_  
(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
<b>STRUČNO ZNANJE</b>					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
<b>UČINKOVITOST I KVALITETA RADA</b>					
Samostalnost u obavljanju radnih zadataka					
Suradnja i timski rad					
Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka					
Kvaliteta obavljenih radnih zadataka					
Kreativnost u obavljanju radnih zadataka					
<b>POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI</b>					
Odnos prema suradnicima i strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					
<b>UKUPNO: PROSJEČNA OCJENA</b>					

**PROSJEČNA OCJENA:** \_\_\_\_\_

**GODIŠNJA OCJENA:** \_\_\_\_\_

**PROČELNIK/NAČELNIK/CA**

\_\_\_\_\_

U Loboru, \_\_\_\_\_

**SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK**

\_\_\_\_\_