



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO

O B R A Z A C
ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA
U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA VALPOVA

NAZIV UPRAVNOG TIJELA GRADA VALPOVA	
IME I PREZIME SLUŽBENIKA/CE	
NAZIV RADNOG MJESTA (SLUŽBENIKA/CE)	

REDNI BROJ	NAZIV KRITERIJA ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST U OBAVLJANJU POSLOVA	
1.1.	STRUČNOST - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke, pouzdanost u stručnom znanju	
	a) naročita stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke službe, stalno se stručno usavršava	5
	b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava	4
	c) zadovoljavajuća stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe i dalje se stručno usavršava	3
	d) nedovoljno stručno znanje - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava	1
1.2.	KREATIVNOST - pronalaženje rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno u ustrojstvenoj jedinici	
	a) naročita kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici ili tijelu	5
	b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i ustrojstvenoj jedinici ili tijelu	4

	c) nedovoljna kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i vrlo rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke	3
1.3.	SAMOINICIJATIVNOST - samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju posla	
	a) naročita samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema	5
	b) samoinicijativnost - u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema	4
	c) nedovoljna samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često ga treba upućivati u rad, objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često	3
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA	
2.1.	KVALITETA OBAVLJANJA POSLOVA – obavljanje poslova radnog mjesta u zadanoj kvaliteti, opsegu i pridržavanje zadanih rokova	
	a) naročito kvalitetno - 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
	b) kvalitetno - 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
	c) zadovoljavajuće kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao rijetko je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora	3
	d) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je pripremao često je trebalo vršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora	1
2.2.	OPSEG OBAVLJENOG POSLA	
	a) službenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	b) službenik je obavio pretežni dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	4
	c) službenik je obavio veći dio poslova radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	3
	d) službenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta, te nije obavljao druge poslove	1
2.3.	OBAVLJANJE POSLOVA DRUGOG RADNOG MJESTA	
	a) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio znatan dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	5
	b) službenik je po nalogu nadređenog službenika obavio manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta	4
	c) službenik nije obavljao druge poslove	3

2.4.	PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
	a) službenik je obavio poslove u zadanim rokovima	5
	b) službenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima	4
	c) službenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova	3
3.	POŠTOVANJE RADNOG VREMENA	
3.1.	Službenik je u poštivanju RADNOG VREMENA bio:	
	a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	5
	b) odgovoran - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija	4
	c) zadovoljavajuće odgovoran - ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3
	d) nedovoljno odgovoran - često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1
4.	ODNOS PREMA NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA	
4.1.	Službenik je u odnosu prema NADREĐENIMA, DRUGIM SLUŽBENICIMA I STRANKAMA bio:	
	a) osobito pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se s osobitim poštovanjem i uvažavanjem	5
	b) pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se pristojno	4
	c) zadovoljavajuće pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se u granicama pristojnosti	3
	d) nedovoljno pristojan – prema nadređenima, drugim službenicima i strankama odnosio se nepristojno	1
UKUPAN BROJ BODOVA		

Napomena: Potrebno je zaokružiti slovnu oznaku ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriteriji (a, b, c ili d).

Službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada ocjenjuju se sljedećim 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;

OBRAZAC 1.

- 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.

Ocjena službenika/ce upravnog tijela Grada Valpova dobiva se zbrojem broja bodova prema svim gore navedenim kriterijima i iskazuje se kao ukupan broj bodova, kako slijedi:

- a) **ODLIČAN** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 45;
- b) **VRLO DOBAR** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 34 do 39;
- c) **DOBAR** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 27 do 33;
- d) **ZADOVOLJAVA** – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 18 do 26;
- e) **NE ZADOVOLJAVA** – ako je zbroj postignutih bodova službenika ukupno 17.

S obzirom na to da ukupan zbroj bodova službenika/ce upravnog tijela Grada Valpova iznosi _____ predlažem da se službenik/ca za _____. godinu ocjeni ocjenom _____.

OBRAZLOŽENJE:

Valpovo, _____

PROČELNIK / GRADONAČELNIK:

S prijedlogom ocjene upoznat

SLUŽBENIK / CA
