



Županija

184.

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25), članka 52. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 5/18, 2/20 i 4/21) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/14, 16/15, 3/16 i 16/21), te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, Župan Primorsko-goranske županije dana 17. srpnja 2025. godine donio je

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Primorsko-goranske županije

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika upravnih tijela i Ureda unutarnje revizije Primorsko-goranske županije.

Članak 2.

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

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- »vrlo dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- »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 I NAMJEŠTENIKA

Članak 4.

Ocjena službenika upravnih tijela i Ureda unutarnje revizi-

je Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: službenici) temelji se na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Praćenje, poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe i stručno osposobljavanje i usavršavanje
2. Spremnost prilagođavanja promjenama i afirmiranju novih rješenja koja služe unaprjeđenju radnih procesa
3. Samostalnost u radu

Učinkovitost i kvaliteta rada ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

1. Kvaliteta obavljenih poslova
2. Opseg obavljenih poslova
3. Rokovi za obavljanje poslova
4. Samoinicijativnost i unaprjeđenje rada
5. Timski rad

Poštivanje službene dužnosti ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Odnos prema nadređenim službenicima, ostalim službenicima, namještenicima i suradnicima te strankama
2. Poštivanje radnog vremena i odnos prema radu

Članak 5.

Ocjena namještenika upravnih tijela Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: namještenici) temelji se na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Poznavanje pravila rada
2. Samostalnost u radu

Učinkovitost i kvaliteta rada ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

1. Kvaliteta obavljenih poslova
2. Opseg obavljenih poslova
3. Rokovi za obavljanje poslova

Poštivanje službene dužnosti ocjenjuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Odnos prema nadređenim službenicima, ostalim službenicima, namještenicima i suradnicima te strankama
2. Poštivanje radnog vremena i odnos prema radu

Članak 6.

Vrijednost kriterija navedenih u članku 4. stavku 2., stavku 3. točkama 1., 4. i 5. i stavku 4. te članku 5. stavku 2., stavku 3. točki 1. i stavku 4. ovog Pravilnika određuje se i nosi broj bodova kako slijedi:

- a) izvrsno – 5 bodova
- b) osobito – 4 boda
- c) dobro – 3 boda
- d) zadovoljavajuće – 2 boda
- e) nezadovoljavajuće – 1 bod

Vrijednost kriterija navedenih u članku 4. stavku 3. točki 2. i članku 5. stavku 3. točki 2. ovog Pravilnika određuje se i nosi broj bodova kako slijedi:

- a) poslovi su obavljani u cijelosti – 5 bodova
- b) poslovi su obavljani gotovo u cijelosti – 4 boda
- c) poslovi su obavljani u većem dijelu – 3 boda
- d) poslovi su obavljani u manjem dijelu – 2 boda
- e) poslovi su obavljani u neznatnom dijelu – 1 bod

Vrijednost kriterija navedenih u članku 4. stavku 3. točki 3. i članku 5. stavku 3. točki 3. ovog Pravilnika određuje se i nosi broj bodova kako slijedi:

- a) poslovi su obavljani u zadanim rokovima – 5 bodova
- b) poslovi su obavljani pretežno u zadanim rokovima – 4 boda
- c) poslovi su obavljani u manjem dijelu izvan zadanih rokova – 3 boda
- d) poslovi su obavljani u većem dijelu izvan zadanih rokova – 2 boda
- e) poslovi su obavljani u najvećem dijelu izvan zadanih rokova – 1 bod

U smislu stavka 1. ovoga članka pojmovi imaju sljedeće značenje:

- 1. izvrsno – izvanredno, najbolje, odlično, besprijekorno
- 2. osobito – naročito, posebno
- 3. dobro – prihvatljivo, prosječno
- 4. zadovoljavajuće – u najmanjoj mogućoj mjeri prihvatljivo
- 5. nezadovoljavajuće – neprihvatljivo, nedovoljno

Prilikom ocjenjivanja službenika i namještenika uzet će se u obzir osnovani prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika i namještenika, i to na način da se prilikom ocjenjivanja broj bodova za pojedini kriterij, odnosno pojedine kriterije na koji, odnosno na koje se odnosi osnovani prigovor i/ili pritužba umanjuje za najmanje jedan bod.

III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 7.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene i pripadajućeg broja bodova za pojedini kriterij na Obrascu za ocjenjivanje službenika O-1.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene i pripadajućeg broja bodova za pojedini kriterij na Obrascu za ocjenjivanje namještenika O-2.

Obrasci iz stavaka 1. i 2. ovoga članka čine sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova prema svim kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika kako slijedi:

- 1. "odličan" ako je zbroj postignutih bodova od 45 do 50 bodova

- 2. "vrlo dobar" ako je zbroj postignutih bodova od 35 do 44 boda

- 3. "dobar" ako je zbroj postignutih bodova od 25 do 34 boda

- 4. "zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova od 20 do 24 boda

- 5. "ne zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova do 19 bodova.

Članak 9.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem bodova prema svim kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika kako slijedi:

- 1. "odličan" ako je zbroj postignutih bodova od 32 do 35 bodova

- 2. "vrlo dobar" ako je zbroj postignutih bodova od 25 do 31 bod

- 3. "dobar" ako je zbroj postignutih bodova od 18 do 24 boda

- 4. "zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova od 14 do 17 bodova

- 5. "ne zadovoljava" ako je zbroj postignutih bodova do 13 bodova.

Članak 10.

Prijedlog godišnje ocjene za službenike i namještenike, sastavljen na obrascima iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, potpisuje pročelnik/voditelj unutarnje revizije i službenik/namještenik koji se ocjenjuje.

Prijedlog godišnje ocjene za pročelnike/voditelja unutarnje revizije, sastavljen na obrascu iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, potpisuje župan i pročelnik/voditelj unutarnje revizije koji se ocjenjuje.

Župan je dužan pročelnike/voditelja unutarnje revizije, a pročelnik/voditelj unutarnje revizije službenike i namještenike, upoznati s prijedlogom godišnje ocjene.

Svojim potpisom na obrascu službenik/namještenik potvrđuje da je upoznat s prijedlogom godišnje ocjene. Potpis službenika/namještenika na obrascu ne podrazumijeva i suglasnost službenika/namještenika sa prijedlogom godišnje ocjene.

Popunjeni i potpisani obrazac iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, čini sastavni dio odluke o ocjenjivanju.

Ako službenik/namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom godišnje ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti s rada potpis službenika/namještenika nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascu za ocjenjivanje iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovog Pravilnika, pod poljem „NAPO-MENA“.

Članak 11.

Službenik/namještenik koji je upoznat sa prijedlogom godišnje ocjene ima pravo u roku od tri radna dana od upoznavanja sa prijedlogom godišnje ocjene, na prijedlog godišnje ocjene isključivo pisanim putem dati primjedbe te, ako je primjenjivo, priložiti dokaze ukoliko smatra da ga je potrebno ocijeniti višom ocjenom.

Župan je dužan razmotriti primjedbe pročelnika/voditelja unutarnje revizije, a pročelnik/voditelj unutarnje revizije primjedbe službenika/namještenika, te utvrditi konačni prijedlog godišnje ocjene pročelnika, odnosno službenika/namještenika.

Župan je dužan pročelnike/voditelja unutarnje revizije, a pročelnik/voditelj unutarnje revizije službenike i namještenike, upoznati s konačnim prijedlogom godišnje ocjene.

O učinjenim radnjama vezano za podnesene primjedbe žu-

pan, odnosno pročelnik/voditelj unutarnje revizije obvezan je izraditi zapisnik.

Članak 12.

U upravnim tijelima koja imaju unutarnje ustrojstvene jedinice, voditelji unutarnje ustrojstvene jedinice dužni su pročelniku upravnog tijela dostaviti prijedlog godišnje ocjene službenika/namještenika čiji rad prate uz obrazloženje predložene ocjene zasebno po svakom od kriterija.

Iznimno od odredbe članka 10. stavka 3. ovog Pravilnika, pročelnik upravnog tijela može naložiti voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice da upozna službenika/namještenika kojem je neposredno nadređen sa prijedlogom godišnje ocjene.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice dužan je omogućiti službeniku/namješteniku davanje primjedbi na prijedlog godišnje ocjene u skladu sa odredbom članka 11. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice dužan je zaprimljene primjedbe bez odgode dostaviti pročelniku upravnog tijela.

Iznimno od odredbe članka 11. stavka 2. ovog Pravilnika pročelnik upravnog tijela može naložiti voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice da razmotri primjedbe te mu dostavi konačni prijedlog godišnje ocjene uz obrazloženje zasebno po svakom od kriterija na koji je iznesena primjedba.

Iznimno od odredbe članka 11. stavka 3. ovog Pravilnika pročelnik upravnog tijela može naložiti voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice da upozna službenika/namještenika kojem je neposredno nadređen sa konačnim prijedlogom godišnje ocjene.

U slučaju iz stavka 5. i 6. ovog Pravilnika, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice dužan je o učinjenim radnjama vezano za podnesene primjedbe izraditi zapisnik i dostaviti ga pročelniku upravnog tijela.

Članak 13.

Nakon provedenog postupka ocjenjivanja, župan, odnosno pročelnik/voditelj unutarnje revizije dužan je konačni prijedlog ocjene sastavljen na obrascima iz članka 7. stavaka 1. i 2. ovog Pravilnika uz obrazloženje predložene ocjene zasebno po svakom od kriterija te cjelokupnu dokumentaciju o provedenom postupku ocjenjivanja dostaviti upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose radi izrade nacrtu odluke najkasnije do 15. veljače za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 14.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik, odnosno voditelj unutarnje revizije, a pročelnike i voditelja unutarnje revizije ocjenjuje župan, svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

O ocjeni se donosi odluka.

Ocjena mora biti obrazložena po svakom pojedinom kriteriju iz članka 4., odnosno članka 5. ovog Pravilnika.

Protiv odluke iz stavka 2. ovoga članka službenik/namještenik, odnosno pročelnik/voditelj unutarnje revizije koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo u postupku ocjenjivanja može u roku od 15 dana od dana dostave odluke podnijeti zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava kojim će zahtijevati ostvarenje tog prava.

Pročelnik/voditelj unutarnje revizije, odnosno župan je dužan odlučiti o zahtjevu iz stavka 4. ovoga članka u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Ako u roku iz stavka 5. ovoga članka pročelnik/voditelj unutarnje revizije ne udovolji zahtjevu službenika/namještenika, odnosno župan zahtjevu pročelnika/voditelja unutarnje revizije, službenik/namještenik, odnosno pročelnik/voditelj unutarnje revizije mogu u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati službenik/namještenik, odnosno pročelnik/voditelj unutarnje revizije koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 4. ovog članka.

Službeniku, odnosno namješteniku ocijenjenom ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje toga zahtjeva.

Ocjena službenika i namještenika unosi se u osobni očevidnik.

Članak 15.

Ukoliko županu u kalendarskoj godini prestaje mandat, odnosno pročelniku/voditelju unutarnje revizije/voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice služba na tom radnom mjestu, isti su dužni za razdoblje u kalendarskoj godini koje su proveli u mandatu, odnosno službi na tom radnom mjestu, za pročelnike/voditelja unutarnje revizije, odnosno službenike/namještenike izraditi prijedlog godišnje ocjene uz obrazloženje zasebno po svakom od kriterija te isto dostaviti upravnom tijelu nadležnom za službeničke odnose.

Župan kojem je mandat, odnosno pročelnik/voditelj unutarnje revizije kojem je imenovanje, odnosno voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice kojem je služba na tom radnom mjestu započela tijekom kalendarske godine za koju se pročelnik/voditelj unutarnje revizije, odnosno službenik/namještenik ocjenjuje, prilikom sastavljanja prijedloga godišnje ocjene u obzir može uzeti prijedlog iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 16.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, 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 službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice 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 2. ovoga članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici i namještenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2026. godine.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika upravnih tijela Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 8/09).

KLASA: 024-03/25-01/4

URBROJ: 2170-06-01/2-25-4

Rijeka, 17. srpnja 2025.

ŽUPAN

Ivica Lukanović, dipl.ing.

Obrazac O-1

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA ZA _____. GODINU

NAZIV TIJELA _____

IME I PREZIME SLUŽBENIKA _____

NAZIV RADNOG MJESTA _____

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA

1.1 Praćenje, poznavanje i primjena zakona i drugih propisa, pravila struke i službe i stručno osposobljavanje i usavršavanje

- a) izvrsno – 5 bodova
- b) osobito – 4 boda
- c) dobro – 3 boda
- d) zadovoljavajuće – 2 boda
- e) nezadovoljavajuće – 1 bod

1.2 Spremnost prilagođavanja promjenama i afirmiranju novih rješenja koja služe unaprjeđenju radnih procesa

- a) izvrsna – 5 bodova
- b) osobita – 4 boda
- c) dobra – 3 boda
- d) zadovoljavajuća – 2 boda
- e) nezadovoljavajuća – 1 bod

1.3 Samostalnost u radu

- a) izvrsna – 5 bodova
- b) osobita – 4 boda
- c) dobra – 3 boda
- d) zadovoljavajuća – 2 boda
- e) nezadovoljavajuća – 1 bod

2. UČINKOVITOST I KVALITETA RADA

2.1 Kvaliteta obavljenih poslova

- a) izvrsna – 5 bodova
- b) osobita – 4 boda
- c) dobra – 3 boda

- d) zadovoljavajuća – 2 boda
- e) nezadovoljavajuća – 1 bod

2.2 Opseg obavljenih poslova

- a) poslovi su obavljeni u cijelosti – 5 bodova
- b) poslovi su obavljeni gotovo u cijelosti – 4 boda
- c) poslovi su obavljeni u većem dijelu – 3 boda
- d) poslovi su obavljeni u manjem dijelu – 2 boda
- e) poslovi su obavljeni u neznatnom dijelu – 1 bod

2.3 Rokovi za obavljanje poslova

- a) poslovi su obavljeni u zadanim rokovima – 5 bodova
- b) poslovi su obavljeni pretežno u zadanim rokovima – 4 boda
- c) poslovi su obavljeni u manjem dijelu izvan zadanih rokova – 3 boda
- d) poslovi su obavljeni u većem dijelu izvan zadanih rokova – 2 boda
- e) poslovi su obavljeni u najvećem dijelu izvan zadanih rokova – 1 bod

2.4 Samoinicijativnost i unaprjeđenje rada

- a) izvrsna – 5 bodova
- b) osobita – 4 boda
- c) dobra – 3 boda
- d) zadovoljavajuća – 2 boda
- e) nezadovoljavajuća – 1 bod

2.5 Timski rad

- a) izvrstan – 5 bodova
- b) osobit – 4 boda
- c) dobar – 3 boda
- d) zadovoljavajući – 2 boda
- e) nezadovoljavajući – 1 bod

3. POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI

3.1 Odnos prema nadređenim službenicima, ostalim službenicima, namještenicima i suradnicima te strankama

- a) izvrstan – 5 bodova
- b) osobit – 4 boda
- c) dobar – 3 boda
- d) zadovoljavajući – 2 boda
- e) nezadovoljavajući – 1 bod

3.2 Poštivanje radnog vremena i odnos prema radu

- a) izvrsno – 5 bodova
- b) osobito – 4 boda
- c) dobro – 3 boda
- d) zadovoljavajuće – 2 boda
- e) nezadovoljavajuće – 1 bod

UKUPNO BODOVA _____

S obzirom da ukupan broj bodova iznosi _____ bodova, službenik se za _____
godinu ocjenjuje ocjenom

U _____, _____

ŽUPAN/PROČELNIK/VODITELJ UNUTARNJE REVIZIJE

Službenik je upoznat s ocjenom rada _____

(potpis službenika)

NAPOMENA:

Obrazac O-2

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA ZA ____ . GODINU

NAZIV UPRAVNOG TIJELA _____

IME I PREZIME NAMJEŠTENIKA _____

NAZIV RADNOG MJESTA _____

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA

1.1 Poznavanje pravila rada

- a) izvrsno – 5 bodova
- b) osobito – 4 boda
- c) dobro – 3 boda
- d) zadovoljavajuće – 2 boda
- e) nezadovoljavajuće – 1 bod

1.2 Samostalnost u radu

- a) izvrsna – 5 bodova
- b) osobita – 4 boda
- c) dobra – 3 boda
- d) zadovoljavajuća – 2 boda
- e) nezadovoljavajuća – 1 bod

2. UČINKOVITOST I KVALITETA RADA

2.1 Kvaliteta obavljenih poslova

- a) izvrsna – 5 bodova
- b) osobita – 4 boda
- c) dobra – 3 boda
- d) zadovoljavajuća – 2 boda
- e) nezadovoljavajuća – 1 bod

2.2 Opseg obavljenih poslova

- a) poslovi su obavljeni u cijelosti – 5 bodova
- b) poslovi su obavljeni gotovo u cijelosti – 4 boda
- c) poslovi su obavljeni u većem dijelu – 3 boda
- d) poslovi su obavljeni u manjem dijelu – 2 boda
- e) poslovi su obavljeni u neznatnom dijelu – 1 bod

2.3 Rokovi za obavljanje poslova

- a) poslovi su obavljani u zadanim rokovima – 5 bodova
- b) poslovi su obavljani pretežno u zadanim rokovima – 4 boda
- c) poslovi su obavljani u manjem dijelu izvan zadanih rokova – 3 boda
- d) poslovi su obavljani u većem dijelu izvan zadanih rokova – 2 boda
- e) poslovi su obavljani u najvećem dijelu izvan zadanih rokova – 1 bod

3. POŠTIVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI**3.1 Odnos prema nadređenim službenicima, ostalim službenicima, namještenicima i suradnicima te strankama**

- a) izvrstan – 5 bodova
- b) osobit – 4 boda
- c) dobar – 3 boda
- d) zadovoljavajući – 2 boda
- e) nezadovoljavajući – 1 bod

3.2 Poštivanje radnog vremena i odnos prema radu

- a) izvrsno – 5 bodova
- b) osobito – 4 boda
- c) dobro – 3 boda
- d) zadovoljavajuće – 2 boda
- e) nezadovoljavajuće – 1 bod

UKUPNO BODOVA _____

S obzirom da ukupan broj bodova iznosi _____ bodova, namještenik se za _____
godinu ocjenjuje ocjenom

U _____, _____

PROČELNIK

Namještenik je upoznat s ocjenom rada _____
(potpis namještenika)

NAPOMENA:
