

# SLUŽBENI VJESNIK

## 2019.

BROJ: 26

UTORAK, 30. TRAVNJA 2019.

GODINA LXV

### OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 36. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 123/17) i članka 40. Statuta Općine Dvor («Službeni vjesnik», broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), općinski načelnik Općine Dvor donio je

#### ODLUKU

#### o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja za Općinu Dvor

##### Članak 1.

Za lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja na razini Općine Dvor imenuje se **Nikola Trbulin**, v.d. pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Dvor. Kontakt - tel.: 044 525 283, email: [nikola.trbulin@dvor.hr](mailto:nikola.trbulin@dvor.hr).

##### Članak 2.

Lokalni koordinator obavlja slijedeće poslove:

1. koordinira i nadzire izradu akata strateškog planiranja od značaja za jedinicu lokalne samouprave iz članaka 25. i 26. ovoga Zakona za koje ih ovlasti izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave
2. provjerava usklađenost akata strateškog planiranja od značaja za jedinicu lokalne samouprave iz točke 1. ovoga stavka s aktima strateškog planiranja više ili jednake hijerarhijske razine i o tome podnosi izvješće izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave i Koordinacijskom tijelu

3. nadzire i prati provedbu akata strateškog planiranja iz točke 1. ovoga stavka te izvješćuje izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave, regionalnog koordinatora i Koordinacijsko tijelo o njihovoj provedbi
4. koordinira poslove na razini jedinice lokalne samouprave vezane uz planiranje i provedbu razvojnih projekata
5. obavlja upis razvojnih projekata od značaja za jedinicu lokalne samouprave u registar projekata iz članka 46. ovoga Zakona
6. surađuje s Koordinacijskim tijelom, regionalnim koordinatorima i drugim lokalnim koordinatorima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem i
7. obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

##### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku».

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DVOR  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/19-01/09  
URBROJ: 2176/08-01-19-01  
Dvor, 30. travnja 2019.

Općinski načelnik  
**Nikola Arbutina, v.r.**

### OPĆINA LEKENIK AKTI KOMUNALNOG PODUZEĆA LEKENIK d.o.o.

1.

Na temelju članka 16. alineja 5. i članka 19. stavak 1. Izjave o osnivanju KOMUNALNOG PODUZEĆA

LEKENIK d.o.o., osnivač i jedini član Društva Općina Lekenik zastupana po općinskom načelniku Ivici Petroviću, ing. prom., kao Skupština Društva, dana 30. travnja 2019. godine donosi

**ODLUKU****o opozivu člana Nadzornog odbora društva  
KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o.**

I.

Član Nadzornog odbora trgovačkog društva KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o. JOSIP ČOSIĆ, Zagrebačka 161, Lekenik, opoziva se s danom 30. travnja 2019. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o.  
SKUPŠTINA DRUŠTVA

Lekenik, 30. travnja 2019.

OSNIVAČ - ČLAN DRUŠTVA  
OPĆINA LEKENIK

Općinski načelnik  
**Ivica Perović, ing.prom., v.r.**

2.

Na temelju članka 16. alineja 5. i članka 19. stavak 1. Izjave o osnivanju KOMUNALNOG PODUZEĆA LEKENIK d.o.o., osnivač i jedini član Društva Općina

Lekenik zastupana po općinskom načelniku Ivici Peroviću, ing. prom., kao Skupština Društva, dana 30. travnja 2019. godine donosi

**ODLUKU****o izboru člana Nadzornog odbora društva  
KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o.**

I.

U Nadzorni odbor društva KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o. izabire se **DRAŽEN MEDVED**, Dužica, Dužica 4b.

II.

Članu Nadzornog odbora mandat počinje teći s 1. svibnja 2019. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o.  
SKUPŠTINA DRUŠTVA

Lekenik, 30. travnja 2019.

OSNIVAČ - ČLAN DRUŠTVA  
OPĆINA LEKENIK

Općinski načelnik  
**Ivica Perović, ing.prom., v.r.**

## OPĆINA SUNJA

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14 i 5/18), Općina Sunja objavljuje

#### JAVNI POZIV nositeljima prava na nekretninama koje neposredno graniče sa zemljištem na kojem je izvedena javna cesta

Obavještavaju se nositelji prava na nekretninama koje neposredno graniče sa zemljištem na kojem su izvedene nerazvrstane ceste NC-CB32, NC-CB33 i NC-CB35 u Crkvenom Boku, nerazvrstana cesta NC-IB35 u Ivanjskom Boku i nerazvrstane ceste NC-STR28 i NC-STR29 u Strmenu da Općina Sunja započinje sa postupkom evidentiranja nerazvrstanih cesta NC-CB32, NC-CB33 i NC-CB35 u katastarskoj općini Crkveni Bok u dužini od 3,50 km, NC-IB35 u katastarskoj općini Ivanjski Bok u dužini od 0,60 km i NC-STR28 i NC-STR29 u katastarskoj općini Strmen u dužini od 0.80 km. Radovi započinju 20. svibnja 2019.

godine i od toga datuma Općina Sunja započinje sa obilježavanjem granica zemljišta na kojem je izvedena cesta uz stručnu pomoć ovlaštenog inženjera Ana Gavran mag. ing. geod. et geoinf. GEO1229 iz MIG d.o.o. Slavonski Brod, Trg pobjede 12/1.

Nositelji prava na nekretninama koje neposredno graniče sa zemljištem mogu izvršiti uvid u Geodetski elaborat izvedenog stanja dana 21. svibnja 2019. godine od 11.00 do 13.00 sati u Općinskoj vijećnici, zgrada Općine Sunja I. kat, Trg kralja Tomislava 3, p.p. 1, Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SUNJA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/19-01/08  
URBROJ: 2176/17-01-19/03  
Sunja, 30. travnja 2019.

Općinski načelnik  
**Grga Dragičević, v.r.**

# OPĆINA TOPUSKO

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 2.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), članka 47. stavka 4. alineja 9. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 34/09, 10/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 16/14, 36/17 i 8/18) i članka 7. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 21A/19), na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Topusko, općinski načelnik Općine Topusko, 26. travnja 2019. godine, donio je

### P R A V I L N I K

#### **o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Topusko**

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 32/10, 35/13 i 60/18) u članku 7. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Najviša razina složenosti poslova koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu,
- Stupanj stručne komunikacije: Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.«

#### Članak 2.

U članku 8. stavku »Opis poslova« u alineji 6., riječi »dostavlja opće akte« zamjenjuju se riječima »priprema opće akte za dostavu«.

Iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.«

#### Članak 3.

U članku 9. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje izradu akata, izvješća i informacija iz djelokruga upravnoga tijela, pripremu i provedbu programa i projekata iz nadležnosti upravnoga tijela, komunikaciju s nadležnim tijelima te izvršenje drugih složenijih poslova,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.«

#### Članak 4.

U članku 10. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje izradu akata, izvješća i informacija iz djelokruga upravnoga tijela, pripremu i provedbu programa i projekata iz nadležnosti upravnoga tijela, komunikaciju s nadležnim tijelima te izvršenje drugih složenijih poslova,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika,

- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.«.

#### Članak 5.

U članku 11. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje komunikaciju unutar upravnoga tijela.«.

#### Članak 6.

Članak 12. mijenja se i glasi:

»**Redni broj: 6**

Osnovni podaci o radnom mjestu:

**Kategorija:** III.

**Potkategorija:** Referent

**Klasifikacijski rang:** 11.

**Naziv:**

**REFERENT - KOMUNALNI REDAR**

Stručno znanje:

- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četvorogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu.

**Broj izvršitelja:** 1

**Opis poslova:**

- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta - 5%,
- provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu sukladno ovlaštenjima propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu - 45%,
- provodi nadzor iz drugih područja sukladno posebnim propisima čije izvršenje je ovlašten nadzirati - 25%,

- izriče i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja - 2%,
- izdaje obavezni prekršajni nalog - 2%,
- naplaćuje na licu mjesta naknadu za korištenje javnih površina - 1%,
- obavlja očevid na terenu radi utvrđivanja činjeničnog stanja u pojedinačnim predmetima - 5%,
- obavlja poslove u vezi s protupožarnom zaštitom - 3%,
- vodi brigu oko održavanja službenih putničkih vozila - 5%,
- vrši dostavu poziva i materijala za sjednice Općinskog vijeća - 2%,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela - 5%.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela.«.

#### Članak 7.

U članku 13. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.«.

#### Članak 8.

U članku 14. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.«.

#### Članak 9.

U članku 15. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.«.

#### Članak 10.

U članku 16. iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.«.

#### Članak 11.

U članku 16. a u stavku »Opis poslova« dodaje se približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno tako da isti glasi:

»Opis poslova:

- cjelokupno upravljanje projektom - 20%,
- implementacija aktivnosti - 15%,
- organiziranje projektnog tima i sastanaka s partnerima - 15%,
- koordinacija partnera i ostalih sudionika - 15%,
- upravljanje i nadgledanje financija u projektu - 15%,
- kontroliranje projekta i javljanje nadležnom ugovornom tijelu - 20%.«.

Iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje stalne složenije i stručne poslove unutar upravnoga tijela,
- Stupanj samostalnosti: Uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje komunikaciju unutar upravnoga tijela te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.«.

#### Članak 12.

U članku 16. b u stavku »Opis poslova« dodaje se približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno tako da isti glasi:

»Opis poslova:

- koordinacija svih aktivnosti između partnera i izvođača - 20%,
- komunikacija s ciljnom skupinom i krajnjim koricama - 50%,
- organiziranje i provedba projektnih aktivnosti - 30%.«.

Iza stavka »Opis poslova« dodaje se novi stavak koji glasi:

»Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- Stupanj složenosti poslova: Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj samostalnosti u radu: Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- Stupanj odgovornosti: Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- Stupanj stručne komunikacije: Uključuje kontakte unutar upravnoga tijela.«.

#### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA TOPUSKO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/10-01/01  
URBROJ: 2176/18-01-19-4  
Topusko, 26. travnja 2019.

Općinski načelnik  
Ivica Kuzmić, v.r.





## S A D R Ž A J

### OPĆINA DVOR

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Odluka o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja za Općinu Dvor 1645

### OPĆINA LEKENIK

#### AKTI KOMUNALNOG PODUZEĆA

##### LEKENIK d.o.o.

1. Odluka o opozivu člana Nadzornog odbora društva KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o. 1645
2. Odluka o izboru člana Nadzornog odbora društva KOMUNALNO PODUZEĆE LEKENIK d.o.o. 1646

### OPĆINA SUNJA

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4. Javni poziv nositeljima prava na nekretninama koje neposredno graniče sa zemljištem na kojem je izvedena javna cesta 1646

### OPĆINA TOPUSKO

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Topusko 1647

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).