

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 12. Statuta Javne ustanove Razvojne agencije Ličko-senjske županije - LIRA-e („Županijski glasnik“ br. 33/2018), Upravno vijeće Javne ustanove Razvojne agencije Ličko-senjske županije – LIRA na 13. sjednici petog saziva, održanoj 20. siječnja 2023. godine, donosi

## **PRAVILNIK o ocjenjivanju zaposlenika JU Razvojne agencije Ličko-senjske županije – LIRA-e**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja zaposlenika Javne ustanove Razvojne ustanove Ličko-senjske županije - LIRA-e.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE ZAPOSLENIKA**

#### **Članak 3.**

Kriteriji za ocjenjivanje zaposlenika JU Razvojne agencije Ličko-senjske županije – LIRA-e su:

1. Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
2. Kvaliteta i opseg obavljenih poslova, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. Poštivanje radnog vremena.

#### **Članak 4.**

1.1. Zaposlenik je u obavljanju poslova pokazao stručnost, kreativnost i samoinicijativnost, kako slijedi:

- a) naročitu stručnost - naročito dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke, stalno se stručno usavršava,
- b) stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke, stalno se stručno usavršava,
- c) zadovoljavajuću stručnost - zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i dalje se stručno usavršava,
- d) nedovoljnu stručnost - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava.

1.2.

- a) naročitu kreativnost - samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici,
- b) kreativnost - često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, ustrojstvenoj jedinici,

- c) nedovoljnu kreativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i rijetko pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke.

### 1.3.

- a) naročitu samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju naročite kompleksnosti problema,
- b) samoinicijativnost - u obavljanju poslova uglavnom je samostalan i samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju kompleksnosti problema,
- c) nedovoljnu samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samostalan i samoinicijativan, često mu treba objašnjavati obveze i pomagati u radu, pomoć i savjet traži često.

## Članak 5.

Zaposlenik je poslove obavio u zadanoj kvaliteti i opsegu, te se u obavljanju poslova pridržavao zadanih rokova, kako slijedi:

### 2.1.

- a) naročito kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je zaposlenik pripremio nije trebalo ništa ispravljati niti dodavati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke nije bilo prigovora,
- b) kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je zaposlenik pripremio rijetko je trebalo izvršiti manje ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) zadovoljavajuće kvalitetno u aktima i ostalim materijalima koje je zaposlenik pripremio rijetko je trebalo izvršiti manje ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke rijetko je bilo prigovora,
- d) nedovoljno kvalitetno - u aktima i ostalim materijalima koje je zaposlenik pripremio često je trebalo izvršiti ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke često je bilo prigovora.

### 2.2.

- a) Zaposlenik je u cijelosti obavio poslove svog radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog zaposlenika obavio znatan dio poslova odsutnog zaposlenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) zaposlenik je obavio pretežni dio poslova svog radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog zaposlenika obavio manji dio poslova odsutnog zaposlenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) zaposlenik je obavio veći dio poslova svog radnog mjesta, te je pored toga po nalogu nadređenog zaposlenika obavio manji dio poslova odsutnog zaposlenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- d) zaposlenik je obavio manji dio poslova svog radnog mjesta, te nije obavljao druge poslove.

### 2.3.

- a) zaposlenik je po nalogu nadređenog zaposlenika obavio znatan dio poslova odsutnog zaposlenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- b) zaposlenik je po nalogu nadređenog zaposlenika obavio manji dio poslova odsutnog zaposlenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- c) zaposlenik nije obavljao druge poslove.

### 2.4.

- a) zaposlenik je obavio poslove u zadanim rokovima,
- b) zaposlenik je pretežni dio poslova obavio u zadanim rokovima,
- c) zaposlenik je veći dio poslova obavio izvan zadanih rokova.

## Članak 6.

Zaposlenik je u poštivanju radnog vremena bio:

### 3.1.

- a) naročito odgovoran - na vrijeme dolazi na posao, ne izlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) odgovoran — uglavnom na vrijeme dolazi na posao i ne izlazi ranije s posla, te se ne udaljava nepotrebno iz radnih prostorija,
- c) zadovoljavajuće odgovoran — ponekad kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) nedovoljno odgovoran — često kasni na posao i izlazi ranije s posla, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

## III. NAČIN PROVEDBE OCJENJIVANJA ZAPOSLENIKA

### Članak 7.

Rad zaposlenika LIRA-e ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 3., 4.,5., odnosno 6. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu 0-1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova, kako slijedi:

Za sve kriterije za ocjenu pod slovnom oznakom

- a) određuje se 10 bodova,
- b) određuje se 8 bodova,
- c) određuje se 5 bodova
- d) određuje se 2 boda

izuzev za kriterije pod 1.2. i 1.3. gdje se za ocjenu pod slovnom oznakom c) određuje 2 boda.

### Članak 8.

Ocjena zaposlenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njegov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 3., 4. i 5. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. «odličan», ako je zbroj postignutih bodova od 71 do 80 bodova,
2. «vrlo dobar», ako je zbroj postignutih bodova od 60 do 70 bodova,
3. «dobar», ako je zbroj postignutih bodova od 50 do 59 bodova,
4. «zadovoljava», ako je zbroj postignutih bodova do 35 do 49 bodova,
5. «ne zadovoljava», ako je zbroj postignutih bodova do 34 boda.

#### Članak 9.

Zaposlenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se zaposlenici primljeni u radni odnos na određeno vrijeme te zaposlenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

#### Članak 10.

Voditelje odsjeka i zamjenika ravnatelja ocjenjuje ravnatelj.  
Zaposlenike ocjenjuje voditelj odsjeka.

#### Članak 11.

S prijedlogom ocjene ravnatelj je dužan upoznati voditelje odsjeka i zamjenika ravnatelja, a voditelj odsjeka je dužan upoznati svakog zaposlenika na koga se ocjena odnosi, što zaposlenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu 0-1.

Ako zaposlenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili zbog njegove odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome se sastavlja bilješka na obrascu 0-1.

#### Članak 11.

O ocjeni zaposlenika donosi se odluka.

### IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja Pravilnika.

KLASA: 007-05/23-01/01

URBROJ: 2125-66-01-23-4

Gospić, 20. siječnja 2023. god.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Božidar Čaćić, dipl. ing. šumarstva



**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE ZAPOSLENIKA JAVNE  
USTANOVE RAZVOJNE AGENCIJE LIČKO-SENJSKE  
ŽUPANIJE - LIRA**

---

(organizacijska jedinica)

---

(ime i prezime zaposlenika)

---

(redni broj i naziv radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu)

Prijedlog ocjene nadređenog zaposlenika po kriterijima	Broj bodova za pojedinu ocjenu
--	--------------------------------

**1. Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost**

1.1. a) b) c) d) \_\_\_\_\_

1.2. a) b) c) d) \_\_\_\_\_

1.3. a) b) c) d) \_\_\_\_\_

**2. Opseg i rokovi obavljanja poslova**

2.1. a) b) c) d) \_\_\_\_\_

2.2. a) b) c) d) \_\_\_\_\_

2.3. a) b) c) \_\_\_\_\_

2.4. a) b) c) \_\_\_\_\_

**3. Poštivanje radnog vremena**

3.1. a) b) c) d) \_\_\_\_\_

Ukupno bodova \_\_\_\_\_

S obzirom na ukupni zbroj bodova zaposlenika iznosi \_\_\_\_ predlažem da se zaposlenik odnosno namještenik za \_\_\_\_\_ godinu ocijeni ocjenom \_\_\_\_.

---

(mjesto i datum)

---

(odgovorna osoba)

S prijedlogom ocjene upoznat

---

(zaposlenik)