

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19, 17/25), članka 49. Statuta Grada Crikvenice („Službene novine Grada Crikvenice“ br. 103/21, 219/25), te nakon savjetovanja s Sindikalnom podružnicom Grada Crikvenice, Gradonačelnica Grada Crikvenice dana 27.08.2025. godine donosi

PRAVILNIK

o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Crikvenica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Crikvenice (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak ocjenjivanja te kriteriji ocjenjivanja službenika i namještenika Grada Crikvenice sa svrhom poticanja službenika i namještenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni.

Članak 2.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) »odličan« – kada službenik ili namještenik pokazuje iznimnu razinu znanja, vještina i učinkovitosti te postiže rezultate najviše kvalitete, osiguravajući primjerno i potpuno izvršavanje službe.
- b) »vrlo dobar« – kada rad i učinkovitost prelaze uobičajene standarde te omogućuju visokokvalitetno i pouzdano obavljanje službe,
- c) »dobar« – kada je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe i uredno izvršavanje službenih zadataka,
- d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,

e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete što onemogućava pouzdano i kvalitetno izvršavanje službenih obaveza.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

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

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Praćenje, poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe i stručno osposobljavanje i usavršavanje
2. Spremnost prilagođavanja promjenama i afirmiranju novih rješenja koja služe unaprjeđenju radnih procesa
3. Samostalnost u radu

Učinkovitost i kvaliteta rada ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

1. Kvaliteta obavljenih poslova
2. Opseg obavljenih poslova
3. Rokovi za obavljanje poslova
4. Samoinicijativnost i unaprjeđenje rada
5. Timski rad

Poštivanje službene dužnosti ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Odnos prema nadređenim službenicima, ostalim službenicima, namještenicima i suradnicima te strankama
2. Poštivanje radnog vremena i odnos prema radu

Članak 5.

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

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Poznavanje pravila rada

2. Samostalnost u radu

Učinkovitost i kvaliteta rada ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

1. Kvaliteta obavljenih poslova

2. Opseg obavljenih poslova

3. Rokovi za obavljanje poslova

Poštivanje službene dužnosti ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Odnos prema nadređenim službenicima, ostalim službenicima, namještenicima i suradnicima te strankama

2. Poštivanje radnog vremena i odnos prema radu

Članak 6.

Vrijednost kriterija navedenih u članku 4. stavku 2., stavku 3. točkama 1., 4. i 5. i stavku 4. te članku 5. stavku 2., stavku 3. točki 1. i stavku 4. ovog Pravilnika određuje se i nosi broj bodova kako slijedi:

a) odličan – 5 bodova

b) vrlo dobar – 4 boda

c) dobar – 3 boda

d) zadovoljava – 2 boda

e) ne zadovoljava – 1 bod

Vrijednost kriterija navedenih u članku 4. stavku 3. točki 2. i članku 5. stavku 3. točki 2. ovog Pravilnika određuje se i nosi broj bodova kako slijedi:

a) za potpuno izvršene poslove – 5 bodova

b) za poslove izvršene u najvećem dijelu – 4 boda

c) za poslove izvršene pretežnim dijelom – 3 boda

d) za djelomično izvršene poslove – 2 boda

e) za poslove izvršene u vrlo malom dijelu – 1 bod

Vrijednost kriterija navedenih u članku 4. stavku 3. točki 3. i članku 5. stavku 3. točki 3. ovog Pravilnika određuje se i nosi broj bodova kako slijedi:

- a) poslovi izvršeni u potpunosti unutar zadanih rokova – 5 bodova
- b) poslovi izvršeni većim dijelom u okviru zadanih rokova – 4 boda
- c) poslovi izvršeni manjim dijelom izvan predviđenih rokova – 3 boda
- d) poslovi izvršeni većim dijelom izvan predviđenih rokova – 2 boda
- e) poslovi izvršeni gotovo u cijelosti izvan predviđenih rokova – 1 bod

U smislu stavka 1. ovoga članka pojmovi imaju sljedeće značenje:

- 1. odličan – označava najvišu razinu kvalitete: izvanredno, odlično, bez nedostataka
- 2. vrlo dobar – znači naročito, posebno naglašeno
- 3. dobar – podrazumijeva razinu prihvatljivog, prosječnog učinka
- 4. zadovoljava - označava minimalno prihvatljivu razinu ispunjavanja zahtjeva
- 5. ne zadovoljava - odnosi se na neprihvatljiv, nedostatan učinak.

Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir osnovani prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika i namještenika, i to na način da se prilikom ocjenjivanja broj bodova za pojedini kriterij, odnosno pojedine kriterije na koji, odnosno na koje se odnosi osnovani prigovor i/ili pritužba umanju za najmanje jedan bod.

III. POSTUPAK OCJENJIVANJA

Članak 7.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene i pripadajućeg broja bodova za pojedini kriterij na Obrascu za ocjenjivanje službenika O-I.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene i pripadajućeg broja bodova za pojedini kriterij na Obrascu za ocjenjivanje namještenika O-II.

Obrasci iz stavaka 1. i 2. ovoga članka čine sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova prema svim kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika kako slijedi:

- 1. “odličan” ako je zbroj postignutih bodova od 45 do 50 bodova
- 2. “vrlo dobar” ako je zbroj postignutih bodova od 35 do 44 boda
- 3. “dobar” ako je zbroj postignutih bodova od 25 do 34 boda

4. "zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova od 20 do 24 boda
5. "ne zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova do 19 bodova.

Članak 9.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem bodova prema svim kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika kako slijedi:

1. "odličan" ako je zbroj postignutih bodova od 32 do 35 bodova
2. "vrlo dobar" ako je zbroj postignutih bodova od 25 do 31 bod
3. "dobar" ako je zbroj postignutih bodova od 18 do 24 boda
4. "zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova od 14 do 17 bodova
5. "ne zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova do 13 bodova.

Članak 10.

Prijedlog godišnje ocjene za službenike i namještenike, sastavljen na obrascima iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, potpisuje pročelnik odnosno voditelj i službenik.

Prijedlog godišnje ocjene za pročelnike, sastavljen na obrascu iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, potpisuje gradonačelnik i pročelnik koji se ocjenjuje.

Gradonačelnik je dužan pročelnike, a pročelnik službenike i namještenike, upoznati s prijedlogom godišnje ocjene.

Svojim potpisom na obrascu službenik/namještenik potvrđuje da je upoznat s prijedlogom godišnje ocjene. Potpis službenika/namještenika na obrascu ne podrazumijeva i suglasnost službenika/namještenika s prijedlogom godišnje ocjene.

Popunjeni i potpisani obrazac iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, čini sastavni dio odluke o ocjenjivanju.

Ako službenik/namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom godišnje ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti s rada potpis službenika/namještenika nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascu za ocjenjivanje iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovog Pravilnika, pod poljem „NAPOMENA“.

Članak 11.

Službenik/namještenik koji je upoznat sa prijedlogom godišnje ocjene ima pravo u roku od tri radna dana od upoznavanja sa prijedlogom godišnje ocjene, na prijedlog godišnje ocjene isključivo pisanim putem dati primjedbe te, ako je primjenjivo, priložiti dokaze ukoliko smatra da ga je potrebno ocijeniti višom ocjenom.

Gradonačelnik je dužan razmotriti primjedbe pročelnika, a pročelnik primjedbe službenika/namještenika, te utvrditi konačni prijedlog godišnje ocjene pročelnika, odnosno službenika/namještenika.

O učinjenim radnjama vezano za podnesene primjedbe gradonačelnik, odnosno pročelnik obvezan je izraditi zapisnik.

Članak 12.

U upravnim tijelima koja imaju unutarnje ustrojstvene jedinice, voditelji unutarnje ustrojstvene jedinice dužni su pročelniku upravnog tijela dostaviti prijedlog godišnje ocjene službenika/namještenika čiji rad prate, najkasnije do 01. veljače tekuće godine.

U slučaju kada službenik odnosno namještenik nije raspoređen na radno mjesto unutar ustrojstvene jedinice kojom rukovodi voditelj, ili kada za takvo radno mjesto nije imenovan voditelj, prijedlog godišnje ocjene službenika odnosno namještenika daje pročelnik nadležnog upravnog tijela, najkasnije do 01. veljače tekuće godine.

Iznimno od odredbe članka 10. stavka 3. ovog Pravilnika, pročelnik upravnog tijela može naložiti voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice da upozna službenika/namještenika kojem je neposredno nadređen sa prijedlogom godišnje ocjene.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice dužan je omogućiti službeniku/namješteniku davanje primjedbi na prijedlog godišnje ocjene u skladu sa odredbom članka 11. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice dužan je zaprimljene primjedbe i sačinjeni zapisnik o istima bez odgode dostaviti pročelniku upravnog tijela.

Članak 13.

Nakon provedenog postupka ocjenjivanja, gradonačelnik, odnosno pročelnik dužan je donijeti konačni prijedlog ocjene sastavljen na obrascima iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik, a pročelnike ocjenjuje gradonačelnik, svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

O ocjeni se donosi odluka.

Protiv odluke iz stavka 2. ovoga članka službenik/namještenik, odnosno pročelnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo u postupku ocjenjivanja može u roku od 15

dana od dana dostave odluke podnijeti zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava kojim će zahtijevati ostvarenje tog prava.

Pročelnik/gradonačelnik je dužan odlučiti o zahtjevu iz stavka 4. ovoga članka u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Ako u roku iz stavka 5. ovoga članka pročelnik ne udovolji zahtjevu službenika/namještenika, odnosno gradonačelnik zahtjevu pročelnika, službenik/namještenik, odnosno pročelnik mogu u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati službenik/namještenik, odnosno pročelnik koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 4. ovog članka.

Službeniku, odnosno namješteniku ocijenjenom ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje toga zahtjeva.

Ocjena službenika i namještenika unosi se u osobni očevidnik.

Članak 15.

Ukoliko gradonačelniku u kalendarskoj godini prestaje mandat, odnosno pročelniku/voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice služba na tom radnom mjestu, isti su dužni za razdoblje u kalendarskoj godini koje su proveli u mandatu, odnosno službi na tom radnom mjestu, za pročelnike, odnosno službenike/namještenike izraditi prijedlog godišnje ocjene te isto dostaviti upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

Gradonačelnik kojem je mandat, odnosno pročelnik kojem je imenovanje, odnosno voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice kojem je služba na tom radnom mjestu započela tijekom kalendarske godine za koju se pročelnik odnosno službenik/namještenik ocjenjuje, prilikom sastavljanja prijedloga godišnje ocjene u obzir može uzeti prijedlog iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 16.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu

s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 2. ovoga članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici i namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, pročelnik će donijeti odluku o ocjeni bez provedbe postupka ocjenjivanja.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o postupku, kriterijima i načinu ocjenjivanja službenika i namještenika u gradskoj upravi Grada Crikvenice („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 25/14, „Službene novine Grada Crikvenice“ broj 2/15 i 74/19).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Crikvenice“.

KLASA: 119-01/25-01/01

URBROJ: 2170-5-04/17-25-6

Crikvenica, 27.kolovoza 2025.godine

GRADONAČELNICA GRADA CRIKVENICE

Ivona Matošić Gašparović, v.r.