

PRIJEDLOG

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11 i 112/19) i članka 41. točke 2. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 23/16, 2/18, 23/18, 3/20, 3/21, 11/21 - pročišćeni tekst i 16/22), Gradska skupština Grada Zagreba, na _____sjednici, __2024 donijela je

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom propisuju kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u gradskim upravnim tijelima Grada Zagreba.

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

Članak 2.

Ocjenjivanje službenika i namještenika provodi se svake godine kroz slijedeće faze:

1. kontinuirano praćenje rada, poštivanja službene dužnosti i osobnog ponašanja službenika/ namještenika,
2. sastavljanje prijedloga godišnje ocjene,
3. upoznavanje službenika/namještenika s prijedlogom godišnje ocjene,
4. donošenje rješenja o ocjeni.

Obrasci za ocjenjivanje sastavni su dio ovog pravilnika.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Članak 3.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika i namještenika u gradskim upravnim tijelima Grada Zagreba ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Kriteriji za ocjenjivanje rada službenika

Članak 4.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost službenika u obavljanju poslova ocjenjuje se primjenom kriterija:

1. razina stručnosti,
2. sposobnost stvaranja jedinstvenog i novog,
3. stupanj samoinicijativnosti.

Članak 5.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova i pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuje se primjenom kriterija:

1. kvaliteta obavljanja poslova,
2. djelotvornost i pravovremenost u obavljanju poslova,
3. komunikacijske vještine,
4. sposobnost suradnje s drugim službenicima/namještenicima,
5. odnos prema radu,
6. opseg obavljanja posla.

Članak 6.

Odnos prema suradnicima i strankama i poštivanje radnog vremena službenika ocjenjuje se primjenom kriterija:

1. odnos prema strankama i suradnicima,
2. odnos prema nadređenima,
3. poštivanje radnog vremena.

Kriteriji za ocjenjivanje rada namještenika

Članak 7.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost namještenika u obavljanju poslova ocjenjuje se primjenom kriterija:

1. razina stručnosti,
2. stupanj samoinicijativnosti.

Članak 8.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova i pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se primjenom kriterija:

1. kvaliteta obavljanja poslova,
2. djelotvornost i pravovremenost u obavljanju poslova,
3. sposobnost suradnje s drugim službenicima/namještenicima,
4. odnos prema radu,
5. opseg obavljanja posla.

Članak 9.

Odnos prema suradnicima i strankama i poštivanje radnog vremena namještenika ocjenjuje se primjenom kriterija:

1. odnos prema strankama i suradnicima,
2. odnos prema nadređenima,
3. poštivanje radnog vremena.

Kriteriji za ocjenjivanje rukovodećih službenika i namještenika

Članak 10.

Rad rukovodećih službenika, uz kriterije utvrđene člancima 4., 5. i 6. ovog pravilnika, kao i rad rukovodećih namještenika, uz kriterije utvrđene člancima 7., 8. i 9. ovog pravilnika, ocjenjuje se i na temelju sljedećih dodatnih kriterija:

1. organizacija i koordinacija obavljanja poslova,
2. sposobnost donošenja odluka,
3. rješavanje konflikata,
4. praćenje rada i davanje uputa za rad službenicima i namještenicima.

III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 11.

Neposredno nadređeni službenik, odnosno službenik koji upravlja ustrojstvenom jedinicom u kojoj je službenik odnosno namještenik raspoređen kao i svaki daljnji nadređeni službenik, dužan je tijekom kalendarske godine kontinuirano pratiti rad i postupanje službenika i namještenika, poticati ih na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i ukazivati na propuste i nepravilnosti, kao i istaknuti uspjehe, dobro obavljen posao i uloženi trud.

Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5. i 6. ovog pravilnika, rad namještenika prema kriterijima iz članaka 7., 8. i 9. ovog pravilnika, a rad rukovodećih službenika i namještenika uz kriterije iz navedenih članaka, ocjenjuje se i prema kriterijima iz članka 10., ovog pravilnika, zaokruživanjem broja bodova iza odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij na pripadajućem obrascu, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova prema slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 12 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 4 boda,
- d) 0 bodova.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 4., 5. i 6. ovog pravilnika kako slijedi:

- a) „odličan“ – ako je zbroj bodova od 124 do 144,
- b) „vrlo dobar“ – ako je zbroj bodova od 100 do 123,

- c) „dobar“ – ako je zbroj bodova od 76 do 99,
- d) „zadovoljava“ – ako je zbroj bodova od 48 do 75,
- e) „ne zadovoljava“ – ako je zbroj bodova manji od 48.

Ocjena rukovodećih službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 4., 5., 6. i 10. ovog pravilnika kako slijedi:

- a) „odličan“ – ako je zbroj bodova od 168 do 192,
- b) „vrlo dobar“ – ako je zbroj bodova od 140 do 167,
- c) „dobar“ – ako je zbroj bodova od 100 do 139,
- d) „zadovoljava“ – ako je zbroj bodova od 64 do 99,
- e) „ne zadovoljava“ – ako je zbroj bodova manji od 64.

Članak 14.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 7., 8. i 9. ovog pravilnika kako slijedi:

- a) „odličan“ – ako je zbroj bodova od 104 do 120,
- b) „vrlo dobar“ – ako je zbroj bodova od 84 do 103,
- c) „dobar“ – ako je zbroj bodova od 64 do 83,
- d) „zadovoljava“ – ako je zbroj bodova od 40 do 63,,
- e) „ne zadovoljava“ – ako je zbroj bodova manji od 40.

Ocjena rukovodećih namještenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 7., 8., 9. i 10. ovog pravilnika kako slijedi:

- a) „odličan“ – ako je zbroj bodova od 148 do 168,
- b) „vrlo dobar“ – ako je zbroj bodova od 120 do 147,
- c) „dobar“ – ako je zbroj bodova od 88 do 119,
- d) „zadovoljava“ – ako je zbroj bodova od 56 do 87,
- e) „ne zadovoljava“ – ako je zbroj bodova manji od 56.

Članak 15.

Ocjene imaju sljedeće opisno značenje:

- a) "odličan" - rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika je najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno rada,
- b) "vrlo dobar" - rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika je naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno rada,
- c) "dobar" - rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika je prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe odnosno rada,
- d) "zadovoljava" - rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno rada,
- e) "ne zadovoljava" - rad i učinkovitost službenika odnosno namještenika je ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno rada.

Članak 16.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik gradskog upravnog tijela.
Pročelnike gradskih upravnih tijela ocjenjuje gradonačelnik Grada Zagreba.

Članak 17.

Pročelnik gradskog upravnog tijela donosi ocjenu za svakog pojedinog službenika ili namještenika.

Prijedlog godišnje ocjene sastavlja se na obrascima za ocjenjivanje koje ispunjavaju nadređeni službenici.

Neposredno nadređeni službenik dužan je obrazac s prijedlogom ocjene dostaviti neposredno višem nadređenom službeniku.

Neposredno viši nadređeni službenik, te svaki daljnji neposredno viši nadređeni službenik svojim potpisom potvrđuje predloženu ocjenu. Ukoliko s prijedlogom ocjene nije suglasan, svaki daljnji nadređeni službenik može prijedlog izmijeniti na način da na obrascu za ocjenjivanje kod pojedinog kriterija, kod kojeg nije suglasan s prijedlogom ocjene, označi ocjenu koju on predlaže uz taj kriterij, pri čemu mora biti vidljiva povijest izmjena prijedloga ocjene koja je korigirana.

Članak 18.

Obrasci za ocjenjivanje s prijedlozima godišnjih ocjena dostavljaju se pročelniku gradskog upravnog tijela.

O prijedlozima ocjena sastavlja se skupno izvješće o ocjenama službenika i namještenika gradskog upravnog tijela.

Ako pročelnik gradskog upravnog tijela nije suglasan s prijedlogom ocjene za pojedinog službenika ili namještenika može prijedlog ocjene izmijeniti na način da na obrascu za ocjenjivanje kod pojedinog kriterija, kod kojeg nije suglasan s prijedlogom ocjene, označi ocjenu koju on predlaže uz taj kriterij pri čemu mora biti vidljiva povijest izmjena prijedloga ocjene koja je korigirana.

Navedena izmjena prijedloga ocjene unosi se u skupno izvješće.

Pročelnik gradskoga upravnog tijela nakon što se suglasio s prijedlozima ocjena u skupnom izvješću, isto potvrđuje svojim potpisom.

Članak 19.

Nakon što pročelnik gradskoga upravnog tijela potpiše skupno izvješće iz članka 18. ovog Pravilnika, neposredno nadređeni službenik upoznat će službenika odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, sa završnim prijedlogom ocjene na način da mu se omogući uvid u ispunjeni obrazac za ocjenjivanje.

Službenik odnosno namještenik svojim potpisom na obrascu za ocjenjivanje potvrđuje da je upoznat sa završnim prijedlogom ocjene.

Ako službenik odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat sa završnim prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascu za ocjenjivanje.

Članak 20.

Ako se službenik odnosno namještenik tijekom kalendarske godine premješta s jednog radnog mjesta na drugo radno mjesto, ocjenjuje se za rad na onom radnom mjestu u gradskom upravnom tijelu na kojem je radio najmanje 6 mjeseci

Ako je službenik odnosno namještenik tijekom kalendarske godine radio na više radnih mjesta, a niti na jednom radnom mjestu nije radio najmanje 6 mjeseci, ocjenjuje se na radnom mjestu u gradskom upravnom tijelu na koje je posljednje raspoređen.

Službenici koji su bili nadređeni službeniku, odnosno namješteniku na radnim mjestima s kojih je premještan, dužni su dati prijedlog ocjene za razdoblje u kojem su bili nadređeni službeniku odnosno namješteniku koji se ocjenjuje a sve sukladno članku 17. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika.

Nadređeni službenik koji daje završni prijedlog ocjene, dužan je pri ocjenjivanju uzeti u obzir prijedloge ocjena nadređenih službenika za radna mjesta s kojih je službenik odnosno namještenik premješten.

Članak 21.

Neposredno nadređeni službenik ili namještenik kojem prestaje služba ili rad u ustrojstvenoj jedinici gradskog upravnog tijela, dužan je predložiti ocjenu za službenika ili namještenika koji je najmanje 6 mjeseci raspoređen u odnosnoj ustrojstvenoj jedinici

Ako neposredno nadređeni službenik iz stavka 1. ovog članka ne predloži ocjenu službenika odnosno namještenika kojima je nadređen, prijedlog ocjene će dati neposredno viši nadređeni službenik, a ako nema niti jednog neposredno višeg nadređenog službenika, prijedlog ocjene dati će pročelnik uz savjetovanje sa službenikom odnosno namještenikom koji je direktno dodjeljivao poslove službeniku odnosno namješteniku koji se ocjenjuje.

Članak 22.

Prijedlog godišnje ocjene pročelnika gradskih upravnih tijela sastavlja se na obrascima za ocjenjivanje.

Gradonačelnik Grada Zagreba s prijedlogom ocjene upoznaje pročelnika gradskog upravnog tijela na koga se ocjena odnosi, na način da mu se omogući uvid u ispunjeni obrazac za ocjenjivanje s prijedlogom godišnje ocjene.

Pročelnik gradskog upravnog tijela svojim potpisom na obrascu za ocjenjivanje potvrđuje da je upoznat s prijedlogom ocjene, te ima pravo dati primjedbu na prijedlog ocjene.

Ako pročelnik gradskog upravnog tijela 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 sastaviti bilješka na obrascu za ocjenjivanje.

Članak 23.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika gradskih upravnih tijela se donosi rješenje.

Rješenje o ocjeni službenika i namještenika donosi pročelnik gradskog upravnog tijela.

Rješenje o ocjeni pročelnika gradskih upravnih tijela donosi gradonačelnik Grada Zagreba.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju rada službenika i namještenika (Službeni glasnik Grada Zagreba 7/24).

Članak 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Zagreba.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, _____ 2024.

Predsjednik
Gradske skupštine

Joško Klisović