



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIDOVEC
Općinski načelnik

KLASA: 119-01/23-01/001
URBROJ: 2186-10-02/1-23-04
Vidovec, 05. prosinca 2023.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 47. Statuta Općine Vidovec ("Službeni vjesnik Varaždinske županije", broj 20/21), općinski načelnik Općine Vidovec dana 05. prosinca 2023. godine donosi

PRAVILNIK
o ocjenjivanju službenika i namještenika
u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec.

Članak 2.

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

Članak 3.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec jesu:

- a) **"odličan"** - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) **"vrlo dobar"** - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- c) **"dobar"** - ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
- d) **"zadovoljava"** - ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
- 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 odnosno radnih zadataka.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. STRUČNOST

A - odličan - izvrsno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stalno stručno usavršavanje, obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

B - vrlo dobar - vrlo dobro poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje, povremeno obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

C - dobar - prosječno poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, redovito stručno usavršavanje, rijetko obavljanje i dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

D - zadovoljava - zadovoljavajuće poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, povremeno stručno usavršavanje, zanemarivo obavljanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,

E - ne zadovoljava - nedovoljno poznavanje zakona i drugih propisa, ne poštivanje pravila struke i službe, nedovoljno stručno usavršavanje, odbija obavljanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. SAMOSTALNOST I SAMOINICIJATIVNOST

A - odličan - potpuna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova bez potrebe upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se samo u slučaju iznimne složenosti problema koji zahtijevaju zauzimanje zajedničkog stava više službenika, pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom tijelu,

B - vrlo dobar - uglavnom samostalno i samoinicijativno obavljanje povjerenih poslova bez potrebe za upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se samo u slučaju rješavanja najsloženijih problema, pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, predlaganje rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom tijelu,

C - dobar - prosječna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova s povremenom potrebom upućivanja u rad, pomoć i savjeti traže se u slučajevima više složenosti problema, povremena inicijativa u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom tijelu,

D - zadovoljava - zadovoljavajuća samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova s učestalom potrebom upućivanja u rad, često traženje pomoći i savjeta u slučaju složenijih problema, zanemariva inicijativa u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom tijelu,

E - ne zadovoljava - nedovoljna samostalnost i samoinicijativnost u obavljanju povjerenih poslova uz potrebu stalnog upućivanja u rad i pojašnjavanje preuzetih obveza, stalno traženje pomoći i savjeta u radu, bez inicijative u pronalaženju prihvatljivih rješenja sukladno propisima i pravilima struke i predlaganju rješenja za poboljšanje rada na radnom mjestu i u upravnom tijelu.

3. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA

A - odličan - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima nisu potrebne izmjene, ispravke ili dopune, nema argumentiranih primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

B - vrlo dobar - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima rijetko su potrebne manje izmjene, ispravke ili dopune, uglavnom bez primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

C - dobar - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima povremeno su potrebne izmjene, ispravke ili dopune, povremeno davanje primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

D - zadovoljava - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima često su potrebne izmjene, ispravke ili dopune, često davanje primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke,

E - ne zadovoljava - u pripremljenim aktima i drugim pisanim materijalima stalno su potrebne izmjene, ispravke ili dopune, stalno davanje primjedbi na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjenu pravila struke.

4. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA

A - odličan - poslovi radnog mjesta obavljani su u cijelosti i uvijek u zadanim rokovima, uvijek prisutna spremnost obavljanja i poslova odsutnog službenika,

B - vrlo dobar - poslovi radnog mjesta obavljani su većim dijelom i u zadanim rokovima, spremnost obavljanja i poslova odsutnog službenika,

C - dobar - poslovi radnog mjesta obavljani su polovično, uglavnom u zadanim rokovima, povremena spremnost obavljanja i poslova odsutnog službenika,

D - zadovoljava - poslovi radnog mjesta obavljani su manjim dijelom u zadanim rokovima, a ponekad i izvan zadanih rokova, neznatna spremnost obavljanja poslova odsutnog službenika,

E - ne zadovoljava - poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu ili uopće nisu obavljani i većinom izvan zadanih rokova, izbjegavanje obavljanja poslova odsutnog službenika.

5. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

A - odličan - pravovremeni dolazak na posao i odlazak s posla, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva uvijek ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

B - vrlo dobar - dolazak na posao i odlazak s posla uglavnom na vrijeme, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva uvijek ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

C - dobar - povremeno kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, povremeno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, uglavnom bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva često ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

D - zadovoljava - učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, učestalo kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija ponekad bez dopuštenja, kada potreba posla to zahtjeva uglavnom ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

E - ne zadovoljava - svakodnevno kašnjenje na posao ili svakodnevno raniji odlazak s posla, svakodnevno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija često bez dopuštenja, nepravovremeno izvješćivanje pročelnika o razlozima spriječenosti dolaska na posao, kada potreba posla to zahtjeva nerado ostaje raditi nakon isteka radnog vremena.

6. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA

- A - odličan** - iznimno korektan odnos i spremnost sudjelovanja u timskom radu,
- B - vrlo dobar** - korektan odnos, ističe se u timskom radu,
- C - dobar** - uglavnom korektan odnos, sudjeluje u timskom radu,
- D - zadovoljava** - zadovoljavajući, ne i uvijek korektan odnos, sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative,
- E - ne zadovoljava** - nedovoljno korektan odnos, uglavnom izbjegava timski rad.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

1. STRUČNOST

- A - odličan** - izvrsno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- B - vrlo dobar** - vrlo dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- C - dobar** - dobro poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, uglavnom ne izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- D - zadovoljava** - zadovoljavajuće poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, povremeno izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- E - ne zadovoljava** - nedovoljno poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, izbjegavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta.

2. KVALITETA OBAVLJENOG POSLA

- A - odličan** - nije potrebno intervenirati u obavljanju poslova, nema prigovora na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,
- B - vrlo dobar** - uglavnom nije potrebno intervenirati u obavljanju poslova, uglavnom nema prigovora na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,
- C - dobar** - povremene intervencije u obavljanju poslova, povremeni prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,
- D - zadovoljava** - učestale intervencije u obavljanju poslova, učestali prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke,
- E - ne zadovoljava** - stalne intervencije u obavljanju poslova, stalni prigovori na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke.

3. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA

- A - odličan** - poslovi radnog mjesta obavljani su u cijelosti i u zadanim rokovima, uvijek prisutna spremnost obavljanja i poslova odsutnog namještenika,
- B - vrlo dobar** - poslovi radnog mjesta obavljani su većim dijelom i u zadanim rokovima, spremnost obavljanja i poslova odsutnog namještenika,
- C - dobar** - poslovi radnog mjesta obavljani su polovično, uglavnom u zadanim rokovima, povremena spremnost obavljanja i poslova odsutnog namještenika,
- D - zadovoljava** - poslovi radnog mjesta obavljani su manjim dijelom u zadanim rokovima, a ponekad i izvan zadanih rokova, neznatna spremnost obavljanja poslova odsutnog namještenika,
- E - ne zadovoljava** - poslovi radnog mjesta obavljani su u zanemarivom dijelu ili uopće nisu obavljani i većinom izvan zadanih rokova, izbjegavanje obavljanja poslova odsutnog namještenika.

4. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA

A - odličan - pravovremeni dolazak na posao i odlazak s posla, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, uvijek, kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

B - vrlo dobar - dolazak na posao i odlazak s posla uglavnom na vrijeme, korištenje dnevne stanke u propisanom trajanju, bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, uvijek, kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

C - dobar - povremeno kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, povremeno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, uglavnom bez nepotrebnog udaljavanja iz radnih prostorija, kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

D - zadovoljava - učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, učestalo kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija ponekad bez dopuštenja, kada potreba posla to zahtjeva, uglavnom ostaje raditi nakon isteka radnog vremena,

E - ne zadovoljava - svakodnevno kašnjenje na posao ili svakodnevno raniji odlazak s posla, svakodnevno kršenje propisanog trajanja dnevne stanke, napuštanje radnih prostorija često bez dopuštenja, nepravovremeno izvješćivanje pročelnika o razlozima spriječenosti dolaska na posao, kada potreba posla to zahtjeva, nerado ostaje raditi nakon isteka radnog vremena.

5. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA

A - odličan - iznimno korektan odnos,

B - vrlo dobar - korektan odnos,

C - dobar - uglavnom korektan odnos,

D - zadovoljava - zadovoljavajući, ne i uvijek korektan odnos,

E - ne zadovoljava - nedovoljno korektan odnos.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 6.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake (A,B,C,D,E) za pojedini kriterij na obrascu koji nosi oznaku: „Obrazac OS-1“ i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake (A, B, C, D, E) za pojedini kriterij na obrascu koji nosi oznaku: „Obrazac ON-1“ i čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

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

A - 5 bodova

B - 4 bodova

C - 3 bodova

D - 2 boda

E - 1 bod.

Članak 7.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 27 do 30 bodova
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 26 bodova
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 17 do 21 bodova
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 12 do 16 bodova
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 12 bodova.

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 22 do 25 bodova
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika 18 do 21 bodova
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 14 do 17 bodova
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 10 do 13 bodova
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 10 bodova.

Članak 8.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Vidovec donosi se rješenje. Ocjena mora biti obrazložena. Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 9.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika odnosno namještenika na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu OS-1 odnosno obrascu ON-1.

Ako službenik, odnosno 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 će se staviti bilješka na obrascu OS-1, odnosno obrascu ON-1.

Članak 10.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 11.

Pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik Općine Vidovec prema svim kriterijima iz članka 4. i ostalim odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

Članak 12.

Službenik odnosno namještenik koji je ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" upućuje se na dodatno stručno usavršavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na internet stranici Općine Vidovec, www.vidovec.hr.

OPĆINSKI NAČELNIK

Bruno Hrančić





REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIDOVEC

Obrazac OS-1

OCJENA SLUŽBENIKA ZA _____ GODINU

Ime i prezime službenika	
Naziv upravnog tijela	
Naziv radnog mjesta	

I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNOST (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, učestalost stručnog usavršavanja, izvršavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

2. SAMOSTALNOST I SAMOINICIJATIVNOST (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se razina samostalnosti i kreativnosti u obavljanju povjerenih poslova, razina samostalnosti u iznalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke te davanju prijedloga rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i upravnim tijelima	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

3. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se potreba za intervencijom u poslovima koje obavlja službenik te postojanje prigovora na kvalitetu rada s osnova stručnosti i primjene pravila struke	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

4. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se opseg obavljenih poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, pridržavanje zadanih rokova za izvršenje poslova te spremnost obavljanja poslova odsutnog službenika	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

5. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, poštivanje dnevne stanke, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost na prekovremeni rad kada potreba posla to zahtjeva	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

6. ODNOS PREMA SURADNICIMA I STRANKAMA (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja prema nadređenima, suradnicima i strankama te kvaliteta i učestalost rada u timu.	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

UKUPNO BODOVA

Ocjena službenika temeljem zbroja postignutih bodova

- „odličan“ = od 27 do 30 bodova
- „vrlo dobar“ = od 22 do 26 bodova
- „dobar“ = od 17 do 21 bod
- „zadovoljava“ = od 12 do 16 bodova
- „ne zadovoljava“ = manji od 12 bodova

II. GODIŠNJA OCJENA

Službeniku _____ je dodijeljeno ukupno bodova: _____

te predlažem da se imenovani za _____. godinu ocijeni ocjenom:

(zaokružiti slovo)

A	odličan	B	vrlo dobar	C	dobar	D	zadovoljava	E	ne zadovoljava
----------	---------	----------	------------	----------	-------	----------	-------------	----------	----------------

BILJEŠKA (sastavlja ocjenjivač u slučaju potrebe):

.....
(potpis službenika)

.....
(potpis ocjenjivača)

.....
(datum upoznavanja sa ocjenom)

.....
(datum davanja ocjene)



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VIDOVEC

OCJENA NAMJEŠTENIKA ZA _____ GODINU

Ime i prezime namještenika	
Naziv upravnog tijela	
Naziv radnog mjesta	

I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

1. STRUČNOST (zaokružiti slovo)					
Ocjenjuje se poznavanje i poštivanje pravila rada i struke, izvršavanje dodatnih poslova u svezi sa zadacima radnog mjesta	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

2. KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA (zaokružiti slovo)					
Ocjenjuje se potreba za intervencijom u poslovima koje obavlja namještenik te postojanje prigovora na kvalitetu rada s osnova pravila rada i struke	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

3. OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA (zaokružiti slovo)					
Ocjenjuje se opseg obavljenih poslova radnog mjesta na koje je namještenik raspoređen, pridržavanje zadanih rokova za izvršenje poslova te spremnost obavljanja poslova odsutnog namještenika	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

4. POŠTIVANJE RADNOG VREMENA (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, poštivanje dnevne stanke, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost na prekovremeni rad kada potreba posla to zahtjeva	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

5. ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA (zaokružiti slovo)

Ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja prema nadređenima, suradnicima i strankama te kvaliteta i učestalost rada u timu.	A	B	C	D	E
	odličan	vrlo dobar	dobar	zadovoljava	ne zadovoljava
Broj bodova	5	4	3	2	1

UKUPNO BODOVA

Ocjena namještenika temeljem zbroja postignutih bodova

- „odličan“ = od 22 do 25 bodova
- „vrlo dobar“ = od 18 do 22 bodova
- „dobar“ = od 14 do 17 bod
- „zadovoljava“ = od 10 do 13 bodova
- „ne zadovoljava“ = manji od 10

II. GODIŠNJA OCJENA

Namješteniku _____ je dodijeljeno ukupno bodova: _____

te predlažem da se imenovani za _____ godinu ocijeni ocjenom:

(zaokružiti slovo)

A	odličan	B	vrlo dobar	C	dobar	D	zadovoljava	E	ne zadovoljava
----------	---------	----------	------------	----------	-------	----------	-------------	----------	----------------

(potpis namještenika)

(potpis ocjenjivača)

(datum upoznavanja sa ocjenom)

(datum davanja ocjene)

BILJEŠKA (sastavlja ocjenjivač u slučaju potrebe):

(potpis ocjenjivača)