



Grad Rab

69.

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) i članka 34. Statuta Grada Raba („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 4/21), gradonačelnik Grada Raba, dana 19. kolovoza 2025. godine, donosi

PRAVILNIK o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Grada Raba.

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

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- (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.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje službene dužnosti službenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 4.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

1.1. stručnost

- a) odlična stručnost - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) vrlo dobra stručnost - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,

- c) dobra stručnost - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- 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,
- e) nezadovoljavajuća stručnost - nedovoljno poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

1.2. kreativnost

- a) odlična kreativnost - kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- b) vrlo dobra kreativnost - vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- c) dobra kreativnost - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- d) zadovoljavajuća kreativnost - rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno tijelu u kojem je raspoređen,
- e) nezadovoljavajuća kreativnost - u obavljanju poslova nije kreativan i rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

1.3. samoinicijativnost

- a) odlična samoinicijativnost - u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, a pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- b) vrlo dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- c) dobra samoinicijativnost - u obavljanju poslova često je samoinicijativan, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,
- d) zadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova,
- e) nezadovoljavajuća samoinicijativnost - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, često mu treba objašnjavati obveze i uvijek pomagati u radu, pomoć i savjete traži često.

Članak 5.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. kvaliteta

- a) odlična kvaliteta - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,
- b) vrlo dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,
- c) dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe rijetko je bilo prigovora,

- d) zadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora,
- e) nezadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati izvršiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

2.2. opseg obavljenih poslova radnog mjesta

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta.

2.3. rokovi za obavljanje poslova

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova,
- e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 6.

Poštivanje radnog vremena službenika te odnos prema suradnicima i strankama ocjenjuje se na sljedeći način:

3.1. Odnos prema suradnicima i strankama

- a) iznimno je korektan prema suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) vrlo dobro surađuje sa suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno,
- c) dobro surađuje sa suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

3.2. Poštivanje radnog vremena

- a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 7.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje radne dužnosti namještenika Grada Raba, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 8.

Stručnost u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se na sljedeći način:

1. Stručnost

- a) odlična stručnost - odlično poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila rada na svom radnom mjestu,
- e) nezadovoljavajuća stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila rada na svom radnom mjestu.

Članak 9.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. Kvaliteta

- a) odlična kvaliteta – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora,
- b) vrlo dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,
- c) dobra kvaliteta - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora,
- d) zadovoljavajuća kvaliteta - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora,
- e) nezadovoljavajuća kvaliteta – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

Članak 10.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 5. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

Članak 11.

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanje radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. do 6. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O-1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 8. do 11. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za određeni kriterij, na obrascu O-2, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda,
- e) 1 bod.

Članak 13.

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

1. „odličan“, ako je zbroj bodova od 72 do 80 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj bodova od 56 do 71 bodova,
3. „dobar“, ako je zbroj bodova od 36 do 55 bodova,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj bodova od 22 do 35 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj bodova manji od 22.

Članak 14.

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

1. „odličan“, ako je zbroj bodova od 54 do 60 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj bodova od 42 do 53 bodova,
3. „dobar“, ako je zbroj bodova od 27 do 41 bodova,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj bodova od 17 do 26 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj bodova manji od 17 bodova.

Članak 15.

Službenik i namještenik 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 16.

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 umanju za najmanje jedan bod.

Utemeljenost prigovora i pritužbe procjenjuje se s obzirom na poslove radnog mjesta, način postupanja službenika i namještenika u konkretnom slučaju te poštivanje važećih zakona, propisa i etičkog kodeksa.

Umanjenje ocjene obrazložiti će se u rubrici napomena na obrascu O-1, odnosno O-2, koji čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 17.

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.

Iznimno od prethodnog stavka, razdoblja 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, 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 roditeljnim i roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz prethodnog stavka 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 18.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela, a pročelnike gradonačelnik, svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 19.

Pročelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika na kojega se ocjena odnosi, što službenik i namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 12. ovog Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik 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 se sastavlja bilješka na obrascu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 20.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 21.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti gradonačelniku i službi zaduženoj za kadrovske poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O-3 koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 7/21).

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 119-02/25-01/01
URBROJ: 2170-13/01-25-2
Rab, 19. kolovoza 2025.

GRADONAČELNIK

Nikola Grgurić, dipl. oec.

OBRAZAC O-1

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**GRAD RAB**

Naziv upravnog tijela: _____

Ime i prezime službenika: _____

Naziv radnog mjesta: _____

Kriteriji za ocjenjivanje službenika		Broj bodova za pojedinu ocjenu
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST	
1.1.	Stručnost	
	a) odlična	
	b) vrlo dobra	
	c) dobra	
	d) zadovoljavajuća	
	e) nezadovoljavajuća	
1.2.	Kreativnost	
	a) odlična	
	b) vrlo dobra	
	c) dobra	
	d) zadovoljavajuća	
	e) nezadovoljavajuća	
1.3.	Samoinicijativnost	
	a) odlična	
	b) vrlo dobra	
	c) dobra	
	d) zadovoljavajuća	
	e) nezadovoljavajuća	
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
2.1.	Kvaliteta	
	a) odlična	
	b) vrlo dobra	
	c) dobra	
	d) zadovoljavajuća	
	e) nezadovoljavajuća	
2.2.	Opseg obavljenih poslova radnog mjesta	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	
	b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	
	c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta	
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	
	e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta	

2.3	Rokovi za obavljanje poslova	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	
	b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima	
	c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova	
	d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova	
	e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	
3.	ODNOS PREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
3.1.	Odnos prema suradnicima i strankama	
	a) iznimno je korektan	
	b) vrlo dobro surađuje	
	c) dobro surađuje	
	d) zadovoljavajuće surađuje	
	e) nedovoljno surađuje	
3.2.	Poštivanje radnog vremena	
	a) uvijek na vrijeme dolazi na posao	
	b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao	
	c) ponekad kasni na posao	
	d) često kasni na posao	
	e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao	

UKUPNO BODOVA _____

Napomena:

a = 10 bodova

b = 8 bodova

c = 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

odličan = 72 - 80 bodova

vrlo dobar = 56 - 71 bodova

dobar = 36 - 55 bodova

zadovoljava = 22 - 35 bodova

ne zadovoljava = manje od 22 boda

Obrazloženje umanjenja ocjene temeljem osnovanog prigovora i/ili pritužbe:

Temeljem naprijed navedenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika za _____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____

U Rabu, _____ 20____ godine

Gradonačelnik/ pročelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada

OBRAZAC O-2

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

GRAD RAB

Naziv upravnog tijela: _____

Ime i prezime namještenika: _____

Naziv radnog mjesta: _____

Kriteriji za ocjenjivanje namještenika		Broj bodova za pojedinu ocjenu
1.	STRUČNOST	
1.1.	Stručnost	
	a) odlična	
	b) vrlo dobra	
	c) dobra	
	d) zadovoljavajuća	
	e) nezadovoljavajuća	
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
2.1.	Kvaliteta	
	a) odlična	
	b) vrlo dobra	
	c) dobra	
	d) zadovoljavajuća	
	e) nezadovoljavajuća	
2.2.	Opseg obavljenih poslova radnog mjesta	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	
	b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	
	c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta	
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	
	e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta	
2.3	Rokovi za obavljanje poslova	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	
	b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima	
	c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova	
	d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova	
	e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	
3.	ODNOS PREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
3.1.	Odnos prema suradnicima i strankama	
	a) iznimno je korektan	
	b) vrlo dobro surađuje	

	c) dobro surađuje	
	d) zadovoljavajuće surađuje	
	e) nedovoljno surađuje	
3.2.	Poštivanje radnog vremena	
	a) uvijek na vrijeme dolazi na posao	
	b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao	
	c) ponekad kasni na posao	
	d) često kasni na posao	
	e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao	

UKUPNO BODOVA _____

Napomena:

a = 10 bodova	odličan	=	54 - 60 bodova
b = 8 bodova	vrlo dobar	=	42 - 53 bodova
c = 5 bodova	dobar	=	27 - 41 bodova
d = 3 boda	zadovoljava	=	17 - 26 bodova
e = 1 bod	ne zadovoljava	=	manje od 17 bodova

Obrazloženje umanjena ocjene temeljem osnovanog prigovora i/ili pritužbe:

Temeljem naprijed navedenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad namještenika za _____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____

U Rabu, _____ 20____ godine

Pročelnik

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

OBRAZAC O-3

GRAD RAB

Naziv upravnog tijela: _____

Mjesto i datum: _____

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Izvršavam Vas da sam, temeljem odredbi članka 94.-97. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) i članka 21. Pravilnika o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. ___) za službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu _____, za _____ godinu, utvrdio

ocjene kako slijedi:

Red. br.	Ime i prezime službenika/namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

S obzirom da su u _____ godini radili manje od šest mjeseci, te se sukladno odredbi članka 94. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 17. Pravilnika o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. ___) službenici/namještenici ne ocjenjuju, nije utvrđena ocjena za slijedeće službenike/namještenike:

Redni broj	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta

Pročelnik
