



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNICA

KLASA: 119-01/25-01/01
URBROJ: 2103-2-05/04-25-1
ČAZMA, 01.09.2025.

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25) i članka 50. Statuta Grada Čazme („Službeni vjesnik“ broj 13/21, 39/25), Gradonačelnica Grada Čazme dana 29. kolovoza 2025. donijela je

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Čazme

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Čazme (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Grada Čazme i način provođenja ocjenjivanja.

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 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 odnosno radnih zadataka,
- b) "vrlo dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- c) "dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
- d) "zadovoljava" – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
- 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 odnosno radnih zadataka.

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

Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

1.a. odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.b. vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.c. dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.d. zadovoljavajuću stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

1.e. nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Kreativnost i samostalnost

2.a. odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.c. dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

3. Inicijativnost

3.a. odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.b. vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.c. dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

3.d. zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan,

često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;

3.e. nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

4. Kvaliteta obavljenog rada

4.a. odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;

4.b. vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;

4.c. dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;

4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

4.e. nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

5.a. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.b. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.c. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

5.d. poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;

5.e. obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

6. Poštivanje radnog vremena

6.a. uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

6.c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

6.e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama

7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;

7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način, ali nije uvijek naročito ljubazan;

7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

8. Timski rad

8.a. naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.b. vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

8.c. dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova;

8.d. zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

8.e. izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. Stručnost

a. *odlična stručnost* – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

b. *vrlo dobra stručnost* – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

c. *dobra stručnost* – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

d. *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

e. *nedovoljna stručnost* – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

2. Samostalnost

a. *odlična samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

b. *vrlo dobra samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

c. *dobra samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

d. *zadovoljavajuća samostalnost* – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

e. *nedovoljna samostalnost* – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

3. Inicijativnost

- a. odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad;
- b. vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;
- c. dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;
- d. zadovoljavajuća inicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad;
- e. nedovoljna inicijativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati.

4. Kvaliteta obavljenog rada

- a. odlična kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- b. vrlo dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- c. dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- d. zadovoljavajuća kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;
- e. nedovoljna kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

5. Opseg obavljenih poslova

- a.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- b.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- c.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- d.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- e.* obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

6. Poštivanje zadanih rokova

- a.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima;
- b.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;
- c.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima;
- d.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova;
- e.* poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

7. Poštivanje radnog vremena

- a.* uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada treba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

b. uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

c. ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

d. često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

e. učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

8. Odnos prema ostalim suradnicima

a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima;

b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima;

c. dobro surađuje s ostalim suradnicima;

d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima;

e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 5.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – I., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda.
- e) 1 bod.

Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovoga Pravilnika, kako slijedi:

- 1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova,
- 2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 bodova,
- 3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova,
- 4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 22 do 35 bodova,
- 5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

Članak 7.

Pročelnika upravnog tijela Grada Čazme (u daljnjem tekstu: pročelnik) ocjenjuje gradonačelnik, a službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 8.

U slučaju da upravna tijela imaju unutarnje ustrojstvene jedinice (odsjek ili pododsjek), pročelnik je dužan prethodno pribaviti prijedlog ocjene rukovoditelja unutarnje ustrojstvene jedinice za službenike i namještenike za koje je isti nadležan.

Pročelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 9.

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.

Iznimno od prethodnog stavka, razdoblje roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punom radnom vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenica 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 roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

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

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika donosi se odluka najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka službenik/namještenik 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.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Službenika koji je ocijenjen ocjenom »zadovoljava« može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službeniku/namještenik koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i službi zaduženoj za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - III., koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 3.).

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 12.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Čazme“, a stupa na snagu 01. siječnja 2026. godine.

GRADONAČELNICA

Valentina Čanađija



GRAD ČAZMA

Naziv upravnog tijela: _____

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: _____

Ime i prezime službenika : _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1.	STRUČNOST	
	odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
2.	KREATIVNOST I SAMOSTALNOST	
	odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom	b

	radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	
	dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	e

R.BR	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
3.	INICIJATIVNOST	
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često	e
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti,	d

	pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	e
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POSTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	e
6.	POSTIVANJE RADNOG VREMENA	
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e

R.BR	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
7.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	d

	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	e
8.	TIMSKI RAD	
	naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	a
	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	b
	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	c
	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	d
	izbjegava timski rad	e
SVEUKUPNO BODOVA:		

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10 bodova

b = 8 bodova

c = 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova – ***ODLIČAN***
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova – ***VRLO DOBAR***
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova – ***DOBAR***
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova – ***ZADOVOLJAVA***
- ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda – ***NE ZADOVOLJAVA***

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, predlaže se da se službenika za _____ godinu, ocjeni ocjenom _____

U Čazmi, _____ g.

Pročelnik / gradonačelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada (potpis i datum)

Privitak 2.**Obrazac O-II.****GRAD ČAZMA**

Naziv upravnog tijela: _____

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: _____

Ime i prezime namještenika: _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

R.BR	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1.	STRUCNOST	
	odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljno stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
2.	SAMOSTALNOST	
	odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c

	zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	d
	nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	e

R.BR	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
3.	INICIJATIVNOST	
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati	e
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	e
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	e
6.	POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	b

	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	d
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	e
R.BR	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
7.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
	uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	a
	uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	c
	često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	d
	učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	e
8.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	e
SVEUKUPNO BODOVA:		

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10 bodova

b = 8 bodova

c = 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 72 do 80 bodova – **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 56 do 71 bodova – **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 36 do 55 bodova – **DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 22 do 35 bodova – **ZADOVOLJAVA**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 22 bod – **NE ZADOVOLJAVA**

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, predlaže se da se namještenika za _____ godinu, ocjeni ocjenom _____

U Čazmi, _____ g.

Pročelnik / gradonačelnik

Namještenik je upoznat s ocjenom rada (potpis i datum)
