

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

KLASA: 119-02/23-01/1

URBROJ: 2198-02-23-5

Zadar, 30. ožujka 2023. godine

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19) i članka 12. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 15/09, 7/10, 11/10-isp., 4/12, 2/13, 14/13, 3/18, 5/20 i 5/21), Županijska skupština Zadarske županije na 12. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2023. godine, d o n o s i

ODLUKA

O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZADARSKE ŽUPANIJE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Zadarske županije i način provođenja ocjenjivanja.
- (2) Riječni i pojmovni skupovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 2.

- (1) Ocjena službenika i namještenika Zadarske županije temelji se na stručnom znanju iskazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.
- (2) Stručno znanje službenika Zadarske županije ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:
1. Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja rada
 2. Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa
 3. Primjena zakonskih i podzakonskih propisa
 4. Odnos prema stručnom usavršavanju
 5. Odnos prema novim znanjima, procesima i metodologijama rada
- (3) Namještenici se ne ocjenjuju prema kriterijima iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Učinkovitost i kvaliteta rada službenika i namještenika Zadarske županije ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Samostalnost u obavljanju radnih zadataka
2. Suradnja i timski rad
3. Pravovremenost u obavljanju postavljenih zadataka
4. Kvaliteta obavljenih radnih zadataka
5. Kreativnost u obavljanju postavljenih zadataka

(5) Poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika Zadarske županije ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Odnos prema nadređenom službeniku
2. Odnos prema kolegama na radnom mjestu
3. Odnos prema strankama
4. Radna disciplina
5. Odnos prema poštivanju radnog vremena

III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 3.

(1) Ocjenjivanje službenika i namještenika obavlja se na Obrascu za ocjenjivanje službenika i namještenika Zadarske županije (dalje: Obrazac) .

(2) Obrazac se sastoji od općih podataka o službeniku, ocjene obavljanja službenih zadataka, prosječne ocjene, godišnje ocjene te datuma i potpisa nadređenog službenika i ocijenjenog službenika.

(3) Obrazac je tiskan uz ovu Odluku i čini njezin sastavni dio.

Članak 4.

(1) Godišnja ocjena službenika i namještenika utvrđuje se na način da se službenik i namještenik na Obrascu ocjeni za svaki kriterij iz članka 2. ove Odluke jednom od sljedećih ocjena:

- ne zadovoljava (1)
- zadovoljava (2)
- dobar (3)
- vrlo dobar (4)
- odličan (5)

(2) Potom se izračunava prosječna ocjena svih predloženih kriterija iz članka 2. ove Odluke te se za prosječnu ocjenu od:

- a) 4,5-5,0 službenik i namještenik ocjenjuje godišnjom ocjenom «odličan»
- b) 3,5-4,4 službenik i namještenik ocjenjuje godišnjom ocjenom «vrlo dobar»
- c) 2,5-3,4 službenik i namještenik ocjenjuje godišnjom ocjenom «dobar»
- d) 2,0-2,4 službenik i namještenik ocjenjuje godišnjom ocjenom «zadovoljava»
- e) 1,0-1,9 službenik i namještenik ocjenjuje godišnjom ocjenom «ne zadovoljava».

Članak 5.

- (1) Godišnja ocjena upisuje se u Obrazac, a popunjeni Obrasci dostavljaju se upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.
- (2) O godišnjoj ocjeni za pročelnike rješenje donosi župan, a za službenike i namještenike pročelnik.
- (3) Rješenje o godišnjoj ocjeni i preslika Obrasca dostavljaju se službeniku i namješteniku.
- (4) Rješenje o godišnjoj ocjeni, Obrazac te rješenje o žalbi unosi se u osobni očevidnik službenika i namještenika.
- (5) Rješenje o godišnjoj ocjeni se može donijeti i kada službenik ili namještenik odbije potpisati Obrazac.

Članak 6.

- (1) Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi pročelnik može se izjaviti žalba županu Zadarske županije u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.
- (2) Župan je dužan o žalbi odlučiti u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.
- (3) Protiv rješenja o godišnjoj ocjeni koje donosi župan ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja o godišnjoj ocjeni.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 6/09).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

PREDSJEDNIK

dr. sc. Zoran Šikić, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA



ZADARSKA ŽUPANIJA

(župan/ upravno tijelo)

Zadar, _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA ZA _____ GODINU

I. OPĆI PODACI O SLUŽBENIKU/NAMJEŠTENIKU

1. Ime i prezime: _____

2. Radno mjesto: _____

II. OCJENA OBAVLJANJA SLUŽBENIH ZADATAKA

	OCJENA				
	1	2	3	4	5
STRUČNO ZNANJE					
Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja rada					
Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa					
Primjena zakonskih i podzakonskih propisa					
Odnos prema stručnom usavršavanju					
Odnos prema novim znanjima, procesima i metodologijama rada					
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 nadređenom službeniku					
Odnos prema kolegama na radnom mjestu					
Odnos prema strankama					
Radna disciplina					
Odnos prema poštivanju radnog vremena					

Prosječna ocjena: _____

Godišnja ocjena: _____

ŽUPAN /PROČELNIK

SLUŽBENIK/NAMJEŠTENIK
