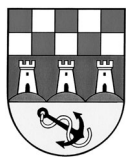


GRADOVI



Grad Bakar

7.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Bakra (»Službene novine PGŽ« broj 25/09 i 37/09) i članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08), a u skladu s Odlukom o Proračunu Grada Bakra za razdoblje 2010. - 2012. godine (»Službene novine PGŽ« broj 51/09), Gradonačelnik Grada Bakra, na sjednici Kolegija održanoj dana 25. ožujka 2010. godine utvrđuje

**PLAN PRIJMA
u službu u upravna tijela Grada Bakra za 2010. godinu**

Članak 1.

Ovim Planom prijema u službu u upravna tijela Grada Bakra utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Bakra i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno razdoblje za 2010. godinu.

Članak 2.

Utvrđuje se da su Pravilnikom o unutarnjem redu Grada Bakra u upravnim tijelima Grada Bakra predviđena ukupno 34 radna mjesta, od kojih je 21 radno mjesto popunjeno na neodređeno razdoblje, 1 radno mjesto popunjeno je na određeno razdoblje, odnosno do 27. siječnja 2010. godine, dok su 2 radna mjesta popunjena do isteka vjezbeničkog staža, odnosno 31. svibnja 2010. godine.

Članak 3.

Ured Gradonačelnika Grada Bakra sukladno planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Bakra za 2010. godinu, predviđa prijam u službu na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- Stručni suradnik za kulturu, sport, obrazovanje i predškolski odgoj 1 izvršitelj

Članak 4.

U Upravnom odjelu za gospodarstvo, razvoj i financije Grada Bakra sukladno planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Bakra za 2010. godinu, predviđa se prijam u službu na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- Administrativni referent za gospodarstvo1 izvršitelj

Članak 5.

U Upravnom odjelu za urbanizam, komunalni sustav i ekologiju Grada Bakra sukladno planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Bakra za 2010. godinu planira se prijam u službu na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- Stručni suradnik za graditeljstvo i komunalnu djelatnost 1 izvršitelj
- Referent održavanja komunalne infrastrukture 1 izvršitelj
- Referent za investicije 1 izvršitelj

Članak 6.

U Upravnom odjelu za opće pravne poslove i lokalnu samoupravu Grada Bakra sukladno planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Bakra za 2010. godinu predviđa se prijam u službu na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- Samostalni referent za upravne poslove ... 1 izvršitelj
- Portir-domar 1 izvršitelj

Članak 7.

Slobodna radna mjesta u skladu s ovim Planom popunjavaju se putem javnog natječaja, rasporedom ili premještanjem.

Članak 8.

Ovaj Plan objavljuje se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije« i na web stranici Grada Bakra.

KLASA: 022-01/10-01/11

URBROJ: 2170-02-05/3-10-19

Bakar, 25. ožujka 2010.

Gradonačelnik
Grada Bakra
Tomislav Klarić, v.r.

8.

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđen je nedostatak u smislu što nisu objavljeni obrasci uz Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Bakra, objavljen u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije« broj 15/09 od dana 10. travnja 2009. godine, te se daje

ISPRAVAK PRAVILNIKA

o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Bakra

U Obrascu O-III u tekstu umjesto članka 7. stavka 2. treba stajati članak 9.

Obrasci O-I, O-II, i O-III nalaze se u pravitku i čine sastavni dio Pravilnika.

Ur. broj: 2170-02-03-10-8

Bakar, 1. travnja 2010.

Predstojnica
Silvija Petković, dipl. iur., v.r.

Privitak I.

Obrazac O-I**GRAD BAKAR**

Naziv upravnog tijela/ureda: _____

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: _____

Ime i prezime službenika: _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Osobna stručna sprema i smjer: _____

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: _____

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	d

	samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	
	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
R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA
3.	INICIJATIVNOST	(zaokružiti)
	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 RADA	
	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 POŠTOVANJE 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.	POŠTOVANJE 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 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	b
	ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog	c

	rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	
	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
R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (zaokružiti)
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
8.	TIMSKI RAD	
	naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	a
	vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	b
	dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	c
	zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	d
	izbjegava timski rad	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 zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- | | |
|---|-------------------------|
| - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova | - ODLIČAN |
| - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova | - VRLO DOBAR |
| - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova | - DOBAR |
| - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova | - ZADOVOLJAVA |
| - ako je zbroj postignutih bodova službenika manji od 22 boda | - NE ZADOVOLJAVA |

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika za

_____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____ .

U Bakru, _____ godine

Pročelnik / Gradonačelnik

Službenik je upoznat s ocjenom rada

Privitak II.

Obrazac O-II**GRAD BAKAR**

Naziv upravnog tijela/ureda: _____

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: _____

Ime i prezime namještenika: _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Osobna stručna sprema i smjer: _____

Stručna sprema i smjer radnog mjesta: _____

Naziv radnog mjesta: _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
1.	STRUČNOST	
	odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	a
	vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	b
	dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	c
	zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	d
	nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	e
2.	SAMOSTALNOST	
	odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	a
	vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	b
	dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	c
	zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže	d

	zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	
	nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	e
R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA
3.	INICIJATIVNOST	(zaokružiti)
	odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	a
	vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta	b
	dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	c
	zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad	d
	nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, te ga je u rad potrebno stalno upućivati	e
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA	
	odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	a
	vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora	b
	dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	c
	zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	d
	nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	e
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u samo manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	d
	obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	e
6.	POŠTOVANJE ZADANIH ROKOVA	
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	a
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	b
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	c
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	d
	poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	e

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (zaokružiti)
7.	POŠTOVANJE 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 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	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
8.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA	
	iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	a
	vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	b
	dobro surađuje s ostalim suradnicima	c
	zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	d
	nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	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 namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 72 do 80 bodova - **ODLIČAN**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 56 do 71 bodova - **VRLO DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 36 do 55 bodova - **DOBAR**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 22 do 35 bodova - **ZADOVOLJAVA**
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika manji od 22 boda - **NE ZADOVOLJAVA**

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad namještenika za

_____ godinu, ocjenjujem ocjenom _____ .

U Bakru, _____ godine

Pročelnik / Gradonačelnik

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

Privitak III.

Obrazac O-III

GRAD BAKAR

Bakar, _____ godine

SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Izvješćujem Vas da sam, temeljem odredbi članka 94. - 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08) i članka 11. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Bakra (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 15/2009.), utvrdio **OCJENE ZA _____ GODINU** za službenike i namještenike raspoređene u Gradu Bakru, kako slijedi:

Red. Br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Budući se sukladno odredbi članka 92. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08) i članka 9. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Bakra («Službene novine Primorsko-goranske županije» broj 15/2009), službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, **NE OCJENJUJU**, nisam utvrdio ocjene za službenike / namještenike kako slijedi:

Red. Br.	Ime i prezime službenika / namještenika	Naziv radnog mjesta
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

PROČELNIK

Dostaviti:

- Gradonačelniku
- Službi za kadrovske poslove