



Općina Mrkopalj

3.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 28/10) i članka 41. Statuta Općine Mrkopalj (»Službe novine Primorsko-goranske županije« broj 24/09, 34/09 - ispr., 13/13, 19/13, 8/18) Općinski načelnik Općine Mrkopalj donosi

**ODLUKU
o visini osnovice za obračun plaće službenika
i namještenika u Jedinstvenom upravnom
odjelu Općine Mrkopalj**

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Mrkopalj iznosi 4.739,56 kuna bruto.

Članak 2.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka Općinskog načelnika Klasa: 022-05/10-01/01 Urbroj: 2112-05-02-10-68 od 23. rujna 2010. i 022-05/13-01/01 Urbroj: 2112-05-02-13-40 od 2. 12. 2013. godine.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu 1. ožujka 2020. godine.

Klasa: 022-05/20-01/01

Ur. broj: 2112-05-02-20-6

Mrkopalj, 28. siječnja 2020.

Općinski načelnik
Josip Brozović, v. r.

4.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 41. Statuta Općine Mrkopalj (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 24/09, 34/09 - ispr., 13/13, 19/13, 08/18) Općinski načelnik Općine Mrkopalj donio je

**PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mrkopalj**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mrkopalj i način provođenja ocjenjivanja.

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

b) »vrlo dobar«- ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,

c) »dobar«- ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,

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 te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Članak 3.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika Jedinstvenog upravnog odjela su:

1. stručno znanje pokazano u obavljanju poslova
2. učinkovitost i kvaliteta rada
3. samostalnost u radu
4. poštivanje službene dužnosti
5. odnos prema strankama i ostalim suradnicima

Članak 4.

Za kriterij stručno znanje u obavljanju poslova, službeniku se dodjeljuje slijedeći broj bodova:

a) naročito stručno znanje - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava - 5 bodova;

b) stručno znanje - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i redovito se stručno usavršava - 4 boda ;

c) zadovoljavajuće stručno znanje - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i stručno se usavršava - 3 boda;

d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava - 1 bod.

Članak 5.

Za kriterij učinkovitost i kvaliteta rada, službeniku se dodjeljuje slijedeći broj bodova:

1. Kvaliteta rada

a) naročita kvaliteta rada - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao nije trebalo ništa mijenjati, ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora - 5 bodova;

b) kvaliteta rada - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti manje izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora - 4 boda;

c) zadovoljavajuća kvaliteta rada - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora - 3 boda;

d) nedovoljna kvaliteta rada - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora - 1 bod;

2. Opseg poslova

e) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta - 5 bodova;

f) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta - 4 boda;

g) obavio je veći dio poslova - 3 boda;

h) obavio je manji dio poslova radnog mjesta - 1 bod;

3. Rokovi

i) poslove je obavio u zadanim rokovima - 5 bodova;

j) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima - 4 boda;

k) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova - 3 boda;

l) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova - 1 bod.

Članak 6.

Za kriterij samostalnost u radu, službeniku se dodjeljuje sljedeći broj bodova:

a) naročita samostalnost u radu - u obavljanju poslova radnog mjesta je uvijek samostalan, te pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima, pravilima struke i službe - 5 bodova;

b) samostalnost u radu - u obavljanju poslova radnog mjesta pretežito je samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima, pravilima struke i službe - 4 boda;

c) zadovoljavajuća samostalnost u radu - u obavljanju poslova radnog mjesta često samostalno pronalazi najbolja rješenja u sukladno propisima, pravilima struke i službe - 3 boda;

d) nedovoljna samostalnost u radu - u obavljanju poslova radnog mjesta nije samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno propisima, pravilima struke i službe - 1 bod.

Članak 7.

Za kriterij poštivanje službene dužnosti, službeniku se dodjeljuje sljedeći broj bodova:

a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija - 5 bodova;

b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija - 4 boda;

c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija - 3 boda;

d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija - 1 bod.

Članak 8.

Za kriterij odnos prema strankama i ostalim suradnicima, službeniku se dodjeljuje sljedeći broj bodova:

a) naročito korektan - prema strankama i ostalim suradnicima odnosi se iznimno korektno i ljubazno - 5 bodova;

b) korektan - prema strankama i ostalim suradnicima odnosi se korektno i ljubazno - 4 boda;

c) zadovoljavajuće korektan - prema strankama i ostalim suradnicima odnosi se na zadovoljavajući način i nije uvijek ljubazan - 3 boda;

d) nedovoljno korektan - prema strankama i ostalim suradnicima često se odnosi nekorektno i neljubazno - 1 bod.

Članak 9.

Kriteriji za ocjenjivanje namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Mrkopalj su:

1. stručno znanje pokazano u obavljanju poslova

2. učinkovitost i kvaliteta rada

3. samostalnost u radu

4. poštivanje službene dužnosti

5. odnos prema strankama i ostalim suradnicima

Članak 10.

Za kriterij stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, namješteniku se dodjeljuje sljedeći broj bodova:

a) naročitu stručnost - naročito dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke - 5 bodova;

b) stručnost - dobro poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke - 4 boda;

c) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke - 3 boda;

d) nedovoljnu stručnost - nedovoljno poznaje pravila rada na svom radnom mjestu u okviru svoje struke - 1 bod.

Članak 11.

Za kriterij učinkovitost i kvaliteta rada, namješteniku se dodjeljuje sljedeći broj bodova:

1. Kvaliteta rada

a) naročita kvaliteta rada - na kvalitetu njegova rada u svezi pravila rada i struke nije bilo prigovora - 5 bodova;

b) kvaliteta rada - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke uglavnom nije bilo prigovora - 4 boda;

c) zadovoljavajuća kvaliteta rada - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke rijetko je bilo prigovora - 3 boda;

d) nedovoljna kvaliteta rada - na kvalitetu njegova rada s osnova pravila rada i struke često je bilo prigovora - 1 bod.

2. Opseg poslova

e) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta - 5 bodova;

f) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta - 4 boda;

g) obavio je veći dio poslova - 3 boda;

h) obavio je manji dio poslova radnog mjesta - 1 bod;

3. Rokovi

i) poslove je obavio u zadanim rokovima - 5 bodova;

j) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima - 4 boda;

k) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova - 3 boda;

l) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova - 1 bod.

Članak 12.

Za ocjenjivanje kriterija samostalnost u radu, poštivanje službene dužnosti i odnosa prema strankama i ostalim suradnicima, na namještenike odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 6., 7. i 8. ovoga Pravilnika, koje se odnose na službenike.

Članak 13.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 3. odnosno članka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 12. ovoga Pravilnika, zaokruživanjem broja i slova ispred pripadajućeg broja bodova.

Prijedlog godišnje ocjene sastavlja se na obrascu za ocjenjivanje (Obrazac O-I), koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 14.

Prijedlog godišnje ocjene potpisuje pročelnik/općinski načelnik i službenik / namještenik. Ako službenik / namještenik odbije potpisati prijedlog, o tome će se sastaviti bilješka.

Popunjeni i potpisani obrazac sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju te se službeniku / namješteniku dostavlja istodobno s rješenjem.

Članak 15.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrojem bodova prema svim kriterijima iz članka 3. odnosno članka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. i 12. ovoga 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 11 do 17 bodova
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova manji od 11.

Članak 16.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог управног одјела, а pročelnika općinski načelnik, svake

godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

O ocjeni se donosi rješenje. Ocjena mora biti obrazložena.

Protiv rješenja iz stavka 2. ovog članka, može se izjaviti žalba općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana od primitka žalbe odlučiti o žalbi.

Rješenje o žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Ocjena službenika i namještenika unosi se u osobni očevidnik.

Na službenika / namještenika koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« primjenjuju se odredbe posebnog zakona.

Članak 17.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci bez obzira na razloge. Taj podatak unosi se u osobni očevidnik.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 022-05/20-01/01

Ur. broj: 2112-05-02-20-5

Mrkopalj, 28. siječnja 2020.

Općinski Načelnik
Josip Brozović, v. r.

Obrazac O-I

OPĆINA MRKOPALJ

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA
ZA _____ GODINU**

Naziv upravnog tijela _____

Ime i prezime službenika/ namještenika _____

Naziv radnog mjesta _____

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNO ZNANJE BROJ BODOVA POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA

- | | |
|-----------------------------------|---|
| a) naročito stručno znanje | 5 |
| b) stručno znanje | 4 |
| c) zadovoljavajuće stručno znanje | 3 |
| d) nedovoljno stručno znanje | 1 |
| * za namještenike stručnost | |

2. UČINKOVITOST I BROJ BODOVA

KVALITETA RADA

1. Kvaliteta rada

- a) naročita kvaliteta rada 5
- b) kvaliteta rada 4
- c) zadovoljavajuća kvaliteta rada 3
- d) nedovoljna kvaliteta rada 1

2. Opseg poslova

- e) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta 5
- f) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta 4
- g) obavio je veći dio poslova 3
- h) obavio je manji dio poslova radnog mjesta 1

3. Rokovi

- i) poslove je obavio u zadanim rokovima 5
- j) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima 4
- k) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova 3
- l) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova 1

3. SAMOSTALNOST U RADU

- a) naročita samostalnost u radu 5
- b) samostalnost u radu 4
- c) zadovoljavajuća samostalnost u radu 3
- d) nedovoljna samostalnost u radu 1

4. POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI

- a) naročito odgovoran 5
- b) odgovoran 4
- c) zadovoljavajuće odgovoran 3
- d) nedovoljno odgovoran 1

5. ODNOS PREMA STRANKAMA I OSTALIM SURADNICIMA

- a) naročito korektan 5
- b) korektan 4
- c) zadovoljavajuće korektan 3
- d) nedovoljno korektan 1

UKUPNO BODOVA _____

S obzirom da ukupan broj bodova iznosi _____ boda, službenik/namještenik se za godinu _____ ocjenjuje ocjenom

Mrkopalj, _____

Općinski načelnik/ pročelnik

Službenik/namještenik je upoznat s ocjenom rada
