

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA BARILOVIĆ**

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 080-07/21-01/1

URBROJ:2133/06-03/01-1

Barilović,17.09.2021 god.

Na temelju članka 95. stavak 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 34. Statuta Općine Barilović „Službeni Glasnik Općine Barilović“ br. 01/18 i 01/21) Općinsko vijeće Općine Barilović , na 2. redovnoj sjednici održanoj 17.09. 2021. godine, donijelo je

**PRAVILNIK**

**o ocjenjivanju službenika**

**Jedinstvenog upravnog odjela Općine Barilović**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Barilović.

**Članak 2.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

1. **"odličan"** – ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
2. **"vrlo dobar"–** ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
3. **"dobar"–** ukoliko je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
4. **"zadovoljava"–** ukoliko rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
5. **"ne zadovoljava"–** ukoliko je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

**I. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

**Članak 3.**

Stručno znanje u obavljanju posla, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, kreativnost i samostalnost, inicijativnost, kvaliteta obavljenih poslova, opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova, poštivanje radnog vremena, odnos prema ostalim suradnicima i strankama.

**Članak 4.**

Službenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

**1. Stručnost**

***1.a.*** *odlična stručnost*– odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalnose stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

***1.b.*** *vrlo dobra stručnost*–vrlodobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe,redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

***1.c.*** *dobra stručnost*– dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovitose stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

***1.d.*** *zadovoljavajuća stručnost*– zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravilastruke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

***1.e.*** *nedovoljno stručno znanje*– nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštujepravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

**2. Kreativnost i samostalnost**

***2.a.*** *odlična kreativnost i samostalnost*–u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijeksamostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

***2.b.*** *vrlo dobra kreativnost i samostalnost*–u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan isamostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

***2.c.*** *dobra kreativnost i samostalnost*– dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenjasukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

***2.d.*** *zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost*–rijetko je u poslu kreativan i samostalan,rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

***2.e.*** *nedovoljna kreativnost i samostalnost*–u obavljanju poslova nije kreativan nitisamostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

**3. Inicijativnost**

***3.a.*** *odlična inicijativnost*–u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije gapotrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

***3.b.*** *vrlo dobra inicijativnost*–u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnomsam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

***3.c.*** *dobra inicijativnost*– u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nijepotrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

***3.d.*** *zadovoljavajuća inicijativnost*– u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često gaje potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;

***3.e.*** *nedovoljna inicijativnost*–u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u radga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

**4. Kvaliteta obavljenih poslova**

***4.a.*** *odlična kvaliteta rada*–u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetunjegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;

***4.b.*** *vrlo dobra kvaliteta rada*–u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati,na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;

**4.c.** *dobra kvaliteta rada*–u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, nakvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;

***4.d.*** *zadovoljavajuća kvaliteta rada*–u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati itražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

***4.e.*** *nedovoljna kvaliteta rada*– u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati itražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

**5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova**

***5.a.*** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanimrokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

***5.b.*** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanimrokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

***5.c.*** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanimrokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

***5.d.*** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvanzadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;

***5.e.*** obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na kojeje raspoređen i to u većemdijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

**6. Poštivanje radnog vremena**

***6.a.*** uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja , ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

***6.b.*** uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;

***6.c.*** ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, tese rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

***6.d.*** često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te sečesto nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

***6.e.*** učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenjanadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama**

***7.a.*** iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimnokorektno i ljubazno;

***7.b.*** vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno iljubazno;

***7.c.*** dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom jekorektan i ljubazan;

***7.d.*** zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi nazadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;

***7.e.*** nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosinekorektno i neljubazno.

**III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA Članak 5.**

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a. .....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake Obrazac O-I., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 1.).

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

1. 10 bodova,
2. 8 bodova,
3. 5 bodova,
4. 3 boda.
5. 1 bod.

**Članak 8.**

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

1. "odličan", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 63 do 70 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 49 do 62 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 31 do 48 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika od 19 do 30 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 19 boda.

**Članak 9.**

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

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

O ocjeni službenika , te pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Barilović donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

**Članak 10.**

Službenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Barilović ocjenjuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, neposredno, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

**Članak 11.**

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik, prema svim kriterijima iz članka. 4. i ostalim odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

**Članak 12.**

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je s prijedlogom ocjene svakog službenika, upoznati službenika na koga se ocjena odnosi, što službenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu O-I.

Ako službenik, 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.

O ocjenama službenika pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti općinskom načelniku .

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - II., koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

**Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom Glasniku Općine Barilović“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Barilović „Službeni glasnik Općine Barilović“ broj: 4/10.

PREDSJEDNIK

OPĆINSKOG VIJEĆA

Miroslav Marčac v.r.

**Privitak 1 Obrazac O-I.**

**OPĆINA Barilović**

**Naziv upravnog tijela:**

**Ime i prezime službenika:**

**Datum i mjesto rođenja:**

**Naziv radnog mjesta:**

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.BR.** | **KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA** | **OCJENA**  **(zaokružiti)** |
| **1.** | **STRUČNOST** |  |
|  | 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 | **a** |
|  | vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta | **b** |
|  | dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta | **c** |
|  | 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 | **d** |
|  | nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta | **e** |
| **2.** | **KREATIVNOST I SAMOSTALNOST** |  |
|  | odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen | **a** |
|  | vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen | **b** |
|  | dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen | **c** |
|  | zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen | **d** |
|  | nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke | **e** |
| **3.** | **INICIJATIVNOST** |  |
|  | odlična inicijativnost– u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova | **a** |
|  | vrlo dobra inicijativnost– u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova | **b** |
|  | dobra inicijativnost– u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova | **c** |
|  | zadovoljavajuća inicijativnost– u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova | **d** |
|  | nedovoljna inicijativnost– u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često | **e** |
| **4.** | **KVALITETA OBAVLJENOG POSLA** |  |
|  | odlična kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora | **a** |
|  | vrlo dobra kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora | **b** |
|  | dobra kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora | **c** |
|  | zadovoljavajuća kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora | **d** |
|  | nedovoljna kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora | **e** |
| **5.** | **OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA** |  |
|  | poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika | **a** |
|  | poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika | **b** |
|  | poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika | **c** |
|  | poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika | **d** |
|  | obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika | **e** |
| **6.** | **POŠTIVANJE RADNOG VREMENA** |  |
|  | uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena | **a** |
|  | uglavnom navrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena | **b** |
|  | ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija | **c** |
|  | često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija | **d** |
|  | učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija | **e** |
| **7.** | **ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA** |  |
|  | iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno | **a** |
|  | vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno | **b** |
|  | dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan | **c** |
|  | zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan | **d** |
|  | nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno | **e** |
| **SVEUKUPNO BODOVA:** | |  |

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

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 63 do 70 bodova – ODLIČAN

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 49 do 62 bodova – VRLO DOBAR

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 31 do 48 bodova – DOBAR

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 19 do 30 bodova – ZADOVOLJAVA

- ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 19 boda – NE ZADOVOLJAVA

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika za \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Bariloviću, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine

Pročelnik/ Općinski načelnik

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Službenik je upoznat s ocjenom rada

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Privitak 2. Obrazac O-II.**

**Općina Barilović**

**Jedinstveni upravni odjel**

**Mjesto i datum:**

Na temelju članka 12. stavka 3. i 4. Pravilnika o ocjenjivanju službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Barilović („ Službeni Glasnik Općine Barilović“ broj \_\_), sastavljam

**SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA**

Temeljem odredbi članka 94.-96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine, provedeno je ocjenjivanje službenika te su utvrđene ocjene za \_\_\_\_\_ godinu za službenike raspoređene u Jedinstvenom upravnom odjelu kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ime i prezime službenika** | **Naziv radnog mjesta** | **Ocjena** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**