

# VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

2099

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (»Narodne novine«, broj 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 31. listopada 2024. donijela

## UREDBU O POSTUPKU, KRITERIJIMA I NAČINU OCJENJIVANJA RADA ZAPOSLENIH U JAVNIM SLUŽBAMA

### 1. DIO

#### UVODNE ODREDBE

##### *Predmet Uredbe*

##### Članak 1.

Ovom Uredbom utvrđuju se postupak, kriteriji i način ocjenjivanja rada zaposlenih u javnim službama.

##### *Rodna neutralnost izraza*

##### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Uredbi odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

##### *Pojmovi*

##### Članak 3.

Pojmovi korišteni u ovoj Uredbi imaju sljedeće značenje:

1. *neposredno nadređeni zaposlenik* – čelnik unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj je ustrojeno radno mjesto na koje je raspoređen zaposlenik koji se ocjenjuje, odnosno čelnik ustanove ako nije uspostavljen sustav ustrojstvenih jedinica, odnosno osoba koju čelnik ustanove odredi za davanje prijedloga ocjene ako okolnosti tako zahtijevaju

2. *nadležno tijelo državne uprave* je tijelo državne uprave u čije upravno pravno područje pripadaju poslovi pojedine ustanove javne službe, odnosno tijelo koje je bilo stručni nositelj posebnog propisa kojim je ustanova javne službe osnovana

3. čelnik *javne službe* je čelnik ustanove ili druge pravne osobe koja se smatra javnom službom u smislu odredbi zakona kojim se uređuju plaće u javnim službama.

### 2. DIO

#### POSTUPAK OCJENJIVANJA

##### Članak 4.

(1) Ocjenjivanje rada zaposlenika temelji se na učinkovitosti rada zaposlenika i odnosa zaposlenika prema radu.

(2) Neposredno nadređeni zaposlenik dužan je na prikladan način, sukladno prirodi posla, tijekom godine pratiti učinkovitost rada i odnos zaposlenika prema radu.

(3) Neposredno nadređeni zaposlenik predlaže ocjenu na način i u postupku utvrđenom ovom Uredbom.

(4) Prijedlogu ocjene prilaže se zaposlenikova samoprocjena, izvješće o učinkovitosti (u daljnjem tekstu: Izvješće) te, prema potrebi, dokumentacija o činjenicama i okolnostima koje mogu utjecati na ocjenu.

(5) Čelnik nadležnog tijela državne uprave propisuje oblik i sadržaj Izvješća iz stavka 4. ovoga članka pravilnikom iz članka 20. ove Uredbe.

### *Samoprocjena*

#### Članak 5.

(1) Samoprocjena obuhvaća opis činjenica i okolnosti koje mogu utjecati na ocjenjivanje kao što su informacije o obavljenim poslovima, zaprekama na koje je zaposlenik naišao, mišljenje o svom radu, utjecaj drugih zaposlenika i nadređenih zaposlenika na obavljanje posla i drugo.

(2) Zaposlenik može najkasnije do 15. siječnja tekuće godine u pisanom obliku dostaviti samoprocjenu iz stavka 1. ovoga članka neposredno nadređenom zaposleniku.

(3) Čelnik javne službe samoprocjenu iz stavka 1. ovoga članka dostavlja u roku iz stavka 2. ovoga članka tijelu koje ga je imenovalo.

### *Praćenje rada i odnosa prema radu*

#### Članak 6.

(1) Neposredno nadređeni zaposlenik tijekom godine dužan je kontinuirano pratiti rad i postupanje zaposlenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje radnih zadataka i primjereno ponašanje te pisanim putem ukazivati na propuste i nepravilnosti zaposlenika.

(2) O primjedbama na rad i postupanje odnosno upozorenjima iz stavka 1. ovoga članka, kao i o pohvalama i izuzetnim postignućima, neposredno nadređeni zaposlenik na prikladan način vodi odgovarajuće evidencije.

(3) Primjedbe i upozorenja, kao i pohvale i izuzetna postignuća koje bitno utječu na ocjenu unose se u Izvješće.

### *Povjerenstvo za predlaganje konačne ocjene*

#### Članak 7.

(1) Čelnik javne službe osniva Povjerenstvo za predlaganje konačne ocjene (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) najkasnije do kraja tekuće godine, za postupak ocjenjivanja iste godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, čelnik javne službe može osnovati više Povjerenstava vodeći računa o broju zaposlenika odnosno broju izdvojenih ustrojstvenih jedinica.

(3) Povjerenstvo mora imati neparan broj članova, a najmanje pet članova, od kojih najmanje jedan mora biti predstavnik radničkog vijeća ako je ono utemeljeno, odnosno predstavnik sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ukoliko radničko vijeće nije utemeljeno, a ostali se imenuju iz redova zaposlenika prema pravilima koji se za svaku javnu službu propisuju pravilnikom iz članka 20. ove Uredbe.

(4) Ukupni broj članova Povjerenstva za svaku javnu službu propisuje se pravilnikom iz članka 20. ove Uredbe.

(5) Povjerenstvo razmatra samoprocjenu, Izvješće i prijedlog ocjene te daje konačni prijedlog ocjene zaposlenika, imajući u vidu ograničenja iz zakona kojim se uređuju plaće u javnim službama.

(6) Povjerenstvo daje konačni prijedlog iz stavka 5. ovoga članka većinom glasova imenovanih članova.

(7) Član Povjerenstva izuzet će se iz postupka davanja konačnog prijedloga ocjene koji se odnosi na njega i na zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu, a odluka o konačnom prijedlogu ocjene izuzetog člana Povjerenstva i zaposlenika za koje je on predlagao ocjenu donosi se u skladu sa stavkom 6. ovoga članka.

### *Prijedlog ocjene*

## Članak 8.

(1) Na temelju praćenja rada i postupanja zaposlenika, neposredno nadređeni zaposlenik predlaže ocjenu zaposlenika te prijedlog ocjene s priložima iz članka 4. stavka 4. ove Uredbe dostavlja Povjerenstvu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, radi donošenja konačnog prijedloga ocjene.

(2) Prijedlog ocjene iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se na uvid zaposleniku na kojeg se odnosi najkasnije do roka iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Na prijedlog ocjene iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo očitovanja Povjerenstvu, u roku od osam dana od dana dostavljanja prijedloga ocjene na uvid.

### *Konačni prijedlog ocjene*

## Članak 9.

(1) Nakon zaprimanja očitovanja zaposlenika na prijedlog ocjene, odnosno nakon isteka roka iz članka 8. stavka 3. ove Uredbe Povjerenstvo izrađuje konačni prijedlog ocjene.

(2) Konačni prijedlog ocjene zaposlenika Povjerenstvo dostavlja čelniku javne službe ili osobi ovlaštenoj za donošenje odluke o ocjeni najkasnije do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

(3) Ako je konačni prijedlog ocjene zaposlenika »izvrstan« ili »naročito uspješan«, Povjerenstvo ga u roku iz stavka 2. ovoga članka dostavlja i Odboru iz članka 15. ove Uredbe.

(4) Konačnom prijedlogu ocjene prilaže se prijedlog ocjene iz članka 8. stavka 1. ove Uredbe te očitovanje zaposlenika iz članka 8. stavka 3. ove Uredbe.

(5) Ako se konačni prijedlog ocjene razlikuje od prijedloga ocjene neposredno nadređenog zaposlenika, dostavlja se na uvid zaposleniku na kojeg se odnosi u roku iz stavka 2. ovoga članka.

### *Promjena u radnom odnosu unutar iste ustanove*

## Članak 10.

(1) Ako zaposlenik tijekom godine promjeni radno mjesto iz jedne u drugu ustrojstvenu jedinicu iste ustanove javne službe, neposredno nadređeni zaposlenik dužan je ispuniti Izvješće i predložiti ocjenu zaposlenika Povjerenstvu u skladu s člankom 8. stavkom 1. ove Uredbe, za razdoblje u kojem je zaposlenik radio u toj ustrojstvenoj jedinici.

(2) Povjerenstvo će donijeti konačni prijedlog ocjene uzevši u obzir sva dostavljena Izvješća i sve predložene ocjene.

### *Promjena poslodavca*

## Članak 11.

(1) Ako zaposleniku tijekom godine radni odnos prestaje u jednoj ustanovi javne službe, a započinje u drugoj ustanovi javne službe, neposredno nadređeni zaposlenik dužan je ispuniti Izvješće i predložiti ocjenu zaposlenika za razdoblje u kojem je zaposlenik radio u toj ustanovi javne službe.

(2) Prije prestanka radnog odnosa, zaposlenik je dužan neposredno nadređenom zaposleniku dostaviti samoprocjenu koja će se priložiti prijedlogu ocjene iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Konačnu odluku o ocjeni donosi čelnik javne službe u kojoj je zaposlenik zadnje radio, na temelju konačnog prijedloga ocjene Povjerenstva kod tog poslodavca.

(4) Čelnik javne službe u kojoj je zaposlenik zadnje radio dužan je zatražiti da se imenovanom Povjerenstvu dostavi prijedlog ocjene iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Povjerenstvo će donijeti konačni prijedlog ocjene uzevši u obzir sva dostavljena Izvješća i sve predložene ocjene.

(6) Ovaj članak primjenjuje se i u slučaju kada je prethodni poslodavac zaposlenika bilo državno tijelo kako je definirano propisom koji uređuje plaće u državnoj službi.

### *Promjena nadređenog zaposlenika tijekom razdoblja ocjenjivanja*

## Članak 12.

(1) Ako tijekom godine ili izvještajnog razdoblja dođe do promjene neposredno nadređenog zaposlenika, prethodno neposredno nadređeni zaposlenik dužan je ispuniti Izvješće i predložiti ocjenu za razdoblje tijekom godine u kojem je bio neposredno nadređeni zaposlenik.

(2) Izvješće i prijedlog ocjene iz stavka 1. ovoga članka nadređeni zaposlenik je dužan dostaviti Povjerenstvu najkasnije do dana prestanka statusa neposredno nadređenog zaposlenika.

(3) Ako neposredno nadređeni zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ne ispuni Izvješće i ne predloži ocjenu, čelnik javne službe će odrediti osobu koja će na temelju svih dostupnih informacija izraditi Izvješće, a koje će Povjerenstvo uzeti u obzir prilikom odlučivanja o konačnom prijedlogu ocjene.

(4) Odredbe stavka 3. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju ako neposredno nadređeni zaposlenik odbije predložiti ocjenu ili ne predloži ocjenu u propisanom roku.

## *Ocjenjivanje rada kod više poslodavaca*

### Članak 13.

Ako zaposlenik radi kod više poslodavaca u nepunom radnom vremenu, ocjenjuje se rad kod svakog poslodavca.

## *Pisano upozorenje*

### Članak 14.

(1) Zaposlenik može dobiti ocjenu »ne zadovoljava« pod uvjetom da je najkasnije tri mjeseca prije isteka godine za koju se provodi ocjenjivanje pisanim putem upozoren na mogućnost dobivanja negativne ocjene, s pozivom na obvezu poboljšanja izvršenja obveze.

(2) U Izvješću se obvezno navodi kada je pisano upozorenje iz stavaka 1. ovoga članka izdano te da li je zaposlenik nakon toga otklonio propuste i nepravilnosti u radu, odnosno da li je naknadno svojim radom i postupanjem opravdao ocjenu višu od ocjene »ne zadovoljava«.

## *Odbor za preispitivanje prijedloga ocjene*

### Članak 15.

(1) Čelnik javne službe osniva Odbor za preispitivanje prijedloga ocjena (u daljnjem tekstu: Odbor) najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, za postupak ocjenjivanja prethodne godine.

(2) Odbor mora imati neparan broj članova, a najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan mora biti predstavnik radničkog vijeća ako je ono utemeljeno, odnosno predstavnik sindikata koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ukoliko radničko vijeće nije utemeljeno, a ostali se imenuju iz redova zaposlenika prema pravilima koji se za svaku javnu službu propisuju pravilnikom iz članka 20. ove Uredbe.

(3) Ukupni broj članova Odbora za svaku javnu službu propisuje se pravilnikom iz članka 20. ove Uredbe.

(4) Sjednica Odbora može se održati ako je nazočna većina imenovanih članova.

(5) Odbor razmatra Izvješća i konačne prijedloge ocjena »izvrstan« i »naročito uspješan« na koje daje obvezujuće mišljenje.

(6) Odbor donosi mišljenje iz stavka 5. ovoga članka većinom imenovanih članova.

(7) Član Odbora izuzet će se u postupku preispitivanja prijedloga ocjene koji se odnosi na njega i na zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu, a odluka o konačnom prijedlogu ocjene izuzetog člana Odbora i zaposlenike za koje je on predlagao ocjenu donosi se u skladu sa stavkom 6. ovoga članka.

(8) Mišljenje iz stavka 5. ovoga članka Odbor dostavlja čelniku javne službe ili osobi ovlaštenoj za donošenje odluke, odnosno tijelu koje je imenovalo čelnika javne službe, najkasnije osam dana od zaprimanja konačnog prijedloga ocjene.

## *Odluka o ocjeni*

### Članak 16.

- (1) Odluka o ocjeni temelji se na konačnom prijedlogu ocjene iz članka 9. ove Uredbe, odnosno obvezujućem mišljenju Odbora iz članka 15. ove Uredbe i donosi se najkasnije do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.
- (2) Odluka o ocjeni donosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena.
- (3) Zaposlenici koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se.
- (4) U razdoblje od šest mjeseci iz stavka 3. ovoga članka zbrajaju se razdoblja provedena u radnom odnosu u više javnih službi, odnosno u državnoj službi i javnim službama, ukoliko između istih nije bilo prekida dužeg od osam dana.
- (5) Odluka o ocjeni dostavlja se zaposleniku.
- (6) Ocjena se unosi u Registar zaposlenih u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: RegZap) radi dodjele bodova u skladu s odredbama propisa o plaćama u javnim službama.
- (7) Za zaposlenike iz članka 13. ove Uredbe bodovi se u RegZap-u dodjeljuju kao proporcionalna vrijednost ovisno o udjelu radnog vremena kod svakog od poslodavaca, pri čemu se za ocjenu »zadovoljava« odnosno »ne zadovoljava« kao broj bodova uzima nula.
- (8) Proporcionalna vrijednost iz stavka 7. ovoga članka računa se na način da svaki poslodavac broj sati nepunog radnog vremena kod tog poslodavca dijeli s ukupnim brojem sati kod svih poslodavaca te množi s brojem bodova u skladu s odredbama propisa o plaćama u javnim službama.
- (9) Ukupni broj bodova koji se steče ocjenjivanjem za pojedinu godinu jednak je zbroju proporcionalne vrijednosti kod svih poslodavaca.
- (10) Kod određivanja ukupnog broja bodova u skladu sa stavkom 9. ovoga članka, ocjena se zaokružuje na viši cijeli broj.

### *Posebne iznimke pri ocjenjivanju*

#### Članak 17.

(1) Iznimno od članka 16. stavka 3. ove Uredbe, razdoblja 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 zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice 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 i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

(2) Za razdoblja odsutnosti s rada zbog korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama koja su trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, zaposlenik će se ocijeniti ocjenom »uspješan«.

### 3. DIO

#### KRITERIJI OCJENJIVANJA

##### *Kriteriji ocjenjivanja učinkovitosti rada*

#### Članak 18.

Učinkovitost rada zaposlenika javnih službi ocjenjuje se primjenom općih i posebnih kriterija ocjenjivanja.

##### *Opći kriteriji ocjenjivanja učinkovitosti rada*

#### Članak 19.

- (1) Opći kriteriji ocjenjivanja učinkovitosti rada su kriteriji koji se primjenjuju na zaposlenike svih javnih službi.
- (2) Opći kriteriji ocjenjivanja učinkovitosti rada su:
  1. učinkovitost u obavljanju poslova

2. pouzdanost u obavljanju poslova
3. pravovremenost izvršavanja poslova.

### *Posebni kriteriji ocjenjivanja učinkovitosti rada*

#### Članak 20.

Posebne kriterije ocjenjivanja učinkovitosti rada, utjecaj i način ocjenjivanja posebnih kriterija učinkovitosti te kriterija iz članka 19. stavka 2., članka 21., 22. i 23. ove Uredbe za pojedine javne službe propisuju se pravilnikom u skladu s člankom 10. stavkom 13. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

### *Kriteriji ocjenjivanja odnosa prema radu*

#### Članak 21.

Kriteriji ocjenjivanja odnosa zaposlenika prema radu obuhvaćaju:

1. odnos prema radnim obvezama
2. odnos prema korisnicima odnosno primateljima usluga
3. odnos prema nadređenima
4. odnos prema podređenima
5. odnos prema drugim zaposlenicima.

### *Ocjenjivanje čelnika javne službe*

#### Članak 22.

Na čelnika javne službe na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Uredbe na način da neposredno nadređenog zaposlenika zamjenjuje tijelo koje je imenovalo čelnika javne službe, sukladno pravilima koja se za svaku javnu službu propisuju pravilnikom iz članka 20. ove Uredbe.

### *Dodatni kriteriji ocjenjivanja za čelnika javne službe*

#### Članak 23.

Pored kriterija iz članka 18. ove Uredbe, čelnika javne službe ocjenjuje se i prema kriterijima koji obuhvaćaju:

1. organizaciju i upravljanje poslovima
2. sposobnost u donošenju odluka
3. sposobnost motiviranja zaposlenika
4. sposobnost uspostave procedura rada i nadzora nad izvršenjem
5. djelotvornost rada.

#### 4. DIO

#### ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 24.

Ova Uredba objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2025.

Klasa: 022-03/24-03/107

Urbroj: 50301-04/15-24-7

Zagreb, 31. listopada 2024.

Predsjednik

**mr. sc. Andrej Plenković, v. r.**