

SLUŽBENI VJESNIK

2018.

BROJ: 40

SRIJEDA, 25. SRPNJA 2018.

GODINA LXIV

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADONAČELNIKA

12.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13, 43/14 i 11/18), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donio je

III. IZMJENE

Plana nabave Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu

Članak 1.

U Planu nabave za 2018. god., KLASA: 022-05/18-01/03, URBROJ: 2176/02-01-18-1 od 18. siječnja 2018. god.:

- za predmet nabave »Rekonstrukcija trga N. Š. Zrinskog«, ev. broj N 01, procijenjena vrijednost nabave iz stupca 4. mijenja se i umjesto »7.280.000,00«, glasi »7.000.000,00«.
- za predmet nabave »Izgradnja reciklažnog dvorišta«, ev. broj N 09, procijenjena vrijednost nabave iz stupca 4. mijenja se i umjesto »2.737.000,00«, glasi »2.350.000,00«.

Članak 2.

Ove izmjene Plana nabave stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«, u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na web stranici www.hrvatska-kostajnica.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/18-01/03
URBROJ: 2176/02-01-18-4
Hrvatska Kostajnica, 9. srpnja 2018.

Gradonačelnik
Dalibor Bišćan, v.r.

13.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13, 43/14 i 11/18), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donio je

IV. IZMJENE

Plana nabave Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu

Članak 1.

U Planu nabave za 2018. god., KLASA: 022-05/18-01/03, URBROJ: 2176/02-01-18-1 od 18. siječnja 2018. god. iza predmeta nabave »N 23 - Uklanjanje građevina unutar kulturno-povijesne cjeline Grada Hrvatske Kostajnice - Izrada dokumentacije« dodaje se novi predmet nabave koji glasi:

- »N 24 - Nabava stroja (traktora) s priključcima za obavljanje komunalnih usluga na području Grada Hrvatske Kostajnice«
- Brojčana oznaka iz Jedinstvenog rječnika javne nabave: 16700000-2
- Procijenjena vrijednost: 470.000,00 kuna
- Planirani početak postupka: srpanj 2018.
- Trajanje ugovora: 6 mjeseci.

Članak 2.

Ove izmjene Plana nabave stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«, u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na web stranici www.hrvatska-kostajnica.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/18-01/03
URBROJ: 2176/02-01-18-5
Hrvatska Kostajnica, 18. srpnja 2018.

Gradonačelnik
Dalibor Bišćan, v.r.

14.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13, 43/14 i 11/18), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice donio je

V. IZMJENE**Plana nabave Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu**

Članak 1.

U Planu nabave za 2018. god., KLASA: 022-05/18-01/03, URBROJ: 2176/02-01-18-1 od 18. siječnja 2018. god. iza predmeta nabave »N 24 - Nabava stroja (traktora) s priključcima za obavljanje komunalnih usluga na području Grada Hrvatske Kostajnice« dodaje se novi predmet nabave koji glasi:

- »N 25 - Odron Hrvatska Kostajnica - Geotehnički istražni radovi i projekt sanacije pokosa«.

- Brojčana oznaka iz Jedinog rječnika javne nabave: 71332000-4
- Procjenjena vrijednost: 95.000,00 kuna
- Planirani početak postupka: srpanj 2018.
- Trajanje ugovora: 4 mjeseca.

Članak 2.

Ove izmjene Plana nabave stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«, u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na web stranici www.hrvatska-kostajnica.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/18-01/03
URBROJ: 2176/02-01-18-6
Hrvatska Kostajnica, 19. srpnja 2018.

Gradonačelnik
Dalibor Bišćan, v.r.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

11.

Na temelju članka 107. stavka 3. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), članka 2. stavka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 45/13) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13, 30/14 i 19/18), načelnik Općine Dvor utvrđuje

MREŽU**nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor**

Članak 1.

Utvrđuje se mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor, kako slijedi:

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
1.	D6 - Čavlovica - D6	5,2		NC1-081
2.	D6 (Gvozdansko) - Slavulji - Niševići - D6 (D. Komora)	2,5		NC1-080
3.	D6 - Beke	0,5		NC1-079
4.	D6 (Gvozdansko) - Grobljanska	0,5		NC1-078
5.	33150 - Kasapi	0,4		NC1-077
6.	D6 - Menićani (prije Dupala)	0,6		NC1-076
7.	D6 - Dupale	1,0		NC1-075
8.	33189 (Rujevac) - Menićani - D6	2,0		NC1-074
9.	33189 (Rujevac) - Preradovići (+ dio Stupnica)	1,3		NC1-073
10.	3234 (Stupnica) - Maljkovići	1,8		NC1-072
11.	33149 (Ljeskovac) - Zuberi	0,3		NC1-071
12.	33149 (Ljeskovac) - Sanaderi	1,2		NC1-070
13.	D6 (Bešlinac) - Rujevac (I. i II. odvojak)	0,4		NC1-069
14.	33167 - Šerbule (Kosna)	1,0		NC1-068
15.	33168 (Gage) - Gage (Miličevići)	2,0		NC1-067
16.	D6 (Trgovi) I. odvojak - Stambolije	0,7		NC1-066
17.	D6 (Trgovi) - II. Odvojak - Buđe	0,3		NC1-065

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
18.	D6 (Trgovi - Zoko) - III. Odvojak	0,3		NC1-064
19.	33191 (Ljubina) - Radojčići	0,65		NC1-063
20.	33191 (Ljubina) - Tadići	0,35		NC1-062
21.	33191 (Ljubina) - Devetaci	0,7		NC1-061
22.	33191 (Ljubina) - Rudići	0,6		NC1-060
23.	33191 (Ljubina) - Tadići (Sočanica)	2,0		NC1-059
24.	33191 (Ljubina) - Borojevići	0,7		NC1-058
25.	33170 (Sočanica) - Sočanica	2,7		NC1-057
26.	33171 (Javnica) - Maleševići - Zut - G. Dobretin (33173)	8,4		NC1-056
27.	D6 - Zakopa - Matijevići - D6	2,8	2,2	NC1-055
28.	33156 (Udetin) - Vinčići	0,4		NC1-054
29.	33156 (Udetin) - Arbutine	0,7		NC1-053
30.	D6 - Vanići (Odlagalište) - D6	2,0		NC1-052
31.	Zrinskih i Frankopana - I. odvojak	0,2		NC1-051
32.	Zrinskih i Frankopana - II. odvojak	0,3		NC1-050
33.	33169 (Hrtić) - Odvojak groblje	1,3	0,3	NC1-049
34.	33169 (Hrtić) - Tomaševići	0,2		NC1-048
35.	3262 - Sundaći	1,1		NC1-047
36.	3262 - Katarina	2,8		NC1-046
37.	33161 - Žilići	0,35		NC1-045
38.	33157 - Glavičani	0,35		NC1-044
39.	3262 - Durmani	0,45		NC1-043
40.	3262 - Benaci	0,3		NC1-042
41.	33154 (Gorička) - Čalići - 3262	4,6		NC1-041
42.	33152 (Z. Brđani) - Ivkovići - Rudeži	2,1		NC1-040
43.	33152 (Z. Brđani) - Sutare	0,5		NC1-039
44.	33152 - Vujanići - Kiuci	1,0		NC1-038
45.	33152 - Vickovići	0,5		NC1-037
46.	D47 - Draškovac	2,6		NC1-036
47.	3263 - Divuša (Grobljanska)	0,8		NC1-035
48.	3263 - D. Oraovica - Rađenovići		1,0	NC1-034
49.	33163 - Buijski Riječani - Nožinići	1,0		NC1-033
50.	3263 - Popov most - Vukelići - Dabići	4,5		NC1-032
51.	33166 - Crnobrnje	1,0	0,5	NC1-031
52.	33164 - Kovačevići - Čorići	1,0		NC1-030
53.	33164 - Milkovići	0,5		NC1-029
54.	33166 - Kirišnica	0,1	0,9	NC1-028-1
55.	D47 - Volinja - Željeznička stanica - D47	1,1		NC1-027-1
56.	Ulica kralja Tomislava sa odvojcima (I., II. i III.)	0,2	1,1	NC1-018
57.	K. Tomislava - Dom zdravlja	0,15		NC1-019
58.	K. Tomislava - Zuberi - Medaković	0,3		NC1-020
59.	Ulica grada Vukovara	0,3	0,3	NC1-002
60.	Ulica A. Stepinca		0,85	NC1-003
61.	Trg bana J. Jelačića		1,05	NC1-001
62.	Ulica Frana Tučana		0,2	NC1-004
63.	Ulica Hrvatskih branitelja - Groblje		1,1	NC1-005
64.	Ulica Ante B. Bušića		0,35	NC1-006
65.	Ulica I. Kukuljevića - Sakcinskog	0,2	0,1	NC1-006
66.	Ulica A. i Stjepana Radića		0,3	NC1-006
67.	Ulica Vladimira Nazora	0,1	0,2	NC1-006
68.	33175 - Vojarna - Basraci	0,5		NC1-007
69.	D47 (Obilaznica) - D6 (Rotor)		0,4	NC1-008
70.	Od L.C. 33175 do Goluzevca	5,3		NC1-009
71.	Od L.C. 33162 do Buije		1,2	NC1-010
72.	Ulica Hrvatskog proljeća I. odvojak		0,3	NC1-011
73.	Ulica Hrvatskog proljeća II. odvojak	0,35	0,3	NC1-012

Broj	Nerazvrstane ceste	Makadam /km	Asfalt/km	Oznaka NC
74.	Ulica Hrvatskog proljeća III. Odvojak (Spoj Čane)	0,35		NC1-013
75.	D47 - Ulica M. Blaževića - Čađe		0,1	NC1-014
76.	Ulica Tina Ujevića	0,35	0,35	NC1-015
77.	Ulica Hrvatskog proljeća - groblje		0,05	NC1-016
78.	Ulica Hrvatskog proljeća - Hrvatskog proljeća II. Odvojak (spoj)		0,1	NC1-017
79.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo I.	0,70		NC1- 021
80.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo II.	0,30		NC1-022
81.	33175 (Matijevići) - odvojak lijevo III.	0,20		NC1-023
82.	Ulica A. B. Šimića	0,35		NC1-024
83.	Ulica Ante Kovačića	0,55		NC1-025
84.	D6 - Tintori (D. Žirovac)	0,6		NC1-026
85.	33165 - Volinja (Grobljanska)	0,13		NC1-027
86.	D47 - Struga Banska (Grobljanska)	0,23		NC1-028
87.	Ulica Ante Starčevića	0,05		NC1-082

Članak 2.

Danom donošenja, odnosno danom utvrđenja ove Mreže nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor prestaje važiti Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor KLASA: 340-01/18-01/07, URBROJ: 2176/08-01-18-01 od 26. lipnja 2018. godine (»Službeni vjesnik«, broj 38/18).

Članak 3.

Ova Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor sastavni je dio Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Dvor KLASA: 363-01/13-01/02, URBROJ: 2176/08-02-13-01 od 12. rujna 2013. godi-

ne (»Službeni vjesnik«, broj 45/13), a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 340-01/18-01/15
URBROJ: 2176/08-01-18-01
Dvor, 24. srpnja 2018.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

OPĆINA HRVATSKA DUBICA

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

6.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispr.), članka 35. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18) i članka 6. Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 28/10, 34/16, 3/17 i 35/18), po prijedlogu pročelnice Jedinog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica, općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica (u nastavku:

Pravilnik), utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Jedinostveni upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad u Jedinom upravnog odjela, u skladu sa Statutom i općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

Članak 2.

Jedinostveni upravni odjel obavlja poslove iz djelo-kruga i na način utvrđen Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 - ispr. i 123/17), Statutom Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18) i drugim općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

Članak 3.

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

U smislu stavka 1. ovoga članka, ovisno o spolu osobe, pri odlučivanju o pravima, obvezama i odgovornostima tih osoba, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, nazivu radnih mjesta i slično navodi se rod koji odgovara spolu te osobe.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća i općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja: komunalno-stambenih djelatnosti, društvenih djelatnosti, gospodarstva i financija, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, imovinsko pravnih poslova, upravljanja nekretninama na području Općine Hrvatska Dubica, kao i druge poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 28/10, 34/16, 3/17 i 35/18) i drugim općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

Upravne, stručne i ostale poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka, u Jedinstvenom upravnom odjelu, obavljaju službenici i namještenici, sukladno zakonu i drugom propisu, Statutu i drugim općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

Službenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu, kao svoje redovito zanimanje, obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Hrvatska Dubica, kao i osobe koje obavljaju administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge slične poslove na koje su raspoređeni, a sve sukladno Ustavu Republike Hrvatske, zakonu i općim aktima Općine Hrvatska Dubica.

Namještenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju prateće i pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnoga i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Vođenje upravnih postupaka i rješavanje o upravnim stvarima obavlja pročelnik.

Obavljanje poslova koji prethode rješavanju upravne stvari obavlja službenik u čijemu je opisu poslova obavljanje zadataka iz te upravne stvari.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskoj načelnici za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoga djelokruga.

Općinska načelnica usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općima aktima Općine Hrvatska Dubica.

Članak 6.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonitost, učinkovitost i pravodobnost u obavljanju poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

U razdoblju dulje odsutnosti pročelnika njegove poslove može obavljati službenik Jedinstvenog upravnog odjela kojega za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je obavještavati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Hrvatska Dubica.

Članak 8.

U obavljanju poslova i zadaća utvrđenih klasifikacijom, službenici i namještenici su obvezni postupati zakonito, pravodobno i kvalitetno.

Članak 9.

Službenici i namještenici su za svoj rad odgovorni pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati savjesno i odgovorno sukladno zakonu, drugim propisima, općima aktima Općine Hrvatska Dubica, pravilima struke, te nalogu općinskog načelnika i uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici za svoj rad odgovorni su pročelniku.

Članak 10.

O pravima i obvezama iz službeničkog statusa službenika i namještenika, od prijma u službu do prestanka radnog odnosa u Jedinstvenom upravnom odjelu, rješenjem odlučuje pročelnik.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela rješenjem odlučuje općinski načelnik.

Rješenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka upravni su akti.

III. KLASIFIKACIJA RADNIH MJESTA, NAZIVI I OPISI POSLOVA

Članak 11.

Za obavljanje poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu, klasifikacijom radnih mjesta utvrđuje se 6 (šest) radnih mjesta.

Sukladno potrebnom stručnom znanju za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, te složenosti poslova svakoga od

njih, samostalnosti u radu, stupnju suradnje s drugim tijelima i komunikaciji sa strankama, stupnju odgovornosti i utjecaju na donošenje odluka, radna mjesta klasificiraju se u kategorije, potkategorije i razine potkategorija, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 - ispr. i 123/17) i Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14), kako slijedi:

Redni broj: 1.

radno mjesto I. kategorije - PROČELNIK, glavni rukovoditelj,

Redni broj: 2.

radno mjesto III. kategorije, potkategorija višeg referenta - VIŠI REFERENT ZA POLJOPRIVREDU, GOSPODARSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI,

Redni broj: 3.

radno mjesto III. kategorije, potkategorije referenta - RAČUNOVODSTVENI REFERENT - FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA,

Redni broj: 4.

radno mjesto III. kategorije, potkategorije referenta - UPRAVNI REFERENT - KOMUNALNI REDAR,

Redni broj: 5.

radno mjesto III. kategorije, potkategorije referenta - ADMINISTRATIVNI REFERENT,

Redni broj: 6.

radno mjesto IV. Kategorije, II. Potkategorije, 2. razine - SPREMAČICA.

Redni broj 1:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje:

- magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Radno mjesto pročelnika podrazumijeva:

- stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća,
- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela,
- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost,
- stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan Jedinistvenoga upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa njegovoga rada.

Sukladno članku 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 124/14), iznimno, na radno mjesto pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, ako se na natječaj za pročelnika ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima	10
Organizira, brine o izvršenju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i namještenicima i koordinira rad Jedinistvenog upravnog odjela	5
Vodi upravni postupak i rješava upravne i ostale predmete iz nadležnosti Jedinistvenog upravnog odjela	20
Vodi postupak prisilne naplate dugovanja	10
Pomaže općinskom načelniku u donošenju odluka iz njegovoga djelokruga	3
Obavlja poslove prijema i razgovora sa strankama s kojima je spriječen razgovor obaviti općinski načelnik	2
Izrađuje ugovore koje sklapa Općinu Hrvatska Dubica	5
Prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinistvenog upravnog odjela te predlaže i donosi prijedloge akata u svezi s njegovim radom	5

Poslovi radnog mjesta	%
Prati stanje cjelokupne problematike u Jedinственном upravnom odjelu, vrši analizu stanja i daje prijedloge za poboljšanje rada	5
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica	5
Izrađuje nacрте općih akata koje donose općinski načelnik, Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica	10
Donosi akte/rješenja iz djelokruga Jedinственного upravnog odjela	5
Rješenjem odlučuje o prijmu u službu i prestanku službe, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinственного upravnog odjela	5
S administrativni referentom obavlja sve poslove o objavljivanju akata u službenom glasilu, »Službeni vjesnik«	5
Obavlja poslove tehničke korespondencije za općinskog načelnika i priprema nacрте dopisa pismena koja šalje općinski načelnik	5

Redni broj: 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT ZA POLJOPRIVREDU, GOSPODARSTVO I KOMUNALNE POSLOVE

Stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke poljoprivrednog ili ekonomskog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

broj izvršitelja:..... 1 (jedan)

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, obavljanje najsloženijih poslova unutar ustrojstvene jedinice uglavnom, te rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost obavljanja poslova.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, te odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственного upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Poduzima aktivnosti za vođenje upravnih postupaka iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela (prikupljanje podataka, izlazak na teren, komunikacija sa strankama, suradnja s drugim nadležnim tijelima)	30
Poduzima aktivnosti za vođenje postupaka prisilne naplate dugovanja (sukladno općem aktu priprema podatke, prati naplatu, podnosi izvješća općinskom načelniku i pročelniku)	10
Izdaje račune za naplatu komunalne naknade, zakupnine poslovnih prostora, najma javne površine, prati naplatu istih, podnosi izvješća općinskom načelniku i pročelniku	20
Izrađuje i provodi akte iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela	10
Prati realizaciju ugovora koje sklapa Općina Hrvatska Dubica	5
Sudjeluje u izradi nacрта svih akata iz nadležnosti svoga radnog mjesta i Jedinственного upravnog odjela	5
Obavlja postupke vezane uz provođenje utvrđenja i naplatu općinskih poreza, najma javne površine, zakupa poljoprivrednog zemljišta	10

Poslovi radnog mjesta	%
Izrađuje izvješća, analize stanja i informacije za potrebe Općinskog vijeća i općinske načelnice iz svoga djelokruga	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела	5

Redni broj: 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: RAČUNOVODSTVENI REFERENT - FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova u rješavanju složenih zadaća radnoga mjesta.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственог управног одјела, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi računovodstvo Općine Hrvatska Dubica, prati prihode i rashode Proračuna. Izrađuje prijedlog proračuna i njegovih izmjena i dopuna	10
Obavlja poslove praćenja izvršenja Proračuna Općine Hrvatska Dubica (prati priliv sredstava u proračun kao i proračunsku potrošnju do visine iznosa utvrđenih proračunom)	5
Izrađuje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna	10
Izrađuje ostale zakonom propisane izvještaje te iste dostavlja resornim ministarstvima i drugim nadležnim tijelima, sukladno posebnim propisima	5
Obavlja nadzor proračunskih korisnika	5
Vodi glavne i pomoćne knjige temeljem prikazanih promjena na izvratku žiro-računa, preuzima ulazne račune, te na temelju vjerodostojne dokumentacije ispisuje virmane za isplatu istih - obavlja sve poslove u svezi plaćanja putem žiro-računa	5
Priprema podatke za prisilnu naplatu dugovanja i druge poslove temeljem općeg akta o naplati potraživanja	5
Obavlja poslove vođenja platnog prometa putem računa Općine Hrvatska Dubica	10
Obavlja poslove fakturiranja i vođenja blagajne, kontiranja i knjiženja prihoda i rashoda Općine	5
Prati poslove vezane uz izvršenja sklopljenih ugovora i o istomu izvješćuje općinsku načelnicu i pročelnicu	5
Nadzire izvršenje financijskih obveza po ugovorima te o istomu izvješćuje općinsku načelnicu i pročelnicu	5
Na temelju vjerodostojne dokumentacije vrši isplatu gotovine korisnicima putem isplatnica	5
Vodi knjigovodstvene evidencije imovine Općine Hrvatska Dubica. Obavlja poslove knjiženja knjigovodstvenih promjena, prati vrijednost i otpis vrijednosti imovine Općine, te sastavlja izvješća o istomu i predlaže općinskom načelniku poduzimanje potrebitih mjera	5
Izrađuje periodične i godišnji financijski izvještaj razine 22 i razine 23	5

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove obračuna i isplate plaća i drugih naknada po osnovi radnog odnosa, kao i izradu propisanih izvještaja vezanih za plaće i druga primanja, te vodi evidenciju o radnom vremenu službenika i namještenika	5
Izrađuje izvješća, analize stanja i informacije za potrebe Općinskog vijeća i općinske načelnice iz svoga djelokruga	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela	5

Redni broj 4:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: UPRAVNI REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske struke, gimnazija
- položen državni stručni ispit
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit »B« kategorije.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima izdavanja akata prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu, uređenju prometa i pratećim propisima	30
Provodi nadzor nad provedbom odluka o komunalnom redu, uređenju naselja, korištenju javnih površina i uređenju prometa	20
Izrađuje nacрте programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te iste provodi	5
Samostalno donosi rješenja o izvršenju propisa, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka	5
Nadzire održavanje javnih površina, groblja i mrtvačnica	5
Nadzire realizaciju poslova dezinfekcije i deratizacije	5
Nadzire poslove održavanja i čišćenja javnih zelenih površina kao i ostalih javnih površina	10
Vodi upravne postupke, nadzire provedbu odluka i donosi rješenja iz područja poljoprivrednog zemljišta	5
Nadzire obavljanje građevinskih radova vezanih uz održavanje komunalne infrastrukture	5
Izrađuje izvješća, analize stanja i informacije za potrebe Općinskog vijeća i općinske načelnice iz svoga djelokruga	5
Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela	5

Redni broj 5:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, gimnazija
- položen državni stručni ispit
- najmanje jedna (1) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen ispit za rad u pismohrani.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Radno mjesto podrazumijeva stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove pisarnice, a osobito primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani	20
Obavlja poslove pismohrane, a osobito poslove čuvanja i izlučivanja pismena te drugih dokumenata	10
Obavlja poslove organiziranja uredskog poslovanja, vodi urudžbeni zapisnik upravnih i neupravnih predmeta, te formira spise predmeta i iste dostavlja službenicima na rad	20
Vodi evidenciju ugovora	5
Obavlja poslove za potrebe općinskog načelnika u svezi s prijemom stranaka i telefonskih i e-mail poruka, po nalogu općinskog načelnika i pročelnika na iste odgovara	5
Vodi brigu o općinskim pečatima i njihovoj primjeni	5
Obavlja poslove prijepisa svih dokumenata za potrebe općinskog načelnika, Općinskog vijeća, njihovih radnih tijela	5
Obavlja poslove fotokopiranja pismena i drugih dokumenata	5
Obavlja poslove zapisničara na sjednicama tijela Općine Hrvatska Dubica, te drugih tijela po ukazanoj potrebi i sačinjava skraćeni zapisnik s istih	
Vodi osobne očevidnike službenika i namještenika Jedinistvenog upravnog odjela	5
U suradnji s pročelnikom vodi brigu o urednoj i pravodobnoj dostavi općih akata na nadzor i objavu	5
U suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela	5
Izrađuje izvješća, analize stanja i informacije za potrebe Općinskog vijeća i općinske načelnice iz svoga djelokruga	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela	5

Redni broj 6:

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV

Potkategorija: Namještenik II. podkategorije

Razina: 2
Klasifikacijski rang: 13

Naziv: SPREMAČICA

Stručno znanje:
- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Radno mjesto podrazumijeva stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove, te stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove čišćenja i održavanja svih uredskih i ostalih prostorija u upravnoj zgradi Općine Hrvatska Dubica	70
Obavlja poslove čišćenja i održavanja okoliša zgrade općinske uprave	10
Od odabranog ponuditelja obavlja nabavu materijala za potrebe održavanja i čišćenja uredskih prostorija, te potpisuje otpremnice pri preuzimanju istoga	5
Izvršava akte Općinskog vijeća i općinskog načelnika iz djelokruga svoga radnog mjesta	5
Obavlja i druge pomoćno tehničke poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела	10

IV. DRŽAVNI STRUČNI ISPIT

Članak 12.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od prijma u službu.

V. VJEŽBENICI

Članak 13.

U službu u Jedinственог управног одјела mogu se primati osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne sprema i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž (vježbenici), sukladno zakonu i planu prijma u službu.

VI. PROPISI KOJI SE PRIMJENJUJU

Članak 12.

Na prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinственог управног одјела primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10).

Na pitanja koja nisu uređena zakonom iz stavka 1. ovoga članka propisima donesenim temeljem istoga i ovim Pravilnikom primjenjuju se propisi koji važe za državne službenike i opći propisi o radu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Pročelnik Jedinственог управног одјела donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta, utvrđena ovim Pravilnikom, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu istoga.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovoga članka službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 29/10, 61/11, 46/15 i 49/16).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 023-01/18-02/02
URBROJ: 2176/10-01-18-01
Hrvatska Dubica, 24. srpnja 2018.

Općinska načelnica
Ružica Karagić, dipl.oec., v.r.

7.

Na temelju članka 3. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10 i 61/11) i članka 35. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18), općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica, donosi

P R A V I L N I K
o radu Jedinственог управног одјела
Općine Hrvatska Dubica

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju su prava i obveze iz radnog odnosa službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Općine Hrvatska Dubica (u nastavku: Službenici), uz koje se vezuje primjena Zakona o radu i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, zaštita prava, informiranje, zaštita od diskriminacije, zaštita i sigurnost na radu.

Članak 2.

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

U smislu stavka 1. ovoga članka, ovisno o spolu osobe, pri odlučivanju o pravima, obvezama i odgovornostima tih osoba, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, nazivu radnih mjesta i slično navodi se rod koji odgovara spolu te osobe.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 3.**

Uredovno vrijeme, te dnevni i tjedni odmor službenika utvrđeni su posebnom odlukom.

II. 1. Godišnji odmor**Članak 4.**

Za svaku kalendarsku godinu službenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana (četiri tjedna).

Pri utvrđivanju broja dana trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani, utvrđeni posebnim propisom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust nastao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ne uračunava se u godišnji odmor.

Ništavan je sporazum ili izjava o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 5.

Službenik, koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene spriječenosti za rad, vršenja dužnosti u obrani ili drugom zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 6.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog čekanja,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvoga srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka službenik, koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 7.

Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 4. ovoga Pravilnika, uvećava se sukladno kriterijima, kako slijedi:

- a) Složenost poslova
 - za radna mjesta I. vrste (uvjet visoka stručna sprema)4 radna dana,
 - za radna mjesta II. vrste (uvjet viša stručna sprema).....3 radna dana,
 - za radna mjesta III. vrste (uvjet srednja stručna sprema)2 radna dana,
 - za radna mjesta IV. vrste (uvjet osnovna škola, NK)..... 1 radni dan.
- b) Dužina radnog staža
 - od 0 do 5 godina 1 radni dan,
 - od 5 do 10 godina2 radna dana,
 - od 10 do 15 godina.....4 radna dana,
 - od 15 do 20 godina.....5 radnih dana,
 - od 20 i više godina6 radnih dana.
- c) Socijalni uvjeti
 - roditelji, posvojitelji, staratelji s jednim malodobnim djetetom.....2 radna dana,
 - roditelji, posvojitelji, staratelji za svako sljedeće malodobno dijete..... 1 radni dan,

- roditelji, posvojitelji, staratelji djeteta s teškoćama u razvoju neovisno na ostalu djecu3 radna dana,
- invalidnost službenika2 radna dana.

d) Obzirom na ostvarene rezultate rada, službeniku, koji je ocijenjen ocjenom »odličan« 1 radni dan.

Članak 8.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se 4 (četiri) tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđen u 7. članku ovoga Pravilnika, ali najviše do 30 dana.

Članak 9.

Vrijeme i raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora (nadalje: Plan) koji, na prijedlog pročelnika, donosi općinski načelnik.

Prilikom planiranja korištenja godišnjeg odmora pročelnik je dužan osigurati kontinuirano obavljanje svih poslova iz nadležnosti odjela, te u mjeri, u kojoj je to moguće, uzimati želje službenika.

Plan iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije do kraja svibnja tekuće godine, a mora sadržavati:

- ime i prezime službenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 10.

Na temelju Plana iz članka 9. ovoga Pravilnika pročelnik donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora za svakoga službenika.

Rješenje za korištenje godišnjeg odmora za pročelnika donosi općinski načelnik.

Rješenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka donose se najkasnije 15 dana prije dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

Godišnji odmor se može koristiti u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ukoliko se godišnji odmor koristi u dijelovima onda se, tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor, mora iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, u trajanju dužem od dva tjedna, može se prenijeti i iskoristiti do kraja lipnja sljedeće godine.

Iznimno, prvi dio godišnjeg odmora može se prekinuti uslijed bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, ali se ostatak mora iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 12.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini zbog bolesti, roditeljnog, roditeljskog ili usvojiteljskog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 13.

Službenik ima pravo dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema svom zahtjevu, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika najmanje tri dana ranije.

Članak 14.

Službeniku se može odgoditi, odnosno prekinuti, korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora, iz stavka 1. ovoga članka, donosi pročelnik.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora, iz stavka 1. ovoga članka, za pročelnika donosi općinski načelnik.

Službeniku, kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora po izvršenju važnih i neodgodivih poslova.

Službenik ima pravo na naknadu stvarnih putnih i drugih troškova, prouzročenih odgodom ili prekidom godišnjega odmora.

Članak 15.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora isplaćuje se kao da je službenik u to vrijeme i radio.

II. 2. Plaćeni dopust

Članak 16.

Tijekom kalendarske godine službenik ima pravo na oslobođenje od rada uz naknadu plaće, kao da je to vrijeme provedeno na radu (plaćeni dopust), u slučajevima, kako slijedi:

- za zaključenje braka..... 5 dana,
- za rođenje djeteta 5 dana,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, 5 dana,
- smrti sestre, brata, djeda ili bake, ili drugih članova uže obitelji..... 3 dana,
- smrti ostalih članova obitelji..... 1 dan,
- selidbe u mjestu stanovanja..... 1 dan,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 dana,
- za dobrovoljno darivanje krvi 2 dana,
- teške bolesti djeteta ili roditelja..... 3 dana,
- polaganje državnog stručnog ispita 5 dana,
- sudjelovanje u kulturnim ili športskim priredbama..... 1 dan,
- sudjelovanje u sindikalnim aktivnostima 2 dana.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako dobrovoljno darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 17.

Plaćeni dopust, iz članka 16. ovoga Pravilnika, može se koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih je utvrđeno pravo na korištenje istog.

Ukoliko okolnost iz članka 16. ovoga Pravilnika nastupi za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme privremene nesposobnosti za rad službenik i namještenik ne može naknadno ostvariti pravo na plaćeni dopust za istu.

Članak 18.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik temeljem zahtjeva službenika.

Rješenje o plaćenom dopustu za pročelnika, na njegov zahtjev, donosi općinski načelnik.

II. 3. Neplaćeni dopust

Članak 19.

Službeniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinственог управног одјела, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, i to:

- za gradnju, popravak, adaptaciju kuće/stana do 5 dana,
- za pripremanje i polaganje državnog stručnog ispita (drugi i svaki sljedeći put) do 5 dana, 3 za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu do 10 dana,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima do 5 dana,
- za sudjelovanje u kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim priredbama do 3 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina do 2 dana.

Iznimno, ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku se neplaćeni dopust, iz stavka 1. ovoga članka, može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Rješenje o neplaćenom dopustu, na zahtjev službenika, a uz suglasnost općinskog načelnika, donosi pročelnik.

Rješenje o neplaćenom dopustu za pročelnika, na njegov zahtjev, donosi općinski načelnik.

Članak 20.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze službenika iz radnog odnosa miruju.

III. PLAĆA, DODATCI NA PLAĆU, MATERIJALNA PRAVA

Članak 21.

Službenik ima pravo na plaću za svoj rad.

Osnovnu plaću, koja pripada službeniku za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak, čini umnožak koeficijenta za obračun plaće i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Koeficijente za obračun plaće službenika posebnom odlukom utvrđuje Općinsko vijeće.

Osnovicu za obračun plaće posebnom odlukom utvrđuje općinski načelnik.

Članak 22.

Službenik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

Članak 23.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za protekli mjesec.

O isplati plaće službeniku se mora uručiti obračun plaće najkasnije petnaest dana od dana isplate.

Članak 24.

Osnovna plaća iz članka 21. ovoga Pravilnika uvećat će se:

- za rad noću, 40%
- za prekovremeni rad, 50%
- za rad subotom i nedjeljom, 35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni, 10%
- za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 50%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka se međusobno ne isključuju.

Prekovremeni rad, u smislu ovoga Pravilnika, predstavlja rad duži od punog radnog vremena, kao i rad subotom, nedjeljom i blagdanom.

Prekovremenim radom ne smatra se rad izvan propisanog radnog vremena, kojim službenik obavlja posao, koji nije obavio za radnoga vremena iz subjektivnih razloga.

Potrebu prekovremenog ili rada nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim neradnim danom, utvrđuju općinski načelnik ili pročelnik Jedinственог управног одјела.

Evidenciju prekovremenog rada vodi pročelnik Jedinственог управног одјела.

Nalog za plaćanje prekovremenog rada daje općinski načelnik.

Broj sati ostvaren prekovremenim radom može se nadoknaditi i korištenjem slobodnih dana.

Članak 25.

Za ostvarene natprosječne rezultate u radu službeniku se može odobriti dodatak na plaću za uspješnost na radu, a sukladno uvjetima iz posebne odluke koju donosi općinski načelnik.

Članak 26.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad - bolovanja, prvih 42 dana, službenik ostvaruje, na teret Općine Hrvatska Dubica, pravo na naknadu plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Ako je službenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u 100% iznosu od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Pravo na naknadu iz stavka 1. gubi se u slučajevima opisanim zakonom i posebnim propisima.

Službenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć (potporu) jedanput godišnje jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika,
- bolovanja dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika službenika i
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu.

Članak 27.

Za sudjelovanje na sjednicama Općinskog vijeća koje se održavaju izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnoga vremena, službenik ima pravo na naknadu sukladno odluci Općinskog vijeća.

Kada sudjeluju u radu radnog tijela Općinskog vijeća, koje se održavaju izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnog vremena, službenici i namještenici imaju pravo na naknadu u iznosu dnevnice za službena putovanja u zemlji utvrđenu za korisnike Državnog proračuna.

Naknade iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplaćuju se temeljem popisa o nazočnosti sjednici koji su isti vlastoručno potpisali i koji je ovjeren pečatom i potpisan po predsjedniku Općinskog vijeća, odnosno predsjedniku radnog tijela.

III. 1. Naknada za prijevoz**Članak 28.**

Službenik, koji nema prebivalište na području Općine Hrvatska Dubica ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, u visini mjesečnih troškova prijevoza javnim prometom, a na osnovi potvrde javnog prijevoznika.

Iznimno, ako je zaposlenik, zbog neodgovarajućeg voznog reda javnog prijevoznika u odnosu na radno vrijeme, za prijevoz na posao i s posla, primoran koristiti privatno osobno vozilo, naknada dnevnih troškova prijevoza utvrđuje se u visini dnevne cijene karte javnoga prijevoznika.

III. 2. Službeno putovanje**Članak 29.**

Za službeno putovanje može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Ovisno o vrsti prijevoznog sredstva koji se koristi za službeno putovanje službeniku pripada naknada, kako slijedi:

- kada se koristi javnim prijevoznim sredstvom pripada mu puna naknada troškova prijevoza, temeljem predloženih odgovarajućih putnih karata i druge dokumentacije cestarina, tramvaj, parkiranje i sl.),
- kada se koristi osobnim vozilom pripada mu naknada u iznosu od 2,00 kn po prijeđenom kilometru, ali na način da se naknada računa za najkraći put koji povezuje sjedište općinske uprave i mjesto u koje je upućen na službeno putovanje.

Kada se koristi službenim automobilom službenik je obvezan, u knjizi putnih naloga, upisati stanje kilometar/sata pri polasku i povratku sa službenog putovanja, te ukoliko je trebalo izvršiti nabavu goriva, a za istu predočiti valjani račun.

Obračun putnih troškova za službeno putovanje službenik podnosi općinskom načelniku u roku od tri dana po povratku, a sve na temelju valjane dokumentacije.

Članak 30.

Za službeno putovanje službeniku pripada:

- naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka,
- dnevnicu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima,
- troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka,
- ostali troškovi po odluci općinskog načelnika.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju svaka 24 sata kao i u trajanju između 12 i 24 sata zaposleniku pripada puna dnevnicu utvrđena za državne službenike.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju između 8 i 12 sati zaposleniku pripada 1/2 dnevnice utvrđene za državne službenike.

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Dnevnicu, iz stavka 4. ovoga Pravilnika, u pravilu se isplaćuje i obračunava u valuti zemlje u koju zaposlenik putuje.

Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku, do sata prelaska državne granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova koji polijeću iz hrvatskih zračnih luka.

Po odobrenju općinskog načelnika, na službeno putovanje, osim službenika, na način i uz uvjete

utvrđene ovim Pravilnikom, mogu se uputiti članovi Općinskog vijeća, članovi radnih tijela Općinskog vijeća, zamjenik općinskog načelnika.

III. 3. Naknada za odvojeni život

Članak 31.

Službeniku pripada naknada za odvojeni život ukoliko ne može svakodnevno dolaziti i odlaziti iz sjedišta općinske uprave i živi odvojeno od mjesta prebivališta svoje obitelji.

Naknada za odvojeni život, iz stavka 1. ovoga članka, je ona koja je utvrđena za državne službenike.

III. 4. Pravo na otpremninu

Članak 32.

Službenik ima pravo na otpremninu u slučajevima utvrđenim zakonom.

Prigodom odlaska u mirovinu zaposlenik ostvaruje pravo na otpremninu u visini peterostruke prosječne mjesečne neto plaće isplaćene mu u posljednjem tromjesečju.

Službenik, koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen u službu, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od onoga utvrđenog u stavku 2. ovoga članka.

III. 5. Prigodne isplate

Članak 33.

Službenik ima pravo, jedanput godišnje, na isplatu prigodnih naknada:

- jednokratni dodatak na plaću za godišnji odmor (regres), a isplaćuje se najkasnije do 31. srpnja godine na koju se isplata odnosi,
- jednokratna isplata zaposlenicima i u drugim posebnim prigodama (»božićnica«, »uskrsnica« i sl.),
- jednom godišnje dar u naravi, u mogućnosti koja ne prelazi iznos na koji se prema propisima, ne plaća porez,
- prigodom blagdana Svetoga Nikole dar za djecu službenika mlađu od 15 godina i djecu koja su tijekom tekuće godine navršila 15 godina života, u iznosu od 500,00 kuna.

Naknade iz stavka 1. točke 1. i 2. ovoga članka ukupno čine iznos maksimalnog neoporezivog iznosa za prigodne nagrade, utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odluku o visini dodataka iz stavka 1. točke 1, 2. i 3. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Članak 34.

Službenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja od 00,00 do 24,00 sata svakoga dana.

Članak 35.

Službenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za navršeni neprekidnu službu u tijelima općinske uprave i to za:

- 5 godina, u visini 1 osnovice iz st. 2. ovoga članka,
- 10 godina, u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovoga članka,
- 15 godina, u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovoga članka,
- 20 godina, u visini 1,75 osnovice iz st. 2. ovoga članka,
- 25 godina, u visini 2 osnovice iz st. 2. ovoga članka,
- 30 godina, u visini 2,50 osnovice iz st. 2. ovoga članka,
- 35 godina, u visini 3 osnovice iz st. 2. ovoga članka.

Osnovica za izračun nagrade iz stavka 1. ovoga članka je osnovica utvrđena za isplatu jubilarne nagrade za državne službenike, a isplaćuje se s isplatom plaće za mjesec u kojemu je navršena jubilarna godina radnog staža.

Članak 36.

Službenik ima pravo na isplatu jednokratne novčane pomoći u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (suprug - supruga, djeca, roditelji, posvojitelji, posvojenik, skrbnik, štitičnik) u iznosu od 3.000,00 kuna,
- smrti drugog člana obitelji (brat, sestra) u iznosu od 1.500,00 kn.

U slučaju smrti službenika njegovoj obitelji bit će isplaćena jednokratna pomoć u iznosu od 5.000,00 kuna.

III. 6. Učenici i studenti, vježbenici, sindikalno organiziranje

Članak 37.

Učenici i studenti koji odrađuju praksu u Jedinственом upravnom odjelu imaju pravo na naknadu u visini neoporezivog mjesečnog iznosa utvrđenog posebnim propisima (na bazi 170 sati).

Naknada iz stavka 1. obračunava se proporcionalno satima obavljene prakse.

Članak 38.

Vježbenici imaju pravo na plaću u visini utvrđenoj posebnim zakonom.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnoga mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 39.

Službenicima se jamči pravo na sindikalno organiziranje sukladno Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, kolektivnim ugovorima i drugim važećim propisima.

IV. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 40.

Služba na neodređeno vrijeme prestaje:

- pisanim sporazumom između službenika i pročelnika u kojemu se, pored ostaloga, sporazumno utvrđuje dan prestanka službe,
- otkazom kojega u pisanom obliku podnese službenik, odnosno otkazom čelnika ako službenik nije zadovoljio na probnom radu i to istekom otkaznog roka od mjesec dana,
- po sili zakona:
 - a) smrću službenika,
 - b) utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad i to danom pravomoćnosti rješenja,
 - c) kada navršši 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža i to posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
 - d) kada je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci i to danom pravomoćnosti presude,
 - e) kada bude osuđen za kazneno djelo koje predstavlja zapreke za prijam u službu i to danom pravomoćnosti presude,
 - f) kada neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce i to danom napuštanja službe odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
 - g) ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku i to istekom roka u kojemu je bio obavezan isti i položiti,
 - h) ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu, propisane zakonom i ovim Pravilnikom i to danom saznanja za to,
 - i) kada se sazna da je, u vrijeme prijma u službu, postojala zapreka za prijam propisana zakonom i to danom saznanja za zapreku,
 - j) ako mu bude izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti i to danom konačnosti odluke Službeničkog suda,
 - k) ako bude utvrđena kaznena odgovornost službenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje, sukladno zakonu i to danom konačnosti odluke Službeničkog suda,
 - l) ako se, temeljem rješenja o premještanju, neopravdano ne javi na rad onoga dana kako je to određeno rješenjem i to danom kada se morao javiti na rad,
 - m) ako dva puta uzastopce bude ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« i to danom konačnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju i
- na drugi način sukladno zakonu.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

V. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 41.

Službenik je obavezan povjerene mu poslove obavljati savjesno, odgovorno i kontinuirano pridržavajući se Ustava Republike Hrvatske, zakona i drugih propisa, te Statuta i drugih općih akata Općine Hrvatska Dubica.

Obveza čuvanja poslovne tajne i odgovornost za povredu službene dužnosti službenika utvrđene su posebnim odlukama.

Članak 42.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezno se dostavljaju zaposleniku u pisanom obliku, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku.

VI. INFORMIRANJE

Članak 43.

Općinski načelnik, ili osoba koju on ovlasti, dužan je na odgovarajući način službeniku osigurati informacije o odlukama iz nadležnosti poslodavca, koje su bitne za njegov socijalni položaj, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama, koje utječu na njegov radnopravni položaj, o mjerama unapređenja rada i slično.

VII. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 44.

Ovim Pravilnikom stvaraju se pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i uređuje zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi iz stavka 1. ovoga članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama.

Diskriminacijom se smatra i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz stavka 1. ovoga članka.

Za sve slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom, a odnose se na zaštitu od diskriminacije, sukladno se primjenjuju odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije (»Narodne novine«, broj 85/08 i 112/12).

VIII. ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 45.

Općinski načelnik se obavezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti službenika, te u istom smislu,

održavati ispravnima uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti službenika, sprečavati opasnost na radu i osposobljavati za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 46.

Svaki službenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika, na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Službenik je, u provedbi mjera zaštite i sigurnosti, obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti općinskog načelnika ili pročelnika o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od neposrednog rukovoditelja utvrđene mjere.

IX. DOSTAVLJANJE PODATAKA

Članak 47.

Službenici su obvezni službeniku, koji vodi propisanu evidenciju iz članka 64. ovoga Pravilnika, dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju, stupnju invalidnosti i slično.

Izmijenjeni podatci također se moraju pravodobno dostavljati ovlaštenoj osobi.

Službenici, koji ne dostave utvrđene podatke, snose štetne posljedice toga propusta.

Članak 48.

Na prijam, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika vezano za službenike osim odredaba o vježbeničkom stažu, obvezi polaganja državnog stručnog ispita i odredbi o raspolaganju.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Na sve odnose u svezi s prijmom u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probnim radom, raspore-

đivanjem i premještanjem, radnim odnosom vježbenika, pravima i obvezama službenika, odgovornošću za povrede službene dužnosti, kao i prestanak službe, neposredno će se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj regionalnoj samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11).

Članak 50.

U Općini Hrvatska Dubica, a sukladno općem aktu općinskog načelnika, vode se propisane evidencije sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (»Narodne novine«, broj 32/15, 97/15 i 73/17).

Evidenciju-osobne očevidnike službenika i namještenicima na Obrascu EV-1, te ostalih zaposlenika vodi administrativni referent, a evidenciju-podatke o radnom vremenu na Obrascu EV-2 vodi računovodstveni referent.

Podaci iz osobnih očevidnika službenika su tajna.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radnim odnosima službenika i namještenika Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 29/10, 61/11, 46/15 i 49/16).

Članak 52.

Sa ciljem upoznavanja s odredbama ovoga Pravilnika primjerak istoga bit će uručen svakom službeniku.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 110-01/18-01/01
URBROJ: 2176/10-01-18-01
Hrvatska Dubica, 24. srpnja 2018.

Općinska načelnica
Ružica Karagić, dipl.oec., v.r.

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1.

Na temelju Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09) i Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88), članka 44. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 21/18) i Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj

28/10, 34/16, 3/17 i 35/18), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica donosi

DOPUNSKO RJEŠENJE
o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja
i primatelja akata Općine Hrvatska Dubica
tijekom 2018. godine

Članak 1.

U stavku 3. članka 2. Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine (»Službeni vjesnik«, broj 72/17), iza riječi:

- »- administrativni referent - 2176/10-03/04.«
- točka se zamjenjuje zarezom te dodaju riječi:
- »- komunalni redar - 2176/10-03/05.«

Članak 2.

Ovo Dopunsko rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 035-02/17-01/01
URBROJ: 2176/10-03/01-18-04
Hrvatska Dubica, 2. srpnja 2018.

Pročelnica

Slavica Dragičević, dipl.iur, v.r.

2.

U »Službenom vjesniku«, broj 35/18 od 12. lipnja 2018. godine objavljen je tekst Odluke o izmjeni i

dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 120-03/14-02/01, URBROJ: 2176/10-02-18-15 od 8. 6. 2018. godine (u nastavku: Odluka).

U usporedbi s izvornikom Odluke zamijećena je tiskarska pogreška u tiskanju Odluke, te se daje

I S P R A V A K

I.

U stavku 1. članka 1. Odluke umjesto riječi »u članku 3. stavku 1.« treba stajati: **»u članku 1. stavku 3.«**.

II.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 120-05/14-02/01
URBROJ: 2176/10-03/01-18-16
Hrvatska Dubica, 19. srpnja 2018.

Pročelnica

Slavica Dragičević, dipl.iur., v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18), članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 47. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14 i 5/18), nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš, općinski načelnik Općine Sunja dana 10. srpnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja

I.

Općinski načelnik Općine Sunja donio je dana 15. 3. 2018. godine Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine

Sunja (KLASA: 350-02/16-01/01, URBROJ: 2176/17-01-18-71 od 15. 3. 2018.), prema kojoj je Općina Sunja provela postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja.

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da predmetne II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, na temelju čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš te da su predmetne izmjene i dopune prihvatljive za ekološku mrežu.

II.

Razlog za pokretanje izrade II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sunja utvrđeni su u članku 4. Odluke o izradi II. ID PPUO Sunja od 10. 10. 2017. (»Službeni vjesnik«, broj 46/17):

- a) usklađenja odredbi za provođenje i kartografskih prikaza sa Prostornim planom Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/01, 12/10 i 10/17) u dijelu koji se odnosi na prometni sustav.

III.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš, Općina Sunja zatražila je mišljenja tijela i/ili osoba određenih posebnim propisom navedenih u članku 5. Odluke o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sunja. Zaprimljena su sljedeća mišljenja:

- očitovanje - Ministarstvo zaštite okoliša i energije, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb, KLASA: 351-03/18-04/468, URBROJ: 517-06-2-1-2-18-2 od 10. 4. 2018. - Ministarstvo zaštite okoliša i energetike ne sudjeluje u postupcima ocjene odnosno strateške procjene na lokalnoj razini.
- mišljenje - Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Sisačko-moslavačka, Služba upravnih i inspekcijskih poslova, Broj: 511-10-06-03-1250/2-18 3/2 od 27. 3. 2018. - očitovali se da ne sudjeluju u postupku provedbe procjene utjecaja na okoliš.
- mišljenje - HŽ Infrastruktura d.o.o. Zagreb, Sektor za razvoj, pripremu i provedbu investicija i EU fondova, Mihanovićeva 12, 10000 Zagreb, broj: 3526/18., 1.3.1.GI od 11. 4. 2018. - nema potrebe za strateškom procjenom utjecaja na okoliš II. izmjena i dopuna PPUO Sunja.
- mišljenje - HOPS d.o.o. Zagreb Sektor za razvoj, investicije i izgradnju, Kupska 4, 10000 Zagreb, broj 32-1891/2018.SC od 12. 4. 2018. - smatraju da ne postoji potreba za strateškom procjenom utjecaja na okoliš II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sunja.
- mišljenje - Hrvatske vode, Vodnogospodarskog odjela za srednju i donju Savu, Šetalište braće Radića 22, 35000 Slavonski Brod, KLASA: 351-03/18-01/0000197, URBROJ: 374-21-1-18-4 od 13. 4. 2018. - nije potrebno vršiti stratešku procjenu utjecaja Plana na okoliš.
- mišljenje - Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Sisak, Odjel za uređivanje šuma, J. Runjanina 12, 44000 Sisak, URBROJ: SI-05-MD-17-1277/03 od 26. 3. 2018. - smatraju da nema potrebe za strateškom procjenom utjecaja na okoliš.
- mišljenje - Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije, Antuna Cuvaja 16, 44000 Sisak, KLASA: 351-03/18-01/04, URBROJ: 2176-80-10-18-2 od 27. 3. 2018. - nema potrebe provođenja postupka procjene utjecaja na okoliš.
- mišljenje - Sisačko-moslavačka županija, Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Rimska 28, 44000 Sisak, KLASA: 351-03/18-05/18, URBROJ: 2176/01-09/11-18-2 od 5. 4. 2018. - nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš, budući da je isključiva svrha izmjena i dopuna PPUO Sunja usklađivanje s Prostornim planom Sisačko-moslavačke županije, za kojega je provedena strateška procjena utjecaja na okoliš.

- mišljenje - Sisačko-moslavačka županija, Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo i vodno gospodarstvo, S. i A. Radića 36, 44000 Sisak, KLASA 023-01/18-01/02, URBROJ: 2176/01-06-18-45 od 27. 3. 2018. - nije potrebna strateška procjena utjecaja na okoliš.
- mišljenje - Sisački vodovod d.o.o., Obala Ruđera Boškovića 10, 44000 Sisak, od 26. 3. 2018. godine - smatraju da nije potrebno izrađivati stratešku procjenu utjecaja na okoliš II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sunja.
- mišljenje - Grad Sisak, Upravni odjel za prostorno uređenje i zaštitu okoliša, Rimska 26, 44000 Sisak, KLASA: 351-02/18-02/2, URBROJ: 2176/05-07-01/4-18-5 od 20. 4. 2018. - smatraju da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.
- mišljenje - Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb, KLASA: 612-07/18-58/232, URBROJ: 517-07-2-1-1-18-2 od 15. 6. 2018. - za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja ne treba provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš vezano uz područje zaštite i očuvanja prirode (bioraznolikost, zaštićena područja) i da su II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja prihvatljive za ekološku mrežu.

IV.

Slijedom mišljenja javnopravnih tijela vidljivo je da II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja vjerojatno neće imati nepovopljan utjecaj na okoliš i prirodu, te sukladno tome za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Sukladno Uredbi o proglašenju ekološke mreže (»Narodne novine«, broj 124/13 i 105/15) obuhvat II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sunja dijelom se nalazi unutar područja ekološke mreže. Budući da je isključiva svrha II. izmjena i dopuna PPUO Sunja usklađivanje s Prostornim planom Sisačko-moslavačke županije, za kojega je provedena strateška procjena utjecaja na okoliš, mogući utjecaj planiranih II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sunja na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže, ocijenjeno je da se može isključiti značajan utjecaj predmetnih izmjena i dopuna na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže te su stoga II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja prihvatljive za ekološku mrežu.

V.

Općina Sunja je o ovoj Odluci dužna informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) kojima se uređuje informiranje javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

KLASA: 350-02/16-01/01

URBROJ: 2176/17-01-18-89

Sunja, 10. srpnja 2018.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

S A D R Ő A J**GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
AKTI GRADONAČELNIKA**

- | | | |
|-----|---|------|
| 12. | III. izmjene Plana nabave Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu | 2367 |
| 13. | IV. izmjene Plana nabave Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu | 2367 |
| 14. | V. izmjene Plana nabave Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu | 2368 |

**OPĆINA DVOR
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|-----|---|------|
| 11. | Mreža nerazvrstanih cesta na području Općine Dvor | 2368 |
|-----|---|------|

**OPĆINA HRVATSKA DUBICA
AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

- | | | |
|----|---|------|
| 6. | Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica | 2370 |
| 7. | Pravilnik o radu Jedinственog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica | 2378 |

**AKTI JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA**

- | | | |
|----|---|------|
| 1. | Dopunsko rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Hrvatska Dubica tijekom 2018. godine | 2384 |
| 2. | Ispravak Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Hrvatska Dubica | 2385 |

**OPĆINA SUNJA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|------|
| 8. | Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sunja | 2385 |
|----|---|------|

»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, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: 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.