



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA KAŠTELA

GODINA 2025.	Kaštel Sućurac, 14. kolovoza 2025. g.	BROJ 17 /25
-----------------	---------------------------------------	-------------

Sadržaj

GRADONAČELNIK:

1. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Kaštela.....2

GRADONAČELNIK

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, 112/19 i 17/25) i članka 58. Statuta Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“, broj 9/09, 8/11, 6/13, 2/13-ispravak, 10/14, 14/16, 6/18, 3/20, 5/21, 13/21-pročišćeni tekst i 24/23), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za društvene djelatnosti i zajedničke poslove, te nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, gradonačelnik Grada Kaštela donosi

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Kaštela

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Službenici i namještenici ocjenjuju se slijedećim ocjenama:

- 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.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Ocjena službenika temelji se na slijedećim kriterijima:

Stručnost

- 1. A) odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, te se stalno 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, te se redovito 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, te se redovito stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- 1.D) 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;
- 1.E) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, te izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

Kreativnost i samostalnost

- 2.A) odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka je kreativan i uvijek samostalan, pronalazi uvijek najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svome radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.B) vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka je vrlo kreativan i samostalan, često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svome radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.C) dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim 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.

Samoinicijativnost

- 3.A) odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, dok pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.B) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, sam uglavnom rješava poslove radnog mjesta na kojem radi, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.C) dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova je često samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad dok pomoć i savjet traži samo u slučajevima rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.D) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju povjerenih mu poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad te često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;
- 3.E) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, a pomoć i savjete traži vrlo često.

Kvaliteta obavljenog rada

- 4.A) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, te poštivanja pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- 4.B) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo je rijetko potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, te poštivanja 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, te poštivanja 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 te poštivanja pravila struke i službe 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 te poštivanja pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

Opseg obavljenih poslova

- 5.A) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti;
- 5.B) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu;
- 5.C) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio;
- 5.D) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu;
- 5.E) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Poštivanje radnog vremena

- 6.A) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi s posla ranije bez odobrenja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija te po potrebi ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.B) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi s posla ranije bez odobrenja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija te ponekad po potrebi ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.C) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.D) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.E) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

Odnos prema suradnicima i strankama

- 7.A) iznimno je korektan prema suradnicima a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- 7.B) vrlo dobro surađuje s suradnicima a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- 7.C) dobro surađuje s suradnicima a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
- 7.D) zadovoljavajuće surađuje s suradnicima a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način ali nije uvijek naročito ljubazan;
- 7.E) nedovoljno surađuje s suradnicima a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

Poštivanje zadanih rokova

- 8.A) poslove za koje je zadužen obavio je u zadanim rokovima;
- 8.B) poslove za koje je zadužen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima;
- 8.C) poslove za koje je zadužen pretežito je obavio u zadanim rokovima;
- 8.D) poslove za koje je zadužen obavio je ponekad izvan zadanih rokova;
- 8.E) poslove za koje je zadužen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA***Članak 4.***

Ocjena namještenika se temelji na slijedećim kriterijima:

Stručnost

- 1.A) odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila struke te se stalno stručno usavršava;
- 1.B) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke te se redovito stručno usavršava;

- 1.C) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke te se redovito stručno usavršava;
- 1.D) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke te se povremeno stručno usavršava;
- 1.E) nedovoljna stručnost - nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke te se nedovoljno stručno usavršava.

Samostalnost

- 2.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;
- 2.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;
- 2.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;
- 2.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;
- 2.E) nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

Samoinicijativnost

- 3.A) odlična samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, dok pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.B) vrlo dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, sam uglavnom rješava poslove radnog mjesta na kojem radi, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- 3.C) dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;
- 3.D) zadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju povjerenih mu poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad te često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;
- 3.E) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati.

Kvaliteta obavljenog rada

- 4.A) odlična kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti te poštivanja pravila struke nije bilo prigovora;
- 4.B) vrlo dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja vrlo je rijetko potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti te poštivanja pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- 4.C) dobra kvaliteta rada - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i poštivanja pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- 4.D) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke često je bilo prigovora;
- 4.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.

Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova

- 5.A) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i u zadanim rokovima;
- 5.B) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i u zadanim rokovima;
- 5.C) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i pretežito u zadanim rokovima;
- 5.D) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu i većinom izvan zadanih rokova;
- 5.E) obavio je izrazito mali dio poslova na koje je raspoređen i u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

Poštivanje radnog vremena

- 6.A) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi s posla ranije bez odobrenja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija te po potrebi ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.B) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi s posla ranije bez odobrenja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija te ponekad po potrebi ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
- 6.C) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.D) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.E) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

Odnos prema suradnicima i strankama

- 7.A) iznimno je korektan prema suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
- 7.B) vrlo dobro surađuje s suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
- 7.C) dobro surađuje s suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

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

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

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, 2.C.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – I, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Rad namještenika se ocjenjuje prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.A, 1.B, 2.A, 2.C.....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – II, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:
10 bodova; 8 bodova; 5 bodova; 3 boda, 1 bod.

Članak 6.

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

- odličan – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova, odnosno od 63 do 70 bodova za namještenika;
- vrlo dobar - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova, odnosno od 49 do 62 bodova za namještenika;
- dobar - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova, odnosno od 35 do 48 bodova za namještenika;
- zadovoljava - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova, odnosno od 17 do 34 boda za namještenika;
- ne zadovoljava - ako je zbroj postignutih bodova službenika do 21 boda, odnosno do 16 bodova za namještenika.

Članak 7.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

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

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, razdoblje roditeljnog, 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 i namještenice, dopusta službenice i namještenice koja je rodila ili službenice i namještenice 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 roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 4. ovog članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici i namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

Članak 8.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela te upravitelj Vlastitog pogona.

Pročelnika upravnog tijela i upravitelja Vlastitog pogona (dalje: nadređeni službenik) ocjenjuje gradonačelnik.

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

Članak 9.

Nadređeni službenik donosi ocjenu na temelju prijedloga voditelja nižih ustrojstvenih jedinica (dalje: neposredni rukovoditelj) za pojedinog službenika ili namještenika.

Neposredni rukovoditelj obvezan je dati svoj prijedlog ocjene.

Nadređeni službenik, odnosno gradonačelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do 15. travnja tekuće godine što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovog Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odnosno nadređeni službenik 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 5. ovog članka.

Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika odnosno nadređenog službenika donosi se rješenje.

Ocjena službenika i namještenika odnosno nadređenog službenika mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika odnosno nadređenog službenika.

Članak 11.

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

Službeniku i namješteniku 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 12.

O ocjenama službenika i namještenika, nadređeni službenik dužan je sastaviti skupno izvješće, te isto dostaviti gradonačelniku, i upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O – III, koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

V. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Kaštela, prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Kaštela, KLASA: 021-05/10-01/06, URBROJ: 2134/01-01-02-10-10 od 19. svibnja 2010. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Klasa: 011-01/25-01/0003

Urbeoj: 2181-4-1/1-25-3

Kaštel Sućurac, 25. srpnja 2025.

Gradonačelnik
Denis Ivanović, dipl.ing. v.r.

Obrazac O-I



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KAŠTELA

Kaštel Sućurac, _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA/ICE ZA _____ GODINU

PODACI O SLUŽBENIKU/ICI:

Ime		Prezime	
Naziv radnog mjesta			
Spol	M	Ž	

OCJENA RADA KOJA SE UPISUJE U OSOBNI OČEVIDNIK SLUŽBENIKA/ICE (zaokružiti slovo iznad ocjene)				
A	B	C	D	E
odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE RADA SLUŽBENIKA/ICE:

1. Stručnost-ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe te stručno usavršavanje službenika (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
2. Kreativnost i samostalnost-ocjenjuje se kreativnost i samostalnost u obavljanju radnih zadataka, pronalaženje najboljih rješenja te predlaganje rješenja za poboljšanje rada (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
3. Samoinicijativnost-ocjenjuje se samoinicijativnost službenika u obavljanju poslova (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
4. Kvaliteta obavljenog rada-ocjenjuje se kvaliteta obavljenog rada službenika, da li je bilo potrebno intervenirati u njegov rad te da li je bilo prigovora na njegov rad (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova-ocjenjuje se da li je poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio u cijelosti (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
6. Poštivanje radnoga vremena-ocjenjuje se da li na vrijeme dolazi na posao, da li ranije odlazi s posla bez odobrenja, nepotrebno se udaljava iz radnih prostorija, ostaje raditi i nakon proteka radnog vremena (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
	A	B	C	D	E

7. Odnos prema suradnicima i strankama- ocjenjuje se kako se ponaša prema suradnicima te da li se korektno i ljubazno odnosi prema strankama (potrebno zaokružiti slovo)	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
8. Poštivanje zadanih rokova- ocjenjuje se da li je poslove koji su mu zadani obavio u roku (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava

Napomena: broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci²

Ukupni zbroj bodova službenika/ice gradskog upravnog tijela iznosi _____ od maksimalnih 80 bodova. S obzirom na to da ukupni zbroj bodova službenika/ice _____, predlažem da se službenik/ica za _____ godinu ocijeni ocjenom _____.³

2A-"odličan"-10 bodova; B-"vrlo dobar"-8 bodova; C-"dobar"-5 bodova; D-"zadovoljava"-3 boda; E-"ne zadovoljava"-1 bod
 3"Odličan"- ako zbroj bodova službenika/ice iznosi od 72 do 80 bodova; "Vrlo dobar"- ako zbroj bodova službenika/ice iznosi od 56 do 71 bodova; "Dobar"- ako zbroj bodova službenika/ice iznosi od 36 do 55 bodova; "Zadovoljava"- ako zbroj bodova službenika/ice iznosi od 22 do 35 boda; "Ne zadovoljava"- ako zbroj bodova službenika/ice iznosi do 21 bodova.

OBRAZLOŽENJE:

s prijedlogom ocjene upoznat/a
 potpis službenika/ice

potpis nadređenog službenika/ice

Obrazac O-II



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KAŠTELA

Kaštel Sućurac, _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA/ICE ZA _____ GODINU

PODACI O NAMJEŠTENIKU/ICI

Ime		Prezime	
Naziv radnog mjesta			
Spol	M	Ž	

OCJENA RADA KOJA SE UPISUJE U OSOBNI OČEVIDNIK NAMJEŠTENIKA/ICE
(zaokružiti slovo iznad ocjene)

A	B	C	D	E
odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE RADA NAMJEŠTENIKA/ICE:

1. Stručnost-ocjenjuje se poznavanje i poštivanje pravila struke te stručno usavršavanje namještenika (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
2. Samostalnost-ocjenjuje se samostalnost u obavljanju radnih zadataka, pronalaženje najboljih rješenja te predlaganje rješenja za poboljšanje rada (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
3. Samoinicijativnost-ocjenjuje se samoinicijativnost namještenika u obavljanju poslova (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
4. Kvaliteta obavljenog rada-ocjenjuje se kvaliteta obavljenog rada namještenika, da li je bilo potrebno intervenirati u njegov rad te da li je bilo prigovora na njegov rad (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova-ocjenjuje se da li je poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio u cijelosti i u zadanim rokovima (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
6. Poštivanje radnoga vremena-ocjenjuje se da li na vrijeme dolazi na posao, da li ranije odlazi s posla bez odobrenja, nepotrebno se udaljava iz radnih prostorija, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena (potrebno zaokružiti slovo)	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
	A	B	C	D	E

7. Odnos prema suradnicima i strankama-ocjenjuje se kako se ponaša prema suradnicima te da li se korektno i ljubazno odnosi prema strankama (potrebno zaokružiti slovo)	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
---	---------	------------	-------	-------------	----------------

Napomena: broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci²

Ukupni zbroj bodova namještenika/ice gradskog upravnog tijela iznosi ____ od maksimalnih 70 bodova. S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenika/ice gradskog upravnog tijela iznosi ____, predlažem da se namještenik/ica za ____ godinu ocijeni ocjenom ____.

2A-"odličan"-10 bodova; B-"vrlo dobar"-8 bodova; C-"dobar"-5 bodova; D-"zadovoljava"-3 boda; E-"ne zadovoljava"-1 bod
3"Odličan"- ako zbroj bodova namještenika/ice iznosi od 63 do 70 bodova; "Vrlo dobar"- ako zbroj bodova namještenika/ice iznosi od 49 do 62 boda; "Dobar"- ako zbroj bodova namještenika/ice iznosi od 35 do 48 bodova; "Zadovoljava"- ako zbroj bodova namještenika/ice iznosi od 17 do 34 boda; "Ne zadovoljava"- ako zbroj bodova namještenika/ice iznosi do 16 bodova.

OBRAZLOŽENJE:

s prijedlogom ocjene upoznat/a

potpis namještenika/ice

potpis nadređenog službenika/ice

Obrazac O-III



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD KAŠTELA

Kaštel Sućurac, _____

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA _____ GODINU

Izvešćujem Vas da sam temeljem odredbi članka 94.-96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i članka 3. i 4. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“ broj __/25), utvrdio/la OCJENE za _____ GODINU za službenike/namještenike raspoređene u

_____ kako slijedi:

Redni broj	Ime i prezime službenika/ice-namještenika/ice	Naziv radnog mjesta	Ocjena za _____ god.

Budući da se, sukladno odredbi članka 94. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i članka 7. stavak 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Kaštela („Službeni glasnik Grada Kaštela“ broj __/25), službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, NE OCJENJUJU, nisam utvrdio/la ocjene za službenike i namještenike kako slijedi:

Redni broj	Ime i prezime službenika/ice-namještenika/ice	Naziv radnog mjesta

Pročelnik/ica- upravitelj/ica
