



SLUŽBENE NOVINE

GRADA ZAPREŠIĆA

SLUŽBENO GLASILO - BROJ 5 - GODINA XVI - ISSN 1848-7653 - ZAPREŠIĆ, 22. KOLOVOZA 2022.

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA:

1. Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Grada Zaprešića 1
2. Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprješić..... 2
3. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu 3
4. Pravilnik o I. izmjeni i dopuni Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića 5

Temeljem članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10) te članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 02/13, 06/13- pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Grada Zaprešića

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Zaprešića utvrđuje se u visini od 6.300,00 HRK bruto, odnosno 836,15 EUR bruto (fiksni tečaj konverzije 1 EUR= 7,53450 HRK).

Osnovica iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec kolovoz 2022. godine, koja se isplaćuje u mjesecu rujnu 2022. godine.

Članak 2.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o osnovici za obračun plaće KLASA: 120-01/19-01/01, URBROJ: 238/33-02/1-19-1 od dana 18. lipnja 2019. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 120-01/22-01/01
URBROJ: 238-33-02/1-22-1
Zaprešić, 18.08.2022.

GRADONAČELNIK
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 38. Statuta grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21) i članka 30. i 31. Statuta Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić, gradonačelnik Grada Zaprešića donosi sljedeću

O D L U K U
o imenovanju članova Upravnog vijeća
Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić

I.

U Upravno vijeće Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić imenuju se:

1. DRAGO BAGO i
2. MARINA JAMAN

II.

Mandat članova Upravnog vijeća traje do opoziva, a najduže četiri (4) godine, počevši od dana 24.07.2022. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 007-02/22-01/03
URBROJ: 238-33-02/1-22-2
Zaprešić, 22.07.2022.

GRADONAČELNIK
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 4/09, 02/13, 06/13-proč.tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

P R A V I L N I K
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu
i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom određuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost u radu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Zaprešića.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu.

Članak 3.

(1) Dodatak za uspješnost u radu (u daljnjem tekstu: dodatak) može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika i namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni mjesečni dodatak uz plaću.

(2) Pod plaćom iz stavka 1. ovog članka razumijeva se umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće s uvećanjem za radni staž i drugim stalnim dodacima na plaću, prema obračunu plaće u mjesecu isplate ovog dodatka, bez jednokratnih dodataka na plaću.

(3) Dodatak se može isplatiti u više navrata tijekom jedne proračunske godine, s time da jednokratna isplata ne može iznositi više od 50% jedne plaće iz stavka 2. ovog članka.

Članak 4.

(1) Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik ili namještenik ocijenjen-obvezni kriterij,
2. opseg obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova tijekom radnog vremena,
3. odnos prema radu,
4. odnos prema strankama,
5. posebno uspješno i kvalitetno rješavanje zadataka, predmeta, projekata i sl. u roku kraćem od predviđenog ili zadanog ili zakonom određenog roka za izvršavanje zadataka i poslova radnog mjesta,
6. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla, u neprekinutom trajanju od najmanje 30 radnih dana,
7. obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta, u neprekinutom razdoblju od najmanje 30 radnih dana,
8. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta,
9. pružanje pomoći trgovačkim i komunalnim društvima te ustanovama kojih je osnivač Grad iz djelokruga rada službenika ili namještenika.

(2) Pod *ocjenom kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen*, razumijeva se posljednja utvrđena godišnja ocjena.

(3) Pod *opsegom obavljenih poslova koji prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova*, razumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika odnosno namještenika u tijeku radnog vremena i određenom razdoblju.

(4) Pod *odnosom prema radu* razumijeva se samoinicijativnost, inovativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost prema radu, zalaganje i postignuti rezultati u radu, praćenje literature te spremnost za stalno stručno usavršavanje za poslove radnog mjesta.

(5) Pod *odnosom prema strankama* razumijeva se postupanje koje je profesionalno, pristojno, razumljivo, neizvrgavanje stranke nepotrebnom čekanju ili pribavljanju dokumentacije ili isprava koje je dužan ili može

pribaviti službenik, kao i omogućavanje stranci da izrazi svoje mišljenje, pružanje stranci savjeta o mogućem načinu ostvarivanja određenih prava, obraćanje posebne pozornosti prema osobama s posebnim potrebama te druga postupanja koja uključuju vođenje računa o dobrom osobnom ugledu službenika i dobrom ugledu službe.

Članak 5.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi ako je službenik ili namještenik ocijenjen ocjenom „odličan“ ili „vrlo dobar“ i ako ispuni još najmanje jedan od kriterija utvrđenih u članku 4. stavku 1 točke 2. do 9. ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Ostvarene natprosječne rezultate u radu, sukladno članku 4. ovog Pravilnika, za službenike i namještenike prati i utvrđuje pročelnik upravnog tijela, a za pročelnike gradonačelnik.

(2) Postupak za utvrđivanje prava na dodatak pokreće se sljedeći mjesec u odnosu na mjesec u kojem su ispunjeni kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 7.

(1) O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost u radu donosi se rješenje.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka, za službenika i namještenika donosi pročelnik upravnog tijela uz prethodnu suglasnost gradonačelnika, a za pročelnika upravnog tijela gradonačelnik.

Članak 8.

Prilikom donošenja rješenja o utvrđivanju natprosječnih rezultata u radu i isplaćivanju dodatka pročelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik dužan je voditi računa o masi sredstava osiguranoj za tu namjenu u proračunu, za svako upravno tijelo.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu, KLASA: 120-01/2010-01/04, URBROJ: 238/33-10-2 od 10.9.2010. godine.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 024-04/22-02/01

URBROJ: 238-33-02/1-22-1

Zaprešić, 16.08.2022.

GRADONAČELNIK
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

**PRAVILNIK
O I. IZMJENI I DOPUNI
PRAVILNIKA O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA GRADA ZAPREŠIĆA**

Članak 1.

U članku 8., stavku 1. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 1/10) dio teksta koji glasi; „*odnosno voditelja ureda*“ briše se.

Članak 2.

Prilikom objave ovog Pravilnika u Službenim novinama Grada Zaprešića, objavit će se i obrasci koji čine sastavni dio Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića: obrazac za ocjenjivanje službenika oznake O-I (privitak 1.), obrazac za ocjenjivanje namještenika oznake O-II (privitak 2.) te obrazac skupnog izvješća oznake O-III (privitak 3.), koji omaškom nisu bili objavljeni u Službenim novinama Grada Zaprešića br. 1/10.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 080-07/10-01/1
URBROJ: 238-33-02/1-22-2
Zaprešić, 18.08.2022.

GRADONAČELNIK
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Privitak 1. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA (0-I)

GRAD ZAPREŠIĆ

UPRAVNO TIJELO: _____

PROČELNIK: _____

IME I PREZIME SLUŽBENIKA: _____

NAZIV RADNOG MJESTA: _____

1.	STRUČNOST – ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, stručno usavršavanje službenika te spremnost na obavljanje dodatnih poslova	BROJ BODOVA ostvarenih za pojedini kriterij
	a) Odlična (10 bodova) b) Vrlo dobra (8 bodova) c) Dobra (5 bodova) d) Zadovoljavajuća (3 boda) e) Nedovoljno stručno znanje (1 bod)	
2.	KREATIVNOST I SAMOSTALNOST – ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu	
	a) Odlična (10 bodova) b) Vrlo dobra (8 bodova) c) Dobra (5 bodova) d) Zadovoljavajuća (3 boda) e) Nedovoljna (1 bod)	
3.	INICIJATIVNOST – ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad	
	a) Odlična (10 bodova) b) Vrlo dobra (8 bodova) c) Dobra (5 bodova) d) Zadovoljavajuća (3 boda) e) Nedovoljna (1 bod)	
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA – ocjenjuje se kvaliteta rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe te potrebom intervencije ili prigovora na rad	
	a) Odlična (10 bodova) b) Vrlo dobra (8 bodova) c) Dobra (5 bodova) d) Zadovoljavajuća (3 boda) e) Nedovoljna (1bod)	
5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA - ocjenjuje se u kojoj je mjeri zadani posao obavljen i u kojem roku te kolika je spremnost službenika za preuzimanje poslova odsutnog službenika	

	<ul style="list-style-type: none"> a) Posao je obavljen u cijelosti i to u zadanim rokovima, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika -uvijek (10 bodova) b) Posao je obavljen u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika –uvijek (8 bodova) c) Posao je pretežito obavljen i to pretežito u zadanim rokovima, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika -ponekad (5 bodova) d) Posao je obavljen samo u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova; spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika- spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika (3 boda) e) Posao je obavljen u izrazito malom dijelu, i to u većem dijelu izvan zadanih rokova; spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika-izbjegava ih (1bod) 	
6.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA – ocjenjuje se pravovremenost dolaska i odlaska službenika na posao i s posla, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost na prekovremeni rad po potrebi	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Dolazak na posao-uvijek na vrijeme;odlazak s posla-ne odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; spremnost na prekovremeni rad-uvijek (10 bodova) b) Dolazak na posao-uglavnom na vrijeme; odlazak s posla-ne odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se se nepotrebno iz radnih prostorija; spremnost na prekovremeni rad-ponekad (8 bodova) c) Dolazak na posao-ponekad kasni, odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, rijetko se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija (5 bodova) d) Dolazak na posao-često kasni, odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, često se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija (3 boda) e) Dolazak na posao-učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija (1 bod) 	
7.	ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno (10 bodova) b) Vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno (8 bodova) c) Dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan (5 bodova) d) Zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama s eodnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan (3 boda) e) Nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno (1 bod) 	

8.	TIMSKI RAD	
	<p>a) Naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova (10 bodova)</p> <p>b) Vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova (8 bodova)</p> <p>c) Dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova (5 bodova)</p> <p>d) Zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative (3 boda)</p> <p>e) Izbjegava timski rad (1 bod)</p>	
	UKUPAN ZBROJ BODOVA :	
	<p>NAPOMENA: „ODLIČAN“- od 72-80 bodova „VRLO DOBAR“- od 56 do 71 bodova „DOBAR“- od 36 do 55 bodova „ZADOVOLJAVA“ – od 22 do 35 bodova „ NE ZADOVOLJAVA“ –manje od 22 boda</p>	
	<p>S obzirom na postignuti broj bodova službenika Grada Zaprešića iznosi ukupno _____ bodova, predlažem da ga se za ____ . godinu ocijeni ocjenom _____.</p> <p>S prijedlogom ocjene službenik je upoznat i suglasan: _____</p> <p>U Zaprešiću, _____ . godine</p>	

Privitak 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA (0-II)

GRAD ZAPREŠIĆ

UPRAVNO TIJELO: _____

PROČELNIK: _____

IME I PREZIME NAMJEŠTENIKA: _____

NAZIV RADNOG MJESTA: _____

1.	STRUČNOST – ocjenjuje se poznavanje i poštivanje pravila struke i službe, stručno usavršavanje namještenika te spremnost na obavljanje dodatnih poslova	BROJ BODOVA ostvarenih za pojedini kriterij
	<ul style="list-style-type: none"> f) Odlična (10 bodova) g) Vrlo dobra (8 bodova) h) Dobra (5 bodova) i) Zadovoljavajuća (3 boda) j) Nedovoljna (1 bod) 	
2.	KREATIVNOST I SAMOSTALNOST – ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Odlična (10 bodova) b) Vrlo dobra (8 bodova) f) Dobra (5 bodova) g) Zadovoljavajuća (3 boda) h) Nedovoljna (1 bod) 	
3.	INICIJATIVNOST – ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad	
	<ul style="list-style-type: none"> f) Odlična (10 bodova) g) Vrlo dobra (8 bodova) h) Dobra (5 bodova) i) Zadovoljavajuća (3 boda) j) Nedovoljna (1 bod) 	
4.	KVALITETA OBAVLJENOG RADA – ocjenjuje se kvaliteta rada s osnova stručnosti i potrebom intervencije ili prigovora na rad	
	<ul style="list-style-type: none"> f) Odlična (10 bodova) g) Vrlo dobra (8 bodova) h) Dobra (5 bodova) i) Zadovoljavajuća (3 boda) j) Nedovoljna (1bod) 	

5.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA - ocjenjuje se u kojoj je mjeri zadani posao obavljen i kolika je spremnost namještenika za preuzimanje poslova odsutnog namještenika	
	<ul style="list-style-type: none"> f) Posao je obavljen u cijelosti, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika -uvijek (10 bodova) g) Posao je obavljen u najvećem dijelu, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika –uvijek (8 bodova) h) Posao je pretežito obavljen, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika -ponekad (5 bodova) i) Posao je obavljen samo u manjem dijelu, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika- rijetko (3 boda) j) Posao je obavljen u izrazito malom dijelu, spremnost na obavljanje poslova odsutnog službenika-izbjegava ih (1bod) 	
6.	POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA – ocjenjuje se pravovremenost obavljenih poslova	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Posao je obavljen u cijelosti u zadanim rokovima (10 bodova) b) Posao je obavljen u najvećem dijelu u zadanim rokovima (8 bodova) c) Posao je obavljen pretežito u zadanim rokovima (5 bodova) d) Posao je obavljen u većem dijelu izvan zadanih rokova (3boda) e) Posao je obavljen u najvećem dijelu izvan zadanih rokova (1bod) 	
7.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA – ocjenjuje se pravovremenost dolaska i odlaska namještenika na posao i s posla, opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena te spremnost na prekovremeni rad po potrebi	
	<ul style="list-style-type: none"> f) Dolazak na posao-uvijek na vrijeme;odlazak s posla-ne odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; spremnost na prekovremeni rad-uvijek (10 bodova) g) Dolazak na posao-uglavnom na vrijeme; odlazak s posla-ne odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se se nepotrebno iz radnih prostorija; spremnost na prekovremeni rad-ponekad (8 bodova) h) Dolazak na posao-ponekad kasni, odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, rijetko se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija (5 bodova) i) Dolazak na posao-često kasni, odlazi ranije bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, često se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija (3 boda) j) Dolazak na posao-učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljavav iz radnih prostorija (1 bod) 	

8. ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA	
<ul style="list-style-type: none"> a) Iznimno je korektan prema ostalim suradnicima (10 bodova) b) Vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima (8 bodova) c) Dobro surađuje s ostalim suradnicima (5 bodova) d) Zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima (3 boda) e) Nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima (1 bod) 	
UKUPAN ZBROJ BODOVA :	

NAPOMENA:

„ODLIČAN“ - od 72-80 bodova

„VRLO DOBAR“ - od 56 do 71 bodova

„DOBAR“ - od 36 do 55 bodova

„ZADOVOLJAVA“ – od 22 do 35 bodova

„ NE ZADOVOLJAVA“ –manje od 22 boda

S obzirom na postignuti broj bodova namještenika Grada Zaprešića iznosi ukupno _____ bodova, predlažem da ga se za _____. godinu ocijeni ocjenom _____.

S prijedlogom ocjene namještenik je upoznat i suglasan: _____

U Zaprešiću, _____ . godine

Privitak 3. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića

SKUPNO IZVJEŠĆE ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA (O-III)

ZA _____. GODINU

SLUŽBA GRADA

a) Službenici:

SLUŽBENIK/ SLUŽBENICA	RADNO MJESTO	BROJ BODOVA	OCJENA

b) Namještenici :

NAMJEŠTENIK/ NAMJEŠTENICA	RADNO MJESTO	BROJ BODOVA	OCJENA

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I GOSPODARSKI RAZVOJ

SLUŽBENIK/ SLUŽBENICA	RADNO MJESTO	BROJ BODOVA	OCJENA

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

SLUŽBENIK/ SLUŽBENICA	RADNO MJESTO	BROJ BODOVA	OCJENA

UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I KOMUNALNE POSLOVE

SLUŽBENIK/ SLUŽBENICA	RADNO MJESTO	BROJ BODOVA	OCJENA

SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU:

SLUŽBENIK/ SLUŽBENICA	RADNO MJESTO	BROJ BODOVA	OCJENA



Nakladnik:
Grad Zaprešić
Nova ulica 10, Zaprešić

Urednik:
Martina Golub Prosinečki, mag. iur., univ. spec. pol.
Pročelnica - tajnica Službe Grada
tel: 01 3717 536
www.zapresic.hr

Tisak:
Alka Print d.o.o.