

SLUŽBENI VJESNIK

2023.

BROJ: 17

PETAK, 10. OŽUJKA 2023.

GODINA LXIX

SADRŽAJ

GRAD PETRINJA				
AKTI GRADONAČELNICE				
9.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata	289	10. Odluka o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor	318
OPĆINA DVOR				
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA				
1.	1. izmjene i dopune Proračuna za 2023. godinu	299	11. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje otpadom za 2022. godinu	320
2.	Odluka o izmjeni Odluke o naknadi za članove Općinskog vijeća Općine Dvor i članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Dvor	315	- Izvješće o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje otpadom u 2022. godini	320
3.	Odluka o privremenom oslobađanju od obveze plaćanja komunalne naknade	315	12. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu	321
4.	Odluku o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dvor za 2023. godinu	315	- Izvješće o utrošku sredstava šumskog doprinosa u 2022. godini	321
5.	Odluka o utvrđivanju svojstva mjesnog groblja Donji Javoranj kao komunalne infrastrukture javnog dobra u općoj uporabi	316	13. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu za pedagošku 2021./2022. godinu Dječjeg vrtića »Sunce« u Dvoru	322
6.	Odluka o utvrđivanju svojstva mjesnog groblja Javornik kao komunalne infrastrukture javnog dobra u općoj uporabi	317	14. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu Knjižnice i čitaonice Dvor za 2022. godinu	323
7.	Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor	317	15. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu za 2022. godinu Općinskog društva Crvenog križa Dvor	323
8.	Odluka o davanju suglasnosti na Ugovor načelnika Općine Dvor o prijenosu vlasništva na k.č.br. 36/1 K k.o. Dvor	318	16. Zaključak o usvajanju Financijskog izvješća za 2022. godinu Općinskog društva Crvenog križa Dvor	323
9.	Odluka o davanju suglasnosti na Ugovor načelnika Općine Dvor o prijenosu vlasništva na k.č.br. 597, 35/K i 607/1 k.o. Dvor	318	17. 1. izmjene Programa javnih potreba u predškolskom odgoju u 2023. godini	323
			AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
			2. Pravilnik o radu u Jedinственном upravnom odjelu Općine Dvor	324

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNICE

9.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21) i članka 2. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te

sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21), gradonačelnica Grada Petrinje dana 10. ožujka 2023. godine donijela je

P L A N**Klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata gradonačelnika, Gradskog vijeća i upravnih tijela Grada Petrinje te brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata upravnih tijela.

Izrazi koji se koriste u ovom Planu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
004-01	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE	Diskriminacija, osobe s invaliditetom, zaštita djece
006-01	POLITIČKE STRANKE	Političke stranke (općenito)
007-01	USTANOVE	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
007-02		Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova
008-01	INFORMIRANJE	Općenito
008-02		Pristup informacijama
009-01	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	Općenito
009-02		Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
010-01	GRB, ZASTAVA I HIMNA	Općenito
011-01	USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI	Opći i pojedinačni akti, postupak njihovoga donošenja, objavljivanje i ostalo
012-01	IZBORNI SUSTAV	Provedba izbora - općenito
012-02		Financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe
012-03		Izbori i opoziv
012-04		Registar birača
013-01	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI I LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana - općenito
013-02		Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
014-01	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA	Područje Grada i općina
014-02		Područje mjesnih odbora i gradskih četvrti
014-03		Ulice i trgovi
016-01	NACIONALNE MANJINE	Nacionalne manjine
024-01	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Poslovi županija, gradova i općina
024-02		Ustrojstvo i rad tijela Gradske uprave
025-01	PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLAŠTIMA	Osnivanje, ustroj i djelatnosti pravnih osoba s javnim ovlaštima i ostalo
029-01	RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA	Osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela te imenovanja unutarnjih i vanjskih stručnjaka, imenovanja i razrješenja članova radnih skupina i ostalo
030-01	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA GRADSKO UPRAVE	Organizacija rada i radni procesi
030-02		Telekomunikacijska oprema, uredska pomagala i strojevi
031-01	PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI	Natpisne i oglasne ploče
031-02		Usluge čišćenja i održavanja
031-03		Poštanske usluge

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
031-04		Tjelesna zaštita
031-05		Održavanje voznog parka
031-06		Ostalo
032-01	INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge, stručna biblioteka, stručni časopisi, službena glasila, druga stručna literatura i ostalo
033-01	TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA	Tiskanje, umnožavanje i uvezivanje materijala i ostalo
034-01	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR	Izdavanje potvrda
034-02		Ostalo
035-01	UREDSKO POSLOVANJE	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-02		Postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, oblik, sadržaj i način izrade pismena
035-03		Ostalo
036-01	UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM	Arhiviranje i izlučivanje dokumentarnog gradiva i predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
038-01	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štambilja i ostalo
040-01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata, uključujući i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
041-01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA	Nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela, službenika u javnopravnim tijelima, uključujući nadzor zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo
042-01	UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, unutarnja revizija, sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije, ovlaštenu unutarnji revizori, revizija (općenito) i ostalo
043-01	UPRAVNA INSPEKCIJA	Poslovi inspekcijskog nadzora, postupanje po prijavama i ostalo
044-01	OSTALI NADZORI	Ostali nadzori
050-01	PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA	Predstavke i pritužbe
053-01	MOLBE I PRIJEDLOZI	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnim tijelima
061-01	JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA	Javne nagrade i priznanja
070-01	VJERSKE ZAJEDNICE	Općenito
081-01	DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
081-02		Ostalo
100-01	POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA	Politika zapošljavanja - općenito
110-01	ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU	Prava i obveze zaposlenih
110-02		Evidencije zaposlenih
110-03		Ovlaštenja za potpisivanje
112-01	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO	Radni odnosi - općenito
112-02		Prijam u službu na neodređeno vrijeme
112-03		Prijam u službu na određeno vrijeme
112-04		Ugovor o djelu
112-05		Prestanak službe
112-06		Stavljanje na raspolaganje
112-07		Premještanje
112-08		Ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
113-01	RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA	Radno vrijeme - općenito
113-02		Odmori
113-03		Dopusti
114-01	RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST	Radni sporovi
114-02		Disciplinska odgovornost i postupak
114-03		Materijalna odgovornost
114-04		Ostalo
115-01	ZAŠTITA NA RADU	Zaštita na radu - općenito
117-01	RADNI STAŽ	Minuli rad, evidencije o radnom stažu, priznavanje posebnog staža i dokup staža
119-01	UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO	Ocjenjivanje
120-01	STJECANJE PLAĆE	Plaće - općenito
120-02		Utvrdjivanje plaće - raspoređivanje
121-01	OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA	Općenito
121-02		Regres za godišnji odmor
121-03		Jubilarna nagrada
121-04		Otpremnine
121-05		Ostalo
130-01	TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA	Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, simpoziji
131-01	SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA	Specijalizacije, edukacije i ostalo
132-01	VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA	Vježbenici - općenito
132-02		Stručno osposobljavanje
133-01	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI	Državni ispit, pravosudni ispit, stručni ispiti i drugi ispiti
140-01	MIROVINSKO OSIGURANJE	Mirovinsko osiguranje - općenito
150-01	SINDIKATI	Sindikati - općenito
152-01	KOLEKTIVNI UGOVORI	Kolektivni ugovori
211-01	SIGURNOST U PROMETU	Poslovi prometa - općenito
214-01	KRIMINALITET	Poslovi suzbijanja općeg kriminaliteta - općenito
214-02		Vijeće za prevenciju
230-01	ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA	Udruge (općenito) i građanske inicijative
233-01	OSTALO IZ UNUTARNJIH POSLOVA	Izvješća o realizaciji - stanje sigurnosti
240-01	CIVILNA ZAŠTITA	Općenito
240-02		Mjere zaštite i spašavanja
240-03		Jedinice civilne zaštite
240-04		Ostalo
241-01	Uzbunjivanja i obavješćivanja	Općenito
242-01	INSPEKCIJSKI NADZOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE	Nadzori, inspekcijski poslovi i ostalo
244-01	ISPITIVANJA TEHNIKE, UREĐAJA, OPREME, SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA I RADNE OPREME	Poslovi ispitivanja i testiranja tehnike, uređaja i opreme
245-01	ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija - općenito
245-02		Razminiranje
250-01	USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJBI I VATROGASNIH ORGANIZACIJA	Općenito
254-01	INSPEKCIJSKI NADZOR U SUSTAVU VATROGASTVA	Inspekcijski nadzori, evidencije i ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
300-01	GOSPODARSKO PLANIRANJE	Općenito
302-01	GOSPODARSKI RAZVOJ	Općenito
302-02		Programi razvoja
302-03		Potpora za zapošljavanje radnika
303-01	GOSPODARSKA SURADNJA	Općenito
310-01	INDUSTRIJA I RUDARSTVO	Općenito
311-01	PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO	Obrtništvo, zanatstvo i mala privreda - općenito
311-02		Zanatstvo i mala privreda - usluge
320-01	POLJOPRIVREDA	Općenito
320-02		Poljoprivredno zemljište
321-01	ŠUMARSTVO	Općenito
322-01	VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA	Općenito
323-01	LOVSTVO	Općenito
325-01	VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA	Općenito
325-02		Korištenje voda
325-03		Vodoprivredni doprinosi i naknade
326-01	STOČARSTVO	Općenito
330-01	UNUTARNJA TRGOVINA	Općenito
330-02		Trgovina na malo
334-01	TURIZAM	Općenito
335-01	UGOSTITELJSTVO	Općenito
337-01	ZAŠTITA POTROŠAČA	Poslovi vezani uz zaštitu potrošača
340-01	CESTOVNI PROMET	Općenito
340-02		Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-03		Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu
340-04		Ostalo
344-01	ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE	Općenito
350-01	PROSTORNO UREĐENJE	Općenito
350-02		Prostorni planovi
350-03		Praćenje stanja u prostoru
350-04		Uvjerenje o statusu čestice
351-01	ZAŠTITA OKOLIŠA	Općenito mjere ublaženja i prilagodbe klimatskim promjenama, gospodarenje otpadom, poslovi inspekcije zaštite okoliša i ostalo
351-02		Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-03		Studije utjecaja na okoliš
351-04		Ostalo
352-01	ZAŠTITA PRIRODE	Zaštita i očuvanje prirode - općenito
360-01	POSLOVI U GRADITELJSTVU	Općenito
360-02		Očitovanje i mišljenje
361-01	GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA	Općenito
361-02		Gradnja građevina
361-03		Građevinska dozvola
361-04		Tehnički pregled
361-05		Uporabna dozvola
361-06		Potvrda na glavni projekt
361-07		Posebni uvjeti
361-08		Potvrda da su posebni dijelovi nekretnine samostalne uporabne cjeline
361-09		Potvrda o predaji završnog izvješća
361-10		Ispravak pogreške
361-11		Ostalo

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
363-01	KOMUNALNI POSLOVI	Općenito
363-02		Komunalne djelatnosti
363-03		Komunalna naknada
363-03/ 02		Komunalna naknada - fizičke osobe
363-03/ 03		Komunalna naknada - oslobađanje od plaćanja za fizičke osobe
363-04		Komunalno redarstvo
363-05		Komunalni doprinos
363-06		Ostalo
364-01	PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina
365-01	ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU	Općenito
370-01	STAMBENA POLITIKA	Općenito
370-02		Prodaja stanova u vlasništvu RH
370-03		Otkup stanova
370-04		Najam stanova
370-05		Ostalo
371-01	STAMBENI ODNOSI	Općenito
372-02		Stambeno zbrinjavanje
372-03		Brisovno očitovanje
372-01	POSLOVNI PROSTOR	Općenito
372-02		Zakup i najam
380-01	GOSPODARSKA DOGAĐANJA	Općenito
391-01	STRATEGIJA ENERGETSKOG RAZVITKA	Općenito
391-02		Elektroprivreda
400-01	FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI	Općenito
400-02		Financijski planovi
400-03		Financijski izvještaji
400-04		Proračun
400-05		Ostalo
401-01	KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE	Općenito
400-02		Cesije
400-03		Računi
400-04		Ostalo
402-01	FINANCIRANJE	Općenito
402-02		Financiranje gospodarskih djelatnosti
402-03		Financiranje javnih potreba
402-04		Sufinanciranje
402-05		Financiranje iz Proračuna Grada
402-06		Ostalo
403-01	KREDITIRANJE	Općenito
404-01	INVESTICIJE	Investicije
406-01	UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE	Javna nabava
406-02		Osnovna sredstva
406-03		Inventure
406-04		Upravljanje nekretninama i pokretninama
406-05		Ostalo
410-01	POREZI I TROŠARINE	Općenito
412-01	PRISTOJBE	Općenito
415-01	NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBAVEZA	Općenito
420-01	REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE	Kompensacije

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
421-01	DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ	Općenito
421-02		Donacije
421-03		Subvencije
421-04		Ostalo
432-01	POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA POSLOVANJE	Blagajničko poslovanje
442-01	FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE	Općenito
450-01	BANKARSTVO	Općenito
450-02		Zajmovi i krediti
450-03		Garancije
450-04		Ostalo
453-01	POSLOVI OSIGURANJA	Općenito
470-01	FINANCIJSKI NADZOR	Općenito
500-01	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (OPĆENITO)	Općenito
501-01	MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	Općenito
502-01	PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA	Općenito
504-01	INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA	Općenito
510-01	ZDRAVSTVENE USTANOVE	Općenito
540-01	SANITARNA INSPEKCIJA	Općenito
543-01	OSTALO IZ ZDRAVSTVA	Obavljanje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
543-02		Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti
550-01	SOCIJALNA SKRB (OPĆENITO)	Općenito
551-01	SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA	Općenito
551-02		Novčane pomoći
551-03		Pučka kuhinja
551-04		Potpoma za novorođeno dijete
551-05		Ostalo
561-01	ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA	Općenito
564-01	SPOMEN-OBILJEŽJA	Općenito
601-01	PREDŠKOLSKI ODGOJ	Općenito
602-01	OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO	Općenito
603-01	JAVNA PREDAVANJA I TRIBINE	Općenito
604-01	STIPENDIRANJE	Općenito
604-02		Stipendiji i krediti
610-01	MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE	Općenito
611-01	KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO	Općenito
611-02		Likovna umjetnost
611-03		Glazbena i glazbeno - scenska djelatnost
611-04		Arhivska djelatnost
611-05		Knjižničarska djelatnost
611-06		Muzejsko - galerijska djelatnost
611-07		Ostalo
612-01	ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE	Općenito
612-02		Financiranje programa zaštite kulturne baštine
614-01	MEDIJI	Općenito
615-02	KULTURNA SURADNJA	Općenito

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
620-01	SPORT (OPĆENITO)	Općenito
630-01	TEHNIČKA KULTURA	Općenito
650-01	INFORMATIKA	Informatička oprema
650-02		Informacijski sustavi
651-01	RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA	Općenito
711-01	ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA	Imenovanje sudaca porotnika
730-01	IZVRŠENJE SANKCIJA	Probacija
740-01	PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)	Kazneno pravo
740-02		Parnični postupak
740-03		Izvanparnični postupak
740-04		Nasljeđivanje
740-05		Prekršaji
740-06		Izvršni (ovršni) postupak
740-07		Ostalo
822-01	ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA I INFORMACIJA	Općenito
901-01	KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE	Općenito
920-01	HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST	Općenito
921-01	SEIZMOLOŠKA DJELATNOST	Općenito
922-01	GEOLOŠKA DJELATNOST	Općenito
930-01	OPĆI POSLOVI	Geodetska djelatnost
931-01	GEODETSKA IZMJERA	Općenito
932-01	KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR, NEKRETNINA	Općenito
933-01	KATASTAR INFRASTRUKTURE	Općenito
936-01	REGISTAR PROSTORNIH JEDINICA	Općenito
940-01	IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Općenito
940-02		Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa
940-03		Uknjižba prava vlasništva
940-04		Ostalo
942-01	PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE	Naknada i povrat oduzete imovine
942-02		Ostalo
943-01	IZVLAŠTENJA	Općenito
944-01	GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	Općenito
944-02		Zakup i pravo građenja
944-03		Ustanovljenje služnosti
944-04		Ostalo
945-01	IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM	Općenito
951-01	STATISTIKA	Statistika - Registar koncesija
953-01	DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA	Popis stanovništva
954-01	POSLOVNE STATISTIKE	Statistika građevinarstva
972-01	STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA	Općenito
973-01	POLITIKA REGIONALNOG RAZVOJA	Općenito
977-01	SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	Općenito
983-01	DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA	Općenito

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Naziv upravnog područja ili djelatnosti	Djelatnosti unutar podgrupe
984-01	IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA	Općenito
985-01	REVIZIJE, KONTROLA DELEGIRANIH FUNKCIJA I DRUGA KONTROLNA IZVJEŠĆA	Općenito
986-01	OVJERAVANJE	Općenito
988-01	NEPRAVILNOSTI	Općenito
989-01	POSEBNA PITANJA	Informiranje i vidljivost

UP/I-008-02		Pristup informacijama
UP/I-112-02		Prijam u službu na neodređeno vrijeme
UP/I-112-03		Prijam u službu na određeno vrijeme
UP/I-112-05		Prestanak službe
UP/I-112-06		Stavljanje na raspolaganje
UP/I-112-07		Premještanje
UP/I-113-02		Odmori
UP/I-113-03		Dopusti
UP/I-119-01		Ocjenjivanje
UP/I-120-01		Plaće - općenito
UP/I-120-02		Utvrđivanje plaće - raspoređivanje
UP/I-121-03		Jubilarna nagrada
UP/I-325-08/ 08		Naknada uređenja voda
UP/I-330-02		Trgovina na malo
UP/I-335-01	UGOSTITELJSTVO	Općenito
UP/I-361-03		Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada
UP/I-361-10		Ispravak pogreške
UP/I-363-02		Komunalne djelatnosti
UP/I-363-03		Komunalna naknada
UP/I-363-03/ 02		Komunalna naknada - fizičke osobe
UP/I-363-03/ 03		Komunalna naknada - oslobađanje od plaćanja za fizičke osobe
UP/I-363-04		Komunalno redarstvo
UP/I-363-05		Komunalni doprinos
UP/I-372-02		Zakup i najam javne površine
UP/I-551-02		Novčane pomoći
UP/I-551-03		Pučka kuhinja
UP/I-551-04		Potpora za novorođeno dijete

Članak 3.

Ovim Planom određuju se brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje, kako slijedi:

	Naziv upravnog tijela/čelnika/organizacijske jedinice/ radnog mjesta	Brojčana oznaka upravnog tijela	Brojčana oznaka organizacijske jedinice/ službenika
1.	STRUČNA SLUŽBA GRADA	03	
	Pročelnik		/1
	Viši savjetnik za mjesnu samoupravu i izborni sustav		/2
	Viši savjetnik za imovinsko - pravne poslove		/3
	Savjetnik za kadrovske poslove		/4
	Viši stručni suradnik za poslove gradonačelnika		/5
	Stručni suradnik - voditelj Pisarnice		/6
	Referent u Pisarnici		/7
	Referent u Pisarnici - arhivar		/8
	Referent za pripremu i održavanje sjednica		/9

	Naziv upravnog tijela/čelnika/organizacijske jedinice/ radnog mjesta	Brojčana oznaka upravnog tijela	Brojčana oznaka organizacijske jedinice/ službenika
	Referent za poslove gradonačelnika		/10
	Referent - geodet		/11
2.	UNUTARNJA REVIZIJA	04	
	Unutarnji revizor		/1
3.	UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE I NABAVU	05	
	Pročelnik		/1
	Viši savjetnik za proračun i financiranje		/2
	Viši stručni suradnik za računovodstvo		/3-5
	Viši stručni suradnik za nabavu		/6
	Stručni suradnik - glavni knjigovođa		/7
	Viši referent za izlazne račune		/8
	Referent za izlazne račune		/9
	Referent za nabavu		/10
	Referent		/11
4.	UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I IMOVINU	06	
	Pročelnik		/1
	Viši savjetnik za imovinu i projekte		/2
	Viši savjetnik za kulturnu baštinu		/3
	Savjetnik za imovinsko - pravne poslove		/4
	Savjetnik za financijske elemente i procedure		/5
	Viši stručni suradnik za imovinu Grada		/6
	Referent - geodet		/7
	Odsjek za društvene djelatnosti	06-01	
	Voditelj Odsjeka		/1
	Viši savjetnik za društvene djelatnosti		/2
	Savjetnik za vatrogastvo i civilnu zaštitu		/3
	Savjetnik za kulturu i manifestacije		/4
	Viši stručni suradnik za sport		/5
	Stručni suradnik za kulturu i programe mladih		/6
	Referent za socijalnu skrb		/7-8
	Referent za civilnu zaštitu		/9
5.	UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI	07	
	Pročelnik		/1
	Viši savjetnik za prostorno uređenje i koordinaciju projekata		/2
	Viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/3 - 4
	Viši stručni suradnik za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost		/5
	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/6 - 7
	Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo		/8 - 9
	Viši referent za prostorno uređenje i graditeljstvo		/10
	Referent za evidencije prostora i dokumentaciju		/11
	Odsjek za komunalne djelatnosti		
	Voditelj Odsjeka	07-01	/1
	Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo		/2-4
	Savjetnik za komunalno gospodarstvo		/5
	Samostalni upravni referent za administrativne ovrhe		/6
	Viši savjetnik za koordinaciju projekata		/7
	Viši stručni suradnik - komunalni redar		/8-9
	Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo		/10-12
	Stručni suradnik za komunalnu naknadu i doprinose		/12-13
	Viši referent za komunalno gospodarstvo		/14
	Referent za komunalnu infrastrukturu		/15
	Referent za komunalnu naknadu		/16
	Referent - komunalni redar		/17-18

	Naziv upravnog tijela/čelnika/organizacijske jedinice/ radnog mjesta	Brojčana oznaka upravnog tijela	Brojčana oznaka organizacijske jedinice/ službenika
6.	UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU I RAZVOJ	08	
	Pročelnik		/1
	Viši savjetnik za poljoprivredu i ruralni razvoj		/2 - 3
	Savjetnik za poljoprivredu		/4
	Viši stručni suradnik za gospodarstvo		/5-6
	Viši stručni suradnik za poljoprivredu		/7
	Referent za poljoprivredno zemljište		/8
	Referent - poljoprivredni redar		/9
	Odsjek za razvoj		
	Voditelj Odsjeka	08-01	/1
	Viši savjetnik za pripremu i provedbu EU projekata		/2-3
	Viši savjetnik za koordinaciju projekata i međunarodnu suradnju		/4
	Savjetnik za pripremu i provedbu projekata		/5-6
	Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata		/7-8
	Referent za koordinaciju projekata		/9

Članak 4.

Stupanjem na snagu ovoga Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (»Službeni vjesnik«, broj 8/22 i 108/22).

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

KLASA: 035-01/23-01/03
URBROJ: 2176-6-02-23-1
Petrinja, 10. ožujka 2022.

Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl. iur., v.r.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 45. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 141/21) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

1. IZMJENE I DOPUNE

Proračuna za 2023. godinu

Članak 1.

Članak 1. Proračuna Općine Dvor za 2023. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 99/22) mijenja se i glasi:

»Članak 1.

OPIS	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	1.710.366,98	1.401.928,37	82,0%	3.112.295,35
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.061,78	0,00	0,0%	1.061,78
Rashodi poslovanja	1.330.785,06	127.030,24	9,5%	1.457.815,30
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500.364,98	1.318.913,56	263,6%	1.819.278,54
RAZLIKA	-119.721,28	-44.015,43	36,8%	-163.736,71

OPIS	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,0%	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	39.816,84	0,00	0,0%	39.816,84
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-39.816,84	0,00	0,0%	-39.816,84
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	159.538,12	44.015,43	27,6%	203.553,55
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,0%	0,00

Članak 2.

Članak 2. Proračuna Općine Dvor za 2023. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 99/22) mijenja se i glasi:

»Članak 2.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđeni u članku 1. raspoređuju se prema ekonomskoj klasifikaciji kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
6	Prihodi poslovanja	1.710.366,98	1.401.928,37	82,0%	3.112.295,35
61	Prihodi od poreza	173.866,89	0,00	0,0%	173.866,89
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.098.143,19	1.412.527,88	128,6%	2.510.671,07
64	Prihodi od imovine	17.891,04	0,00	0,0%	17.891,04
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	418.143,21	-10.599,51	-2,5%	407.543,70
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	995,42	0,00	0,0%	995,42
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1.327,23	0,00	0,0%	1.327,23
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.061,78	0,00	0,0%	1.061,78
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	1.061,78	0,00	0,0%	1.061,78

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
3	Rashodi poslovanja	1.330.785,06	127.030,24	9,5%	1.457.815,30
31	Rashodi za zaposlene	325.157,61	0,00	0,0%	325.157,61
32	Materijalni rashodi	713.690,36	88.534,41	12,4%	802.224,77
34	Financijski rashodi	3.185,35	0,00	0,0%	3.185,35
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	99.807,56	4.943,96	5,0%	104.751,52
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	70.343,09	-3.695,29	-5,3%	66.647,80
38	Ostali rashodi	118.601,09	37.247,16	31,4%	155.848,25
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500.364,98	1.318.913,56	263,6%	1.819.278,54
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	49.107,44	0,00	0,0%	49.107,44

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	437.985,26	321.421,56	73,4%	759.406,82
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	13.272,28	997.492,00	7515,6%	1.010.764,28

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	39.816,84	0,00	0,0%	39.816,84
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	39.816,84	0,00	0,0%	39.816,84

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
9	Vlastiti izvori	159.538,12	44.015,43	27,6%	203.553,55
92	Rezultat poslovanja	159.538,12	44.015,43	27,6%	203.553,55

POSEBNI DIO

Članak 3.

Članak 3. Proračuna Općine Dvor za 2023. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 99/22) mijenja se i glasi:

»Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u Proračunu Općine Dvor za 2023. godinu u ukupnom iznosu od 3.316.910,68 eura raspoređuju se u posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	1.870.966,88	1.445.943,80	77,28	3.316.910,68
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	295.114,43	44.015,48	14,91	339.129,91
	Izvor 1.0. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	295.114,43	44.015,48	14,91	339.129,91
	Razdjel 001 OPĆINSKA TIJELA	26.557,83	0,00	0,00	26.557,83
	Glava 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	16.935,43	0,00	0,00	16.935,43
	Program 1001 DJELOVANJE PREDSTAVNIČKOG TIJELA	12.422,85	0,00	0,00	12.422,85
	Aktivnost A100101 Donošenje općinskih akata i mjera iz djelokruga Općinskog vijeća	8.626,98	0,00	0,00	8.626,98
3	Rashodi poslovanja	8.626,98	0,00	0,00	8.626,98
32	Materijalni rashodi	8.626,98	0,00	0,00	8.626,98
	Aktivnost A100102 Potpora radu političkih stranaka	3.795,87	0,00	0,00	3.795,87
3	Rashodi poslovanja	3.795,87	0,00	0,00	3.795,87
38	Ostali rashodi	3.795,87	0,00	0,00	3.795,87

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	Program 1002 DJELOVANJE IZVRŠNOG TIJELA	3.185,35	0,00	0,00	3.185,35
	Aktivnost A100201 Redovna djelatnost Ureda načelnika	3.185,35	0,00	0,00	3.185,35
3	Rashodi poslovanja	3.185,35	0,00	0,00	3.185,35
31	Rashodi za zaposlene	398,17	0,00	0,00	398,17
32	Materijalni rashodi	2.787,18	0,00	0,00	2.787,18
	Program 2001 DJELOVANJE MJESNE SAMOUPRAVE	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Aktivnost A200101 Redovna djelatnost mjesnih odbora	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Glava 00102 SAVJETODAVNA TIJELA	9.622,40	0,00	0,00	9.622,40
	Program 2001 DJELOVANJE MJESNE SAMOUPRAVE	3.052,62	0,00	0,00	3.052,62
	Aktivnost A200101 Redovna djelatnost mjesnih odbora	3.052,62	0,00	0,00	3.052,62
3	Rashodi poslovanja	3.052,62	0,00	0,00	3.052,62
32	Materijalni rashodi	3.052,62	0,00	0,00	3.052,62
	Program 2002 DJELOVANJE VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE	6.038,89	0,00	0,00	6.038,89
	Aktivnost A200201 Zaštita prava nacionalnih manjina	6.038,89	0,00	0,00	6.038,89
3	Rashodi poslovanja	6.038,89	0,00	0,00	6.038,89
32	Materijalni rashodi	6.038,89	0,00	0,00	6.038,89
	Program 2003 DJELOVANJE SAVJETA MLADIH	530,89	0,00	0,00	530,89
	Aktivnost A200301 Redovna djelatnost Savjeta mladih	530,89	0,00	0,00	530,89
3	Rashodi poslovanja	530,89	0,00	0,00	530,89
32	Materijalni rashodi	530,89	0,00	0,00	530,89
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	129.444,53	33.415,97	25,81	162.860,50
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	129.444,53	33.415,97	25,81	162.860,50
	Program 3001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	78.704,60	0,00	0,00	78.704,60
	Aktivnost A300101 Administracija i upravljanje	78.704,60	0,00	0,00	78.704,60
3	Rashodi poslovanja	78.704,60	0,00	0,00	78.704,60
31	Rashodi za zaposlene	13.006,84	0,00	0,00	13.006,84
32	Materijalni rashodi	61.848,80	0,00	0,00	61.848,80
34	Financijski rashodi	3.185,35	0,00	0,00	3.185,35
38	Ostali rashodi	663,61	0,00	0,00	663,61
	Program 4001 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	5.972,52	0,00	0,00	5.972,52
	Aktivnost A400101 Protupožarna i civilna zaštita	5.972,52	0,00	0,00	5.972,52

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
3	Rashodi poslovanja	5.308,91	0,00	0,00	5.308,91
38	Ostali rashodi	5.308,91	0,00	0,00	5.308,91
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	663,61	0,00	0,00	663,61
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	663,61	0,00	0,00	663,61
	Program 5001 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	19.284,63	850,77	4,41	20.135,40
	Aktivnost A500102 Održavanje čistoće javnih površina	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
32	Materijalni rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Aktivnost A500103 Održavanje nerazvrstanih cesta	11.321,26	850,77	7,51	12.172,03
3	Rashodi poslovanja	11.321,26	850,77	7,51	12.172,03
32	Materijalni rashodi	11.321,26	850,77	7,51	12.172,03
	Aktivnost A500108 Opskrba pitkom vodom	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Program 5004 ZAŠTITA OKOLIŠA - GOSPODARENJE OTPADOM	0,00	42.121,24	100,00	42.121,24
	Kapitalni projekt K500404 Sanacija divljih deponija	0,00	17.706,88	100,00	17.706,88
3	Rashodi poslovanja	0,00	17.706,88	100,00	17.706,88
32	Materijalni rashodi	0,00	17.706,88	100,00	17.706,88
	Kapitalni projekt K500405 Odvojeno sakupljanje otpada	0,00	24.414,36	100,00	24.414,36
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	24.414,36	100,00	24.414,36
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	24.414,36	100,00	24.414,36
	Program 6002 PROGRAM JAVNIH POTREBA U ŠKOLSTVU	13.537,73	-9.556,04	-70,59	3.981,69
	Aktivnost A600201 Sufinanciranje javnih potreba u školstvu Općine Dvor	13.537,73	-9.556,04	-70,59	3.981,69
3	Rashodi poslovanja	13.537,73	-9.556,04	-70,59	3.981,69
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	13.537,73	-9.556,04	-70,59	3.981,69
	Program 6003 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
	Aktivnost A600301 Redovna aktivnost socijalne skrbi	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
3	Rashodi poslovanja	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	Program 6004 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Aktivnost A600401 Djelatnost sportskih udruga i klubova	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
38	Ostali rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Korisnik K001 DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
	Glava 00206 KORISNIK DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
	Proračunski korisnik 29092 DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
	Program 6005 PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
	Aktivnost A600501 Redovna djelatnost dječjeg vrtića	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
3	Rashodi poslovanja	114.332,72	10.599,51	9,27	124.932,23
31	Rashodi za zaposlene	92.043,27	0,00	0,00	92.043,27
32	Materijalni rashodi	22.289,45	10.599,51	47,55	32.888,96
	Korisnik K002 KNJIŽNICA I ČITAONICA	24.779,35	0,00	0,00	24.779,35
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	24.779,35	0,00	0,00	24.779,35
	Glava 00205 KORISNIK KNJIŽNICA I ČITAONICA	24.779,35	0,00	0,00	24.779,35
	Proračunski korisnik 29105 KNJIŽNICA I ČITAONICA	24.779,35	0,00	0,00	24.779,35
	Program 6001 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	24.779,35	0,00	0,00	24.779,35
	Aktivnost A600105 Redovna djelatnost Knjižnice i čitaonice	24.779,35	0,00	0,00	24.779,35
3	Rashodi poslovanja	22.523,06	0,00	0,00	22.523,06
31	Rashodi za zaposlene	16.510,71	0,00	0,00	16.510,71
32	Materijalni rashodi	6.012,35	0,00	0,00	6.012,35
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.256,29	0,00	0,00	2.256,29
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.256,29	0,00	0,00	2.256,29
	Izvor 2. VLASTITI PRIHODI	19.881,87	0,00	0,00	19.881,87
	Izvor 2.0. VLASTITI PRIHODI	18.753,73	0,00	0,00	18.753,73
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	18.753,73	0,00	0,00	18.753,73
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	18.753,73	0,00	0,00	18.753,73
	Program 3001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	2.136,84	0,00	0,00	2.136,84
	Aktivnost A300101 Administracija i upravljanje	2.136,84	0,00	0,00	2.136,84
3	Rashodi poslovanja	2.136,84	0,00	0,00	2.136,84
32	Materijalni rashodi	2.136,84	0,00	0,00	2.136,84

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	Program 4004 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE ZAJEDNICE	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
	Aktivnost A400404 Strateško razvojni program	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
	Program 5001 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	2.787,18	0,00	0,00	2.787,18
	Aktivnost A500111 Uređenje poljskih puteva	1.990,84	0,00	0,00	1.990,84
3	Rashodi poslovanja	1.990,84	0,00	0,00	1.990,84
32	Materijalni rashodi	1.990,84	0,00	0,00	1.990,84
	Aktivnost A500113 Održ. javnih površina na kojima nije dopušten promet mot. vozila	796,34	0,00	0,00	796,34
3	Rashodi poslovanja	796,34	0,00	0,00	796,34
32	Materijalni rashodi	796,34	0,00	0,00	796,34
	Program 5004 ZAŠTITA OKOLIŠA - GOSPODARENJE OTPADOM	4.539,12	0,00	0,00	4.539,12
	Kapitalni projekt K500402 Reciklažno dvorište	4.539,12	0,00	0,00	4.539,12
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.539,12	0,00	0,00	4.539,12
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	4.539,12	0,00	0,00	4.539,12
	Program 5005 OPĆINSKE KOMUNALNE DJELATNOSTI	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Aktivnost A500504 Uklanjanje nepropisno odbačenog otpada	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Program 6003 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
	Aktivnost A600303 Javni radovi	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
3	Rashodi poslovanja	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
32	Materijalni rashodi	3.981,68	0,00	0,00	3.981,68
	Izvor 2.1. VLASTITI PRIHODI - PK KNJIŽNICA I ČITAONICA DVOR	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Korisnik K002 KNJIŽNICA I ČITAONICA	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Glava 00205 KORISNIK KNJIŽNICA I ČITAONICA	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Proračunski korisnik 29105 KNJIŽNICA I ČITAONICA	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Program 6001 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Aktivnost A600105 Redovna djelatnost Knjižnice i čitaonice	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
3	Rashodi poslovanja	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
32	Materijalni rashodi	1.128,14	0,00	0,00	1.128,14
	Izvor 3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	416.948,71	-10.599,51	-2,54	406.349,20
	Izvor 3.1. Prihodi od komunalnog doprinosa	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
	Program 5003 GRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
	Kapitalni projekt K500304 Izgradnja javne rasvjete	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
	Izvor 3.2. Prihodi od komunalne naknade	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
	Program 5001 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	19.244,81	0,00	0,00	19.244,81
	Aktivnost A500104 Održavanje groblja	2.787,18	0,00	0,00	2.787,18
3	Rashodi poslovanja	2.787,18	0,00	0,00	2.787,18
32	Materijalni rashodi	2.787,18	0,00	0,00	2.787,18
	Aktivnost A500105 Javna rasvjeta	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
32	Materijalni rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Aktivnost A500112 Javna parkirališta	1.592,67	0,00	0,00	1.592,67
3	Rashodi poslovanja	1.592,67	0,00	0,00	1.592,67
32	Materijalni rashodi	1.592,67	0,00	0,00	1.592,67
	Aktivnost A500113 Održ. javnih površina na kojima nije dopušten promet mot. vozila	796,34	0,00	0,00	796,34
3	Rashodi poslovanja	796,34	0,00	0,00	796,34
32	Materijalni rashodi	796,34	0,00	0,00	796,34
	Aktivnost A500115 Građevine i uređaji javne namjene	6.105,25	0,00	0,00	6.105,25
3	Rashodi poslovanja	6.105,25	0,00	0,00	6.105,25
32	Materijalni rashodi	6.105,25	0,00	0,00	6.105,25
	Aktivnost A500116 Građevine namijenjene obavljanju djelatnosti javnog prijevoza	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	Program 5003 GRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	113.478,00	0,00	0,00	113.478,00
	Kapitalni projekt K500304 Izgradnja javne rasvjete	30.526,25	0,00	0,00	30.526,25
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.526,25	0,00	0,00	30.526,25
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.526,25	0,00	0,00	30.526,25
	Kapitalni projekt K500306 Sanacija ner. cesta i ulica	16.590,35	0,00	0,00	16.590,35
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	16.590,35	0,00	0,00	16.590,35
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	16.590,35	0,00	0,00	16.590,35
	Kapitalni projekt K500310 Uređenje groblja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Kapitalni projekt K500311 Izgradnja mrtvačnice	33.180,70	0,00	0,00	33.180,70
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.180,70	0,00	0,00	33.180,70
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	33.180,70	0,00	0,00	33.180,70
	Kapitalni projekt K500314 Javne zelene površine	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
	Izvor 3.3. Prihodi od šumskog doprinosa	265.445,62	0,00	0,00	265.445,62
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	265.445,62	0,00	0,00	265.445,62
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	265.445,62	0,00	0,00	265.445,62
	Program 5001 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
	Aktivnost A500103 Održavanje nerazvrstanih cesta	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
3	Rashodi poslovanja	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
32	Materijalni rashodi	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
	Program 5003 GRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	132.722,81	0,00	0,00	132.722,81
	Kapitalni projekt K500306 Sanacija ner. cesta i ulica	49.771,05	0,00	0,00	49.771,05

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	49.771,05	0,00	0,00	49.771,05
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	49.771,05	0,00	0,00	49.771,05
	Kapitalni projekt K500315 Javna parkirališta	82.951,76	0,00	0,00	82.951,76
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	82.951,76	0,00	0,00	82.951,76
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	82.951,76	0,00	0,00	82.951,76
	Izvor 3.5. Ostali prihodi za posebne namjene - OPĆINA	663,61	0,00	0,00	663,61
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	663,61	0,00	0,00	663,61
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	663,61	0,00	0,00	663,61
	Program 4001 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	663,61	0,00	0,00	663,61
	Aktivnost A400101 Protupožarna i civilna zaštita	663,61	0,00	0,00	663,61
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	663,61	0,00	0,00	663,61
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	663,61	0,00	0,00	663,61
	Izvor 3.6. Prihodi za posebne namjene - PK Knjižnica i čitaonica	464,53	0,00	0,00	464,53
	Korisnik K002 KNJIŽNICA I ČITAONICA	464,53	0,00	0,00	464,53
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	464,53	0,00	0,00	464,53
	Glava 00205 KORISNIK KNJIŽNICA I ČITAONICA	464,53	0,00	0,00	464,53
	Proračunski korisnik 29105 KNJIŽNICA I ČITAONICA	464,53	0,00	0,00	464,53
	Program 6001 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	464,53	0,00	0,00	464,53
	Aktivnost A600105 Redovna djelatnost Knjižnice i čitaonice	464,53	0,00	0,00	464,53
3	Rashodi poslovanja	464,53	0,00	0,00	464,53
32	Materijalni rashodi	464,53	0,00	0,00	464,53
	Izvor 3.7. Prihodi za posebne namjene - PK Dječji vrtić »SUNCE«	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Korisnik K001 DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Glava 00206 KORISNIK DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Proračunski korisnik 29092 DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Program 6005 PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Aktivnost A600501 Redovna djelatnost dječjeg vrtića	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
3	Rashodi poslovanja	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
32	Materijalni rashodi	14.997,68	-10.599,51	-70,67	4.398,17
	Izvor 4. POMOĆI	1.098.143,25	1.412.527,83	128,63	2.510.671,08
	Izvor 4.0. POMOĆI	902.515,16	246.550,85	27,32	1.149.066,01
	Razdjel 001 OPĆINSKA TIJELA	83.416,29	0,00	0,00	83.416,29
	Glava 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	62.180,64	0,00	0,00	62.180,64
	Program 1002 DJELOVANJE IZVRŠNOG TIJELA	62.180,64	0,00	0,00	62.180,64
	Aktivnost A100201 Redovna djelatnost Ureda načelnika	62.180,64	0,00	0,00	62.180,64
3	Rashodi poslovanja	62.180,64	0,00	0,00	62.180,64
31	Rashodi za zaposlene	62.180,64	0,00	0,00	62.180,64
	Glava 00102 SAVJETODAVNA TIJELA	21.235,65	0,00	0,00	21.235,65
	Program 2001 DJELOVANJE MJESNE SAMOUPRAVE	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
	Aktivnost A200102 Društveni domovi	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
	Program 2002 DJELOVANJE VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE	7.963,37	0,00	0,00	7.963,37
	Aktivnost A200201 Zaštita prava nacionalnih manjina	7.963,37	0,00	0,00	7.963,37
3	Rashodi poslovanja	7.963,37	0,00	0,00	7.963,37
32	Materijalni rashodi	7.963,37	0,00	0,00	7.963,37
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	819.098,87	246.550,85	30,10	1.065.649,72
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	819.098,87	246.550,85	30,10	1.065.649,72
	Program 3001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	244.740,86	0,00	0,00	244.740,86
	Aktivnost A300101 Administracija i upravljanje	244.740,86	0,00	0,00	244.740,86
3	Rashodi poslovanja	236.113,88	0,00	0,00	236.113,88
31	Rashodi za zaposlene	97.418,54	0,00	0,00	97.418,54
32	Materijalni rashodi	138.695,34	0,00	0,00	138.695,34
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.626,98	0,00	0,00	8.626,98
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.626,98	0,00	0,00	8.626,98
	Program 4001 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Aktivnost A400101 Protupožarna i civilna zaštita	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
3	Rashodi poslovanja	38.489,61	0,00	0,00	38.489,61
32	Materijalni rashodi	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
38	Ostali rashodi	27.871,79	0,00	0,00	27.871,79

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Program 4005 ELEMENTARNE NEPOGODE	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Tekući projekt T400501 Elementarne nepogode	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
38	Ostali rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Program 5001 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	224.925,38	36.396,39	16,18	261.321,77
	Aktivnost A500102 Održavanje čistoće javnih površina	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
3	Rashodi poslovanja	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
32	Materijalni rashodi	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Aktivnost A500103 Održavanje nerazvrstanih cesta	88.220,89	-850,77	-0,96	87.370,12
3	Rashodi poslovanja	88.220,89	-850,77	-0,96	87.370,12
32	Materijalni rashodi	88.220,89	-850,77	-0,96	87.370,12
	Aktivnost A500105 Javna rasvjeta	49.107,44	0,00	0,00	49.107,44
3	Rashodi poslovanja	49.107,44	0,00	0,00	49.107,44
32	Materijalni rashodi	49.107,44	0,00	0,00	49.107,44
	Aktivnost A500108 Opskrba pitkom vodom	46.452,98	37.247,16	80,18	83.700,14
3	Rashodi poslovanja	46.452,98	37.247,16	80,18	83.700,14
32	Materijalni rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
38	Ostali rashodi	39.816,84	37.247,16	93,55	77.064,00
	Aktivnost A500115 Građevine i uređaji javne namjene	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Program 5003 GRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	163.249,07	213.849,75	131,00	377.098,82
	Kapitalni projekt K500306 Sanacija ner. cesta i ulica	123.432,23	213.849,75	173,25	337.281,98
3	Rashodi poslovanja	86.269,83	14.500,00	16,81	100.769,83
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	86.269,83	14.500,00	16,81	100.769,83
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	37.162,40	199.349,75	536,43	236.512,15
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	10.617,83	0,00	0,00	10.617,83
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.544,57	199.349,75	751,00	225.894,32

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	Kapitalni projekt K500312 Uređenje poučne staze Lebrenica	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Program 5004 ZAŠTITA OKOLIŠA - GOSPODARENJE OTPADOM	769,79	0,00	0,00	769,79
	Kapitalni projekt K500402 Reciklažno dvorište	769,79	0,00	0,00	769,79
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	769,79	0,00	0,00	769,79
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	769,79	0,00	0,00	769,79
	Program 5005 OPĆINSKE KOMUNALNE DJELATNOSTI	26.810,01	0,00	0,00	26.810,01
	Aktivnost A500501 DDD mjere	6.901,59	0,00	0,00	6.901,59
3	Rashodi poslovanja	6.901,59	0,00	0,00	6.901,59
32	Materijalni rashodi	6.901,59	0,00	0,00	6.901,59
	Aktivnost A500502 Veterinarsko-higijeničarska služba	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
32	Materijalni rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Aktivnost A500503 Uređenje mjesta povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
3	Rashodi poslovanja	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
32	Materijalni rashodi	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
	Program 6001 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
	Aktivnost A600101 Udruga civilnog karaktera	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
3	Rashodi poslovanja	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
38	Ostali rashodi	10.617,82	0,00	0,00	10.617,82
	Aktivnost A600103 Obnova i zaštita objekata u kulturi	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
3	Rashodi poslovanja	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
32	Materijalni rashodi	13.272,28	0,00	0,00	13.272,28
	Aktivnost A600104 Općinske manifestacije	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
3	Rashodi poslovanja	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
32	Materijalni rashodi	2.654,46	0,00	0,00	2.654,46
	Program 6003 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI	76.979,24	-3.695,29	-4,80	73.283,95
	Aktivnost A600301 Redovna aktivnost socijalne skrbi	59.725,27	-3.695,29	-6,19	56.029,98

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
3	Rashodi poslovanja	59.725,27	-3.695,29	-6,19	56.029,98
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	59.725,27	-3.695,29	-6,19	56.029,98
	Aktivnost A600303 Javni radovi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
3	Rashodi poslovanja	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00	1.327,23
	Aktivnost A600304 Crveni križ	15.926,74	0,00	0,00	15.926,74
3	Rashodi poslovanja	15.926,74	0,00	0,00	15.926,74
38	Ostali rashodi	15.926,74	0,00	0,00	15.926,74
	Program 6004 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	8.626,98	0,00	0,00	8.626,98
	Aktivnost A600401 Djelatnost sportskih udruga i klubova	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
38	Ostali rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Aktivnost A600402 Održavanje sportskih objekata	1.990,84	0,00	0,00	1.990,84
3	Rashodi poslovanja	1.990,84	0,00	0,00	1.990,84
32	Materijalni rashodi	1.990,84	0,00	0,00	1.990,84
	Izvor 4.1. Pomoći - PK Knjižnica i čitaonica	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
	Korisnik K002 KNJIŽNICA I ČITAONICA	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
	Glava 00205 KORISNIK KNJIŽNICA I ČITAONICA	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
	Proračunski korisnik 29105 KNJIŽNICA I ČITAONICA	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
	Program 6001 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
	Aktivnost A600105 Redovna djelatnost Knjižnice i čitaonice	7.963,36	0,00	0,00	7.963,36
3	Rashodi poslovanja	2.256,28	0,00	0,00	2.256,28
32	Materijalni rashodi	2.256,28	0,00	0,00	2.256,28
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.707,08	0,00	0,00	5.707,08
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.707,08	0,00	0,00	5.707,08
	Izvor 4.2. Pomoći - PK Dječji vrtić »SUNCE«	830,84	0,00	0,00	830,84
	Korisnik K001 DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	830,84	0,00	0,00	830,84
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	830,84	0,00	0,00	830,84
	Glava 00206 KORISNIK DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	830,84	0,00	0,00	830,84
	Proračunski korisnik 29092 DJEČJI VRTIĆ »SUNCE«	830,84	0,00	0,00	830,84
	Program 6005 PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU	830,84	0,00	0,00	830,84
	Aktivnost A600501 Redovna djelatnost dječjeg vrtića	830,84	0,00	0,00	830,84

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
3	Rashodi poslovanja	830,84	0,00	0,00	830,84
32	Materijalni rashodi	830,84	0,00	0,00	830,84
	Izvor 4.3. POMOĆI - NAMJENSKE	186.833,89	1.165.976,98	624,07	1.352.810,87
	Razdjel 001 OPĆINSKA TIJELA	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Glava 00102 SAVJETODAVNA TIJELA	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Program 2002 DJELOVANJE VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Aktivnost A200201 Zaštita prava nacionalnih manjina	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
32	Materijalni rashodi	6.636,14	0,00	0,00	6.636,14
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	180.197,75	1.165.976,98	647,05	1.346.174,73
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	180.197,75	1.165.976,98	647,05	1.346.174,73
	Program 5003 GRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	132.722,80	0,01	0,00	132.722,81
	Kapitalni projekt K500306 Sanacija ner. cesta i ulica	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	26.544,56	0,00	0,00	26.544,56
	Kapitalni projekt K500307 Izgradnja javne rasvjete	53.089,12	0,00	0,00	53.089,12
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	53.089,12	0,00	0,00	53.089,12
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	53.089,12	0,00	0,00	53.089,12
	Kapitalni projekt K500311 Izgradnja mrtvačnice	53.089,12	0,01	0,00	53.089,13
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	53.089,12	0,01	0,00	53.089,13
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	53.089,12	0,01	0,00	53.089,13
	Program 5004 ZAŠTITA OKOLIŠA - GOSPODARENJE OTPADOM	0,00	168.484,97	100,00	168.484,97
	Kapitalni projekt K500404 Sanacija divljih deponija	0,00	70.827,53	100,00	70.827,53
3	Rashodi poslovanja	0,00	70.827,53	100,00	70.827,53
32	Materijalni rashodi	0,00	70.827,53	100,00	70.827,53
	Kapitalni projekt K500405 Odvojeno sakupljanje otpada	0,00	97.657,44	100,00	97.657,44
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	97.657,44	100,00	97.657,44
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	97.657,44	100,00	97.657,44

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	Program 6001 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	0,00	997.492,00	100,00	997.492,00
	Kapitalni projekt K600102 Uređenje zgrade Doma kulture	0,00	997.492,00	100,00	997.492,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	997.492,00	100,00	997.492,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	997.492,00	100,00	997.492,00
	Program 6003 PROGRAM JAVNIH POTREBA U SOCIJALNOJ SKRBI	47.474,95	0,00	0,00	47.474,95
	Aktivnost A600303 Javni radovi	47.474,95	0,00	0,00	47.474,95
3	Rashodi poslovanja	47.474,95	0,00	0,00	47.474,95
31	Rashodi za zaposlene	43.599,44	0,00	0,00	43.599,44
32	Materijalni rashodi	3.875,51	0,00	0,00	3.875,51
	Izvor 6. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
	Izvor 6.0. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
	Program 3001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
	Aktivnost A300101 Administracija i upravljanje	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
3	Rashodi poslovanja	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
32	Materijalni rashodi	1.061,78	0,00	0,00	1.061,78
	Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Izvor 8.0. NAMJENSKI PRIMICI	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Glava 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Program 3001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
	Aktivnost A300101 Administracija i upravljanje	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	39.816,84	0,00	0,00	39.816,84

Članak 4.

Ove 1. izmjene i dopune Proračuna Općine Dvor za 2023. godinu stupaju na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/23-01/01
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

2.

Temeljem odredbe članka 31. stavka 2. Zakona 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 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o naknadi za članove Općinskog vijeća Općine Dvor i članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Dvor****Članak 1.**

U Odluci o naknadi za članove Općinskog vijeća Općine Dvor i članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 16/22) članak 3. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Predsjednik Općinskog vijeća Općine Dvor ima pravo na mjesečnu naknadu za rad u Općinskom vijeću Općine Dvor u visini od 132,72 EUR - neto«.

Članak 2.

U Odluci o naknadi za članove Općinskog vijeća Općine Dvor i članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 16/22) članak 4. mijenja se i glasi:

»Vijećnik Općinskog vijeća Općine Dvor ima pravo na naknadu za rad u Općinskom vijeću u iznosu od 66,36 EUR - neto, po sjednici Općinskog vijeća na kojoj je prisutan«.

Članak 3.

U Odluci o naknadi za članove Općinskog vijeća Općine Dvor i članove radnih tijela Općinskog vijeća Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 16/22) članak 5. mijenja se i glasi:

»Član radnog tijela Općinskog vijeća Općine Dvor ima pravo na naknadu za rad u radnom tijelu u iznosu od 19,91 EUR - neto po svakoj sjednici radnog tijela kojoj je nazočan«.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/23-01/04
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

3.

Na temelju članka 95. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20), članka 1. Odluke o proglašenju katastrofe na području pogođenom potresom Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 1/21) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU**o privremenom oslobađanju od obveze plaćanja komunalne naknade****Članak 1.**

Ovom se Odlukom, kao mjera za ublažavanja posljedica katastrofe uzrokovane potresom 29. prosinca 2020. godine, propisuje oslobađanje od obveze plaćanja komunalne naknade u 2023. godini.

Članak 2.

Mjera se odnosi na vlasnike stambenih objekata koji su brzim pregledom građevinskih stručnjaka stožera Civilne zaštite Republike Hrvatske dobili »crvenu oznaku - NEUPOTREBLJIVO« te na obveznike plaćanja komunalne naknade koji su privremeno smješteni u kontejnerima.

Članak 3.

U periodu od 1. siječnja do 31. prosinca 2023. godine, privremeno se obustavlja naplata komunalne naknade za obveznike čiji stambeni objekti imaju »crvenu oznaku - NEUPOTREBLJIVO« te za obveznike plaćanja komunalne naknade koji su privremeno smješteni u kontejnerima.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-04/23-01/01
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

4.

Na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU**o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dvor za 2023. godinu**

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dvor za 2023. godinu kojeg je Općina Dvor u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Članak 2.

Godišnjim planom upravljanja imovinom Općine Dvor, određuju se kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Dvor,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Dvor,
- godišnji plan upravljanja i raspolagana građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Dvor,
- godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih i drugih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije te ostalih infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina sukladno propisima koji uređuju ta područja,
- godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Dvor,
- godišnji plan prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Dvor,
- godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih odnosa,
- provedbe projekata javno-privatnog partnerstva,
- godišnji plan vođenja registra imovine,
- godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Dvor,
- godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu državne imovine.

Članak 3.

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dvor za 2023. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Dvor za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

Članak 4.

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Dvor za 2023. godinu prilaže se ovoj Odluci i njezin je sastavni dio, a objavit će se na službenim Internetnim stranicama Općine Dvor u skladu sa člankom 10. stavkom I. točkom 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« i na službenoj internetskoj stranici Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/23-01/03
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

5.

Na temelju članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU**o utvrđivanju svojstva mjesnog groblja Donji Javoranj kao komunalne infrastrukture javnog dobra u općoj uporabi**

Članak 1.

Utvrđuje se da su dijelovi nekretnina označenih kao k.č.br. 12/1, a koji dijelovi će nakon parcelacije nekretnine nositi oznaku k.č.br. 10751 k.o. Dvor u naravi komunalna infrastruktura javno dobro u općoj uporabi, mjesno groblje Donji Javoranj.

Članak 2.

Komunalna infrastruktura iz članka 1. ove Odluke nije evidentirana u katastarskom operatu i zemljišnim knjigama u skladu sa stvarnim i izvedenim stanjem.

Primjenom odredbe članka 132. Zakona o komunalnom gospodarstvu, a temeljem geodetskog elaborata evidentiranja izvedenog stanja komunalne infrastrukture, broj 04/2023 izrađenog od strane tvrtke GEODEZIJA I PROJEKTIRANJE j.d.o.o., Ured u Sisku, ulica Nikole Tesle 17, Sisak, evidentirati će se u katastarskom operatu Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Sisak, Ispostava za katastar nekretnina Dvor izvedeno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke te će se u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Sisku, Stalna služba u Hrvatskoj Kostajnici, Zk. Odjel Dvor, upisati k.č.br. 10751 k.o. Dvor - mjesno groblje Donji Javoranj kao javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Dvor, Dvor, Trg bana Josipa Jelačića 10, OIB: 88983260227.

Članak 3.

Nalaže se Državnoj geodetskoj upravi, Područni ured za katastar Sisak, Ispostava za katastar nekretnina Dvor i Općinskom sudu u Sisku, Stalna služba u Hrvatskoj Kostajnici, Zk. Odjel Dvor, provedba ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-09/23-01/01
URBROJ: 2176/08-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

6.

Na temelju članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU

**o utvrđivanju svojstva mjesnog groblja
Javornik kao komunalne infrastrukture javnog
dobra u općoj uporabi**

Članak 1.

Utvrđuje se da su dijelovi nekretnina označenih kao k.č.br. 207/1 i 427/1, a koji dijelovi će nakon parcelacije nekretnine nositi oznaku k.č.br. 508 k.o. Javornik u naravi komunalna infrastruktura javno dobro u općoj uporabi, mjesno groblje Javornik.

Članak 2.

Komunalna infrastruktura iz članka 1. ove Odluke nije evidentirana u katastarskom operatu i zemljišnim knjigama u skladu sa stvarnim i izvedenim stanjem.

Primjenom odredbe članka 132. Zakona o komunalnom gospodarstvu, a temeljem geodetskog elaborata evidentiranja izvedenog stanja komunalne infrastrukture, broj 05/2023 izrađenog od strane tvrtke: GEODEZIJA I PROJEKTIRANJE j.d.o.o., Ured u Sisku, ulica Nikole Tesle 17, Sisak, evidentirati će se u katastarskom operatu Državne geodetske uprave, Područni ured za katastar Sisak, Ispostava za katastar nekretnina Dvor izvedeno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke te će se u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Sisku, Stalna služba u Hrvatskoj Kostajnici, Zk. odjel Dvor, upisati k.č.br. 508 k.o. Javornik - mjesno groblje Javornik kao javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Dvor, Dvor, Trg bana Josipa Jelačića 10, OIB: 88983260227.

Članak 3.

Nalaže se Državnoj geodetskoj upravi, Područni ured za katastar Sisak, Ispostava za katastar nekretnina Dvor i Općinskom sudu u Sisku, Stalna služba u Hrvatskoj Kostajnici, Zk. Odjel Dvor, provedba ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-09/23-01/02
URBROJ: 2176/08-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

7.

Na temelju članka 40. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 20. stavka 6. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19, 98/19 i 14/22) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

**o raspisivanju Javnog natječaja za imenovanje
ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor**

Članak 1.

Raspisuje se Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor.

Članak 2.

Sukladno članku 20. stavku 9. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19, 98/19 i 14/22) za ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Članak 3.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor objavit će se na oglasnoj ploči Općine Dvor, internetskoj stranici Općine Dvor i u »Narodnim novinama«.

Članak 4.

Postupak javnog natječaja provest će Odbor za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Dvor.

Zadatak Odbora iz stavka 1. ovog članka je da otvori i izvrši pregled pristiglih prijava na natječaj te da utvrdi prijedlog za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor i isti dostavi Općinskom vijeću Općine Dvor. U slučaju da na javni natječaj ne pristigne niti

jedna prijava ili da je pregledom prijava utvrđeno da niti jedan kandidat ne ispunjava propisane uvjete, da Općinskom vijeću dostavi prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor.

Članak 5.

Ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor imenuje Općinsko vijeće Općine Dvor na mandat od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 611-02/23-01/03
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

8.

Na temelju članka 391. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21) i članka 34. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 22A/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Ugovor načelnika Općine Dvor o prijenosu vlasništva na k.č.br. 36/1 K k.o. Dvor

Članak 1.

Daje se suglasnost na Ugovor načelnika Općine Dvor o prijenosu vlasništva na k.č.br. 14 i 36/1 K k.o. Dvor na Republiku Hrvatsku, KLASA: 371-01/21-01/01, URBROJ: 2176-8-01-22/10; od 25. 3. 2022.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/23-01/06
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

9.

Na temelju članka 391. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21) i članka 34. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 22A/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Ugovor načelnika Općine Dvor o prijenosu vlasništva na k.č.br. 597, 35/K i 607/1 k.o. Dvor

Članak 1.

Daje se suglasnost na Ugovor načelnika Općine Dvor o prijenosu vlasništva na k.č.br. 597, 35/K i 607/1 k.o. Dvor na Republiku Hrvatsku, KLASA: 371-01/21-01/01, URBROJ: 2176/08-01-21-3 od 17. lipnja 2021.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/23-01/05
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

10.

Na temelju članka 36. stavka 1. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17 i 107/20), članka 45. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. stavka 1. točke 13. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), nakon provedenog postupka javnog nadmetanja - Obavijesti o namjeri davanja koncesije, broj objave u EOJN: 2023/S 01K-0001427 od 16. siječnja 2023. godine, Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor

1. Naziv o davatelju koncesije:
Općina Dvor, Trg bana Josipa Jelačića 10, 44440 Dvor, OIB: 88983260227.
2. Naziv odabranog najpovoljnijeg ponuditelja:
Dimnjačarski servis j.d.o.o., Rosulje 68, Hrvatska Kostajnica, OIB: 79655761375.

3. Osnovna prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara:
Utvrđena su Dokumentacijom za nadmetanje za dodjelu koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor u Nacrtu Ugovora o koncesiji bjanko potpisanom od strane ponuditelja.
4. Vrsta i premet koncesije:
Koncesija za javne usluge - obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor.
5. Priroda i opseg te mjesto odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije:
Obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova što podrazumijeva čišćenje i kontrolu dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama, sukladno Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/10 i 47/16) i ostalim primjenjivim propisima na području Općine Dvor kao jednom jedinstvenom dimnjačarskom području.
6. Rok na koji se daje koncesija:
5 (pet) godina od dana stupanja na snagu ugovora o koncesiji.
7. Posebni uvjeti kojima tijekom trajanja koncesije mora udovoljavati odabrani najpovoljniji ponuditelj:
Nema posebnih uvjeta.
8. Iznos naknade za koncesiju: 850,00 eura godišnje.
9. Rok za sklapanje ugovora o koncesiji:
10 (deset) dana od dana izvršnosti ove Odluke.
10. Obrazloženje razloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja:
Općina Dvor je, kao davatelj koncesije zbog isteka koncesije u prethodnom petogodišnjem razdoblju, pokrenula postupak davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor slanjem Obavijesti o namjeri davanja navedene koncesije, koja je objavljena u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske dana 17. listopada 2022. godine pod brojem 2022/S 01K-0040862.
Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo za provedbu postupka za davanje predmetne koncesije (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) je 25. studenoga 2022. godine s početkom u 12,00 sati izvršilo javno otvaranje pristiglih ponuda o čemu je sastavljen Zapisnik o otvaranju ponuda, KLASA: 363-01/22-01/01, URBROJ: 2176-8-01-22-7, pri čemu je utvrđeno da nije pristigla niti jedna ponuda. Budući da nije bilo dostavljenih ponuda, općinski načelnik je 7. prosinca 2022. godine donio Odluku o poništenju postupka davanja koncesije KLASA: 363-01/22-01/01, URBROJ: 2176-8-01-22-8, koja je objavljena u Elektroničkom oglasniku javne nabave pod brojem 2022/S 04K-0048508.

Pokrenut je novi postupak davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova te je Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljena 16. siječnja 2023. godine u Elektroničkom oglasniku javne nabave pod brojem 2023/S 01K-0001427.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo je 20. veljače 2023. godine s početkom u 12,00 sati izvršilo javno otvaranje pristiglih ponuda o čemu je sastavljen Zapisnik o otvaranju ponuda, KLASA: 363-01/22-01/03, URBROJ: 2176-8-01-23-9, pri čemu je utvrđeno da je pristigla samo jedna ponuda i to ponuda Dimnjačarskog servisa j.d.o.o. iz Hrvatske Kostajnice, Rosulje 68, OIB: 79655761375.

Istog dana, 20. veljače 2023. godine, Stručno povjerenstvo je izvršilo pregled i ocjenu jedine pristigle ponude te je analizom utvrđeno da je ponuda po obliku potpuna i sastavljena sukladno Dokumentaciji za nadmetanje, ali da dostavljeni obrasci nisu ovjereni pečatom, već samo potpisom osobe ovlaštene za zastupanje Dimnjačarskog servisa j.d.o.o. Stručno povjerenstvo je odlučilo zatražiti mišljenje nadležnog ministarstva, odnosno Ministarstva financija o mogućnosti traženja dopune ponudbene dokumentacije, propisane člankom 34. stavkom 5. Zakona o koncesijama.

Dana 21. veljače 2023. godine dostavljeno je pozitivno mišljenje Ministarstva financija te je sukladno odredbi članka 36. stavka 6. Zakona o koncesijama, 27. veljače 2023. godine donesen Zaključak o traženju dopune ponudbene dokumentacije (KLASA: 363-01/22-01/03, URBROJ: 2176-8-01-13).

Ponuditelj je 28. veljače 2023. godine pristupio ovjeri ponudbenih obrazaca pečatom tvrtke, a nakon toga Stručno povjerenstvo je utvrdilo da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelja, jer je dostavio tražene dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj, tehničkoj i stručnoj sposobnosti, dostavio je jamstvo za ozbiljnost ponude, a ponuđena koncesijska naknada u visini od 850,00 eura godišnje viša je od početnog iznosa koncesijske naknade te je ponuda utvrđena prihvatljivom i rangirana kao najpovoljnija ponuda.

Nakon toga je Stručno povjerenstvo predložilo općinskom načelniku Općine Dvor da se ponuda Dimnjačarskog servisa j.d.o.o. iz Hrvatske Kostajnice, Rosulje 68, OIB: 79655761375, odabere kao najpovoljnija ponuda za obavljanje komunalne djelatnosti obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Dvor, što je konstatirano u Zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, KLASA: 363-01/22-01/03, URBROJ: 2176-8-01-23-14, a zatim je izrađen prijedlog odluke koji je dostavljen na razmatranje i usvajanje Općinskom vijeću Općine Dvor kao davatelju koncesije.

11. Vrsta i vrijednost jamstva za provedbu ugovora o koncesiji:
Bjanko zadužnica na iznos do 5.000,00 eura.
12. Rok mirovanja:
Nije primjenjivo pošto se na nadmetanje javio samo 1 (jedan) ponuditelj.

13. Cjenik dimnjačarskih usluga:

Koncesionar je obavezan prilikom pružanja usluga primjenjivati Cjenik dimnjačarskih usluga na području Općine Dvor koji je dostavio u ponudi na nadmetanje za davanje koncesije. Koncesionar je dužan prilikom promjene cijene usluga pribaviti prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Dvor na način propisan odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

14. Dostava Odluke:

Ova se Odluka bez odgode zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, KLASA: 363-01/22-01/03, URBROJ: 2176-8-01-23-14 od 1. ožujka 2023. godine dostavlja jedinom ponuditelju osobnom dostavom.

15. Objava Odluke: Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor i na standardnom obrascu Obavijesti o dodjeli koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba u roku od 10 (deset) dana od dana primitka iste u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i predaje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, neposredno ili preporučenom pošiljkom kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave žalitelj je obavezan jedan primjerak žalbe dostaviti u roku žalbe davatelju koncesije Općini Dvor na dokaziv način.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: UP/I-363-01/23-01/01
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

11.

Na temelju članka 35. Zakona 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 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje otpadom za 2022. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje otpadom za 2022. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je tekst Izvješća o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje otpadom za 2022. godinu.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-06/23-01/03
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

Na temelju članka 179. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), općinski načelnik Općine Dvor podnosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje otpadom u 2022. godini

1. Programom gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom za 2022. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 77/21 i 69a/22) bilo je planirano:

R. BR.	NAZIV PROGRAMA	PLAN (kuna)	IZMJENE PLANA (kuna)	OSTVARENO (kuna)	OSTVARENO (eura)
1.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju reciklažnog dvorišta	50.00,00	50.000,00	59.625,00	7.913,60
2.	Sanacija zatvorenog odlagališta komunalnog otpada »Čore«	10.000.000,00	10.000.000,00	31.125,00	4.131,00

R. BR.	NAZIV PROGRAMA	PLAN (kuna)	IZMJENE PLANA (kuna)	OSTVARENO (kuna)	OSTVARENO (eura)
3.	Sanacija »divljih deponija« otpada	40.000,00	690.813,00	48.625,00	6.453,65
4.	Nabava opreme za odvojeno skupljanje otpada	0,00	919.750,00	0,00	0,00
	UKUPNO	10.090.000,00	11.660.563,00	139.375,00	18.498,25

2. Projektna dokumentacija za izgradnju reciklažnog dvorišta je izrađena i u prosincu je predan zahtjev za ishođenje građevinske dozvole za izgradnju reciklažnog dvorišta.

KLASA: 351-06/23-01/02
URBROJ: 2176-8-01-23-01
Dvor, 29. veljače 2023.

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

- 2.1. Za realizaciju programa »Sanacija završenog odlagališta komunalnog otpada Čore« pripremljena je sva dokumentacija i ishođena građevinska dozvola, a Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost treba osigurati 90% sredstava te je program prijavljen na natječaj Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja za sredstva iz Europskih fondova, ali sredstva nisu odobrena, jer projektna dokumentacija nije u skladu s direktivom EU o aktivnom zbrinjavanju plina.

12.

Na temelju članka 35. Zakona 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 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je tekst Izvješća o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 321-03/23-01/03
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

3. Programi koji su planirani u 2022. godini, a nisu realizirani, prioritet su za realizaciju u narednom periodu.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 69. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), općinski načelnik Općine Dvor podnosi

I Z V J E Š Ć E
o utrošku sredstava šumskog doprinosa
u 2022. godini

77/21 i 110/22) planiran je prihod u iznosu od 2.010.000,00 kuna na temelju sredstava šumskog doprinosa i naknade za šumsku infrastrukturu uplaćenih u 2022. godini.

1. Programom utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu (»Službeni vjesnik«, broj
2. Programom je bilo predviđeno utrošiti planirana sredstva za:

REDNI BROJ	NAZIV PROGRAMA	PLANIRANO (kuna)	IZMJENE PLANA (kuna)	REALIZIRANO (kuna)	REALIZIRANO (eura)
1.	Izrada projektne dokumentacije i izvođenja radova uređenja odvojka Ulice kralja Tomislava (NC1-019)	730.000,00	360.000,00	650.329,62	86.313,57
2.	Uknjižba i asfaltiranje III. odvojka Ulice Zrinskih i Frankopana	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
3.	2. faza uređenja parka u Dvoru	400.000,00	650.000,00	648.063,49	86.012,81
4.	Izgradnja dječjeg igrališta	167.000,00	250.000,00	258.600,00	34.322,12
5.	2. faza rekonstrukcije javne rasvjete na području Općine	600.000,00	270.000,00	270.000,00	35.835,16
6.	Uknjižba II. odvojka Ulice Zrinskih i Frankopana (NC1-50)	-	60.000,00	0,00	0,00
7.	Uknjižba I. odvojka Ulice Zrinskih i Frankopana (NC1-51)	-	10.000,00	0,00	0,00
8.	Asfaltiranje odvojka Ulice 5. kolovoza 1995. u Matijevićima (prema groblju)	-	150.000,00	0,00	0,00
9.	Održavanje neasfaltiranih nerazvrstanih cesta	-	200.000,00	311.278,70	41.313,78
	SVEUKUPNO	1.957.000,00	2.010.000,00	2.138.271,81	283.797,44

3. Tijekom 2022. godine u Proračun Općine Dvor uplaćeno je ukupno 2.110.000,00 kuna od šumskog doprinosa, a iz 2021. godine prenesena su neutrošena sredstva šumskog doprinosa u iznosu od 28.271,81 kuna, što čini ukupan prihod od 2.138.271,81 kuna, odnosno 283.797,44 eura.

4. Sredstva od šumskog doprinosa uplaćena u Proračun Općine Dvor u 2022. godini utrošena su u cijelosti za realizaciju gore navedenih programa, a programi, koji nisu realizirani iz sredstava šumskog doprinosa, realizirani su iz drugih izvora što će biti vidljivo u izvješćima o izvršenju programa gradnje i programa održavanja komunalne infrastrukture u 2022. godini.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA DVOR
 OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 321-03/23-01/02
 URBROJ: 2176-8-01-23-01
 Dvor, 3. ožujka 2023.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

13.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na

14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

Z A K L J U Ć A K
o usvajanju Izvještaja o radu za pedagošku
2021./2022. godinu Dječjeg vrtića
»Sunce« u Dvoru

I.

Usvaja se godišnji Izvještaj o radu za pedagošku 2021./2022. godinu Dječjeg vrtića »Sunce« u Dvoru.

II.

Tekst Izvještaja o radu za pedagošku 2021./2022. godinu Dječjeg vrtića »Sunce« u Dvoru neće se posebno objavljivati.

III.

Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA DVOR
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-03/23-01/02
 URBROJ: 2176-8-02-23-01
 Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

14.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvještaja o radu Knjižnice
i čitaonice Dvor za 2022. godinu

I.

Usvaja se godišnji Izvještaj o radu za 2022. godinu Knjižnice i čitaonice Dvor.

II.

Tekst Izvještaja o radu Knjižnice i čitaonice Dvor za 2022. godinu neće se posebno objavljivati.

III.

Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 611-02/23-01/02
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

15.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvještaja o radu za 2022. godinu
Općinskog društva Crvenog križa Dvor

I.

Usvaja se Izvještaj o radu za 2022. godinu Općinskog društva Crvenog križa Dvor.

II.

Tekst Izvještaja o radu za 2022. godinu Općinskog društva Crvenog križa Dvor, neće se posebno objavljivati.

III.

Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 550-02/23-01/02
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

16.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj dana 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Financijskog izvješća za 2022.
godinu Općinskog društva Crvenog križa Dvor

I.

Usvaja se Financijsko izvješće za 2022. godinu Općinskog društva Crvenog križa Dvor.

II.

Tekst Financijskog izvješća Općinskog društva Crvenog križa Dvor za 2022. godinu neće se posebno objavljivati.

III.

Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-04/23-01/03
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

17.

Na temelju članka 2. i 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Dvor, na 14. sjednici održanoj 9. ožujka 2023. godine, donijelo je

1. IZMJENE

Programa javnih potreba u predškolskom
odgoju u 2023. godini

Članak 1.

U Programu javnih potreba u predškolskom odgoju u 2023. godini (»Službeni vjesnik«, broj 99/22) članak 5. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Jedini korisnik ovog Programa je Dječji vrtić »Sunce« Dvor, čiji se rashodi poslovanja u cijelosti podmiruju iz Proračuna Općine Dvor za 2023. godinu.«

Članak 2.

Ove Izmjene Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-03/23-01/03
URBROJ: 2176-8-02-23-01
Dvor, 9. ožujka 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 3. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), općinski načelnik Općine Dvor, na prijedlog službenice ovlaštene za privremeno obavljanje poslova pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine Dvor, dana 30. siječnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o radu u Jedinom upravnom odjelu Općine Dvor

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu u Jedinom upravnom odjelu Općine Dvor (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se prava i obveze službenika i namještenika (u nastavku teksta: službenici) u Jedinom upravnom odjelu Općine Dvor (u nastavku teksta: Jedinom upravnom odjelu), zaštita života, zdravlja i privatnosti službenika, zaštita dostojanstva službenika, zaštite od diskriminacije, pravo na informiranje, prava i obveze iz službe i po osnovi službe i to: radno vrijeme, prekovremeni rad, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaću, ostala materijalna, te druga prava službenika i naknada štete.

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe zakona, podzakonskih propisa i općih akata Općine Dvor (u daljnjem tekstu: Općina).

Ako je neko pravo iz službe različito uređeno ovim Pravilnikom, zakonom ili drugim podzakonskim propisom, odnosno općim aktom, primjenjuje se za službenika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se službenici i namještenici u službi u Jedinom upravnom odjelu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom te vještbenici.

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 5.

Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, podzakonskih propisa, općih akata tijela Općine i pravila struke.

Službenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci, te se trajno stručno usavršavati.

Članak 6.

Pročelnik je odgovoran za vlastiti rad i rad službenika u Jedinom upravnom odjelu.

Članak 7.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke službeničkog mjesta na koje je raspoređen sukladno zakonu, podzakonskim propisima i općim aktima Općine.

Članak 8.

Službenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit, protivan pravilima struke, čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, te o tome obavijestiti pročelnika koji je nalog izdao, uz upozorenje o obilježjima naloga. Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti. U slučaju izvršenja ponovljenoga pisanog naloga službenik je oslobođen odgovornosti za posljedice izvršenja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ponovljeni pisani nalog, čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, službenik ne smije izvršiti, jer u protivnom odgovara zajedno s pročelnikom koji je nalog izdao.

Za izvršenje pisanog naloga čije izvršenje predstavlja kazneno djelo službenik odgovara zajedno s pročelnikom koji je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog neizvršenja naloga ako je postupio sukladno odredbama ovog članka.

Članak 9.

Službenik koji ostvari pristup ili postupa s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 10.

Službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika odnosno općinskog načelnika, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka, niti šteti ugledu službe.

Službenik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima bez odobrenja iz stavka 1. ovog članka.

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja iz stavka 1. ovog članka odlučuje se rješenjem.

Članak 11.

Službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta, osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti u kojem je u službi, odnosno u području djelatnosti koje je povezano s poslovima iz djelokruga Jedinog upravnog odjela.

Članak 12.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj može imati u odlukama Jedinog upravnog odjela.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika o fizičkim i pravnim osobama s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima Jedinostveni upravni odjel obavlja upravne poslove.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima Jedinostveni upravni odjel obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika da li njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj obavlja najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi koja je u poslovnom odnosu s Jedinostvenim upravnim odjelom.

Pročelnik odnosno općinski načelnik ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1. - 4. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika i namještenika odnosno pročelnika od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju službenika i namještenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 13.

Službenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes:

njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja,

fizičkih, odnosno pravnih osoba s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,

fizičkih, odnosno pravnih osoba koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju, udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,

fizičke ili pravne osobe čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj, te fizičke ili pravne osobe s kojima je službenik i namještenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj u sporu ili je njihov dužnik.

Članak 14.

Obraćanje službenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima ne predstavlja opravdan razlog za prestanak službe.

Službeniku koji zbog opravdane sumnje na korupciju podnese prijavu o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima jamči se zaštita anonimnosti ako nadležno državno tijelo ocijeni da se radi o težem obliku korupcije, zaštita od uskraćivanja ili ograničavanja prava utvrđenih ovim Pravilnikom, te zaštita od bilo kojeg oblika zlostavljanja.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: pročelnik) odnosno općinski načelnik dužan je pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti protiv službenika koji postupa protivno stavku 2. ovoga članka.

Zloupotrebavanje obveze službenika na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

III. PRIJAM U SLUŽBU**Članak 15.**

Službenici i namještenici se primaju u službu na temelju javnog natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu i Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela.

Javni natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnima novinama«, na službenoj web stranici Općine, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Članak 16.

Službeniku koji se na rad prima na neodređeno vrijeme utvrđuje se probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Službenik koji se na rad prima na određeno vrijeme duže od šest mjeseci utvrđuje se probni rad u trajanju do dva mjeseca.

Članak 17.

Za vrijeme probnog rada službenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Probni rad službenika prati pročelnik ili službenik kojeg pročelnik za to ovlasti.

Članak 18.

Ako pročelnik ocjeni da službenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća donijet će rješenje o prestanku službe najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Danom dostave rješenja iz stavka 1. ovoga članka službeniku prestaje službenički odnos.

Ako pročelnik ne donese rješenje u roku iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 19.

Službeniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanih razloga (bolest i dr.), probni rad može se produžiti za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan o čemu se donosi rješenje.

Članak 20.

Osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne sprema i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažom kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, prima se u službu u svojstvu vježbenika.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničke prakse, s tim da mu se služba može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Jedinstvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto koje se može popuniti i na koje se vježbenika, nakon položenog državnog ispita, može rasporediti.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 21.

Vježbenik se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljava za obavljanje poslova praktičnim radom i učenjem po utvrđenim programom koji utvrđuje pročelnik.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog ispita.

Mentora imenuje pročelnik iz reda službenika, a mentor mora imati najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Mentor nema pravo na posebnu naknadu.

Članak 22.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog

vježbeničkog staža i dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

Troškove polaganja državnog ispita podmiruje Općina.

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 23.

Službenici su obvezni za vrijeme trajanja službe stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke odnosno službe.

U skladu s mogućnostima i potrebama, službenici se mogu stručno usavršavati uz rad putem tečajeva, seminara i drugih odgovarajućih oblika usavršavanja.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u Proračunu.

V. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 24.

Rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika obvezno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 25.

U slučaju kada službenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s pročelnikom odnosno pročelnik s općinskim načelnikom ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

Članak 26.

Službeniku je Općina dužna osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv službenika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj pred službeničkim sudom vodi postupak protiv službenika, te je u tom postupku proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 27.

Općina je dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost službenika na radu.

Općina će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje službenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad službenika s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 28.

Dužnost je svakog službenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Općina te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Službenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 29.

Osobni podaci službenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz službeničkog odnosa, odnosno u vezi sa službeničkim odnosom.

Općina će radi ostvarivanja prava i obveza iz službeničkog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke službenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Općina ili osoba koju za to posebno opunomoći.

Općina ne smije tražiti od službenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s službeničkim odnosom i na takva pitanja službenik ne mora odgovoriti.

Članak 30.

Općinski načelnik je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Općina ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke drugih službenika i namještenika, takve podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 31.

Službenici su obvezni dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke za: obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva kao i ostale podatke potrebne radi ostvarivanja nekih prava.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, službenik je dužan pravodobno obavijestiti Općinu, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

VII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE**Članak 32.**

Općina je dužna zaštititi službenika od izravne i neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada,

uključujući kriterije za odabir i uvjete za prijam u službu, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacija, u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Općina je dužna zaštititi dostojanstvo službenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih službenika, suradnika i osoba s kojima službenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Dostojanstvo službenika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: 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, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje službenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz službe.

Članak 33.

Općinski načelnik će imenovati osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika (u nastavku teksta: ovlaštena osoba).

Ovlaštena osoba dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerenе pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 34.

Ovlaštena osoba dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 35.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanja drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 36.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će utvrditi postoji li uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 37.

U slučaju iz članka 36. točke 1. ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemirivan ili spolno uznemirivan.

U odluci iz stavka 1. ovog članka, ovlaštena će osoba predložiti Jedinostvenom upravnom odjelu da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede službene dužnosti, te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

Članak 38.

Pročelnik za službenika, odnosno općinski načelnik za pročelnika, će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je službenika i namještenika uznemirivala ili spolno uznemirivala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz službe.

Članak 39.

Ako osobe iz članka 38. ovog Pravilnika u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik koji je uznemirivan ili spolno uznemirivan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 40.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Općina zaštititi dostojanstvo službenika, službenik je dužan dostaviti pritužbu osobi iz članka 38. ovog Pravilnika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Općinu u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz članka 39., kao i u slučaju iz stavka 1. ovog članka, službenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo službenika, Op-

ćina može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2. ovog članka.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika su tajni.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 41.

Puno radno vrijeme službenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme u trajanju od 40 sati redovno se raspoređuje po osam sati na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Redovno dnevno radno vrijeme u pravilu traje od 07,30 do 15,30 sati.

U redovno radno vrijeme iz stavka 3. ovoga članka uključena je i stanka od 30 minuta, o čemu općinski načelnik donosi posebnu odluku.

Općinski načelnik može posebnom odlukom odrediti drugačiji početak i završetak radnog vremena i stanke iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 42.

Nepuno radno vrijeme službenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Službenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Službenik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 250 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima službenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, službeniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, službenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća službenika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Članak 43.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, službenik je na pisani zahtjev pročelnika, odnosno pročelnik na pisani nalog općinskog načelnika dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako zbog prirode prijekne potrebe, općinski načelnik odnosno pročelnik nije u mogućnosti da prije početka prekovremenog rada uruči službeniku pisani zahtjev, svoj usmeni zahtjev je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ukupno trajanje rada službenika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog službenika ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Osim u slučaju više sile, prekovremeni rad se ne može naložiti: trudnici, roditelju s djetetom do tri godine života, samohranom roditelju s djetetom do šest godina života, službeniku i namješteniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga, roditelju koji radi polovicu radnog vremena zbog brige o djetetu s posebnim potrebama, osim u slučaju da neposredno nadređenom službeniku dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad.

Prigovor protiv naloga o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje naloga i službenik je dužan odraditi prekovremeni rad.

Članak 44.

Službenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s naznakom poslova koje će obavljati i vremenom obavljanja istih, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe.

Po potrebi službe, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci.

Odluku o radnom vremenu iz stavka 2. ovoga članka donosi općinski načelnik.

IX. ODMORI I DOPUSTI

Članak 45.

Službenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik ili osoba koja on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena ni u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 46.

Između dva uzastopna radna dana službenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 47.

Službenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik radi na dan (dane) tjednog odmora, tj. subotu i nedjelju, na prijedlog pročelnika, takvo radno vrijeme može se urediti posebnom odlukom općinskog načelnika, te se u tom slučaju, službeniku osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog službenika osigurat će mu se korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

Članak 48.

Za svaku kalendarsku godinu službenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Pod tjednom u smislu stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se pet radnih dana.

Članak 49.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na minimalni broj dana godišnjeg odmora iz članka 48. ovoga Pravilnika, dodaju radni dani po sljedećim kriterijima:

1. s obzirom na uvjete rada:	rad na poslovima s otežanim i posebnim uvjetima rada	1 dan
	rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određen zakonom	1 dan
2. s obzirom na složenost poslova radnog mjesta:	rukovodeći službenici	5 dana
	službenici visoke stručne spreme	4 dana
	službenici više stručne spreme	3 dana
	službenici srednje stručne spreme i namještenici	2 dana
3. s obzirom na dužinu radnog staža:	do 5 godina radnog staža	1 dan
	od 5 do 10 godina radnog staža	2 dana
	od 10 do 15 godina radnog staža	3 dana
	od 15 do 20 godina radnog staža	4 dana
	od 20 do 25 godina radnog staža	5 dana

	od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
	preko 30 godina radnog staža	7 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:	roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom	1 dan
	samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
	roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom	3 dana
	osobi sa invaliditetom	3 dana
	osobi s tjelesnim oštećenjem	2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:	službeniku ocijenjenom ocjenom »odličan«	3 dana
	službeniku ocijenjenom ocjenom »vrlo dobar«	2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana zbroji sa svim dodatnim danima utvrđenim točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Iznimno, ukupno trajanje godišnjeg odmora do 35 radnih dana u godini mogu ostvariti osobe s invaliditetom.

Pravo na uvećanje dana godišnjeg odmora s osnove invalidnosti ima službenik kojemu je rješenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja utvrđena invalidnost.

Službenik je obavezan dostaviti dokaz da je samohrani roditelj. Samohrani roditelj je osoba koja se sama skrbi za dijete i uzdržava ga. Osoba koja je razvedena i prima alimentaciju od bivšeg supružnika ne smatra se samohranim roditeljem.

Vježbenik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora.

Vježbenik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci vježbeničkog staža.

Članak 50.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 51.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 52.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 53.

Službenik koji je prvi put primljen u službu ili ima prekid službe, odnosno rada, između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbom članka 48. i članka 49. ovoga Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom službe u smislu stavka 1. ovoga članka.

Za vrijeme trajanja probnoga rada službenik nema pravo koristiti godišnji odmor.

Članak 54.

Službenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 53. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjern dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 48. i članka 49. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja službe.

Iznimno službenik kojem prestaje služba, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjern dio godišnjeg odmora.

Ako je službenik iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka službe bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, Općina nema pravo od službenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 55.

U slučaju prestanka službe Općina je dužna službeniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Službenik kojemu je isplaćena naknada iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu regresa.

Članak 56.

Službenik ima pravo koristiti godišnji odmor u jednom ili više dijelova.

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

Članak 57.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik je dužan iskoristiti godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju službenik i namještenik po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Općina nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 58.

Službenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposredno pročelnika, odnosno pročelnik općinskog načelnika, najkasnije jedan dan prije njegovog korištenja.

Članak 59.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom godišnjeg odmora, kojeg donosi pročelnik, odnosno općinski načelnik za pročelnika, vodeći računa o potrebi posla.

Plan godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime službenika, ukupan broj dana godišnjeg odmora, kriterije temeljem kojih je utvrđen ukupan broj dana godišnjeg odmora i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Pročelnik je dužan prije donošenja Plana godišnjeg odmora dobiti suglasnost općinskog načelnika.

Članak 60.

Na osnovi plana godišnjeg odmora iz članka 59. ovoga Pravilnika, pročelnik donosi za svakog službenika rješenje, kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz ovoga Pravilnika, ukupno trajanje i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Za pročelnika rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Članak 61.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora službenika donosi pročelnik odnosno za pročelnika općinski načelnik.

Službeniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

O prekidu odnosno nastavku korištenja godišnjeg odmora donosi se rješenje.

Članak 62.

Službenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je službenik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 63.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust, u ukupnom trajanju do 10 radnih dana u kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

sklapanja braka	5 dana
rođenja djeteta	5 dana
smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 dana
smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	3 dana
smrti brata ili sestre supružnika te djeda ili bake supružnika	3 dana
teške bolesti djeteta, supružnika ili roditelja	3 dana
elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika	5 dana
selidbe u isto mjesto prebivališta	1 dan
selidbe u drugo mjesto prebivališta	3 dana
sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikat i sl.	1 dan
nastupanja na kulturnim i sportskim priredbama	1 dan
kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi	1 dan

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na dopust uz naknadu plaće za svako dobrovoljno davanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. podstavka 6. ovoga članka (teška bolest djeteta, supružnika ili roditelja) u trajanju od tri radna dana posebno za dijete i posebno za svakog roditelja ili supružnika.

U svrhu prenatalnog pregleda, trudna službenica ima pravo na dva slobodna dana mjesečno, ali je korištenje tog prava dužna najaviti pisanim putem pročelniku, dva dana prije zakazanog vremena za prenatalni pregled, te dostaviti dokaz o toj činjenici.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 64.

Službenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 63. stavka 1. podstavka 2., 3., 4. i 5. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme kada službenik koristi godišnji odmor, službenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće službenik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 65.

Za pripremu polaganja državnog ispita prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust od sedam radnih dana bez obzira na stručnu spremu.

Za pripremu polaganja državnog ispita propisanog Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust od sedam dana bez obzira na stručnu spremu.

Članak 66.

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u vezi sa službom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 67.

Službeniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinog upravnog odjela, iz sljedećih razloga:

- zbog učešća u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima,
- zbog učešća u radu udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- njege člana uže obitelji,

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- zbog drugih osobnih potreba.

Ako to okolnosti zahtijevaju službeniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Neplaćeni dopust službeniku odobrava pročelnik, a preko 30 dana općinski načelnik.

Neplaćeni dopust pročelniku odobrava općinski načelnik.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku miruju prava iz službeničkog odnosa.

X. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 68.

Općina je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika u službi.

Općina će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 69.

Na zdravlje i sigurnost na radu primjenjuju se prvenstveno odredbe Pravilnika o zaštiti na radu.

XI. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 70.

Plaću službenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše 20%.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje općinski načelnik svojom odlukom.

Koeficijente za obračun plaće određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Dodaci na osnovnu plaću su dodatak za uspješnost na radu, dodaci za poslove u posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 71.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža (0,5%) primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

Pod radnim stažem iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se vrijeme provedeno u službi odnosno radnom odnosu kao i vrijeme obavljanja samostalne

djelatnosti, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja, s tim da se staž osiguranja s povećanim trajanjem (beneficirani staž) uračunava u radni staž samo u stvarnom trajanju.

Članak 72.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec i to najkasnije do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Iznimno, plaća se može isplatiti u dva dijela u slučaju više sile ili drugih posebnih okolnosti.

Članak 73.

Osnovna plaća službenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad - 100%
- za rad subotom - 20%
- za rad nedjeljom - 30%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom - 150%.

Nalog za prekovremeni rad službenicima daje pročelnik, a pročelniku općinski načelnik samo u slučaju kada je potrebno obaviti posao većeg opsega od onog utvrđenog Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela ili radi obavljanja poslova koji ne trpe odgodu.

Nalog za prekovremeni rad se daje u pisanom obliku najkasnije jedan dan prije početka takvog rada.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim dodatka za rad u drugoj smjeni i dodatka za rad u turnusu.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od osam sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Vrijednost sata prekovremenog rada službenika utvrđuje se primjenom prosječnog mjesečnog fonda od 168 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. ovoga članka, službenik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Svi službenici, neovisno o rasporedu radnog vremena imaju pravo na naknadu plaće za blagdane i zakonom predviđene neradne dane samo ako prema rasporedu radnog vremena u te dane nisu morali raditi.

Ako blagdan ili zakonom utvrđen neradni dan pada u dane tjednog odmora (kada službenik inače ne bi radio po rasporedu radnog vremena) službenik nema pravo na naknadu plaće.

Članak 74.

Ako je službenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 90% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku kad je privremeno nesposoban za rad (bolovanje) zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 75.

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

XII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA

Članak 76.

Pravo na isplatu regresa u neoporezivom iznosu sukladno poreznim propisima ima službenik koji u kalendarskoj godini za koju mu je utvrđeno pravo na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom koristi najmanje jedan dan odmora.

Regres se isplaćuje u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku o visini regresa iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Članak 77.

Službeniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u neoporezivom iznosu sukladno poreznim propisima.

Odluku o visini otpremnine donosi općinski načelnik.

Članak 78.

Službenik ima pravo na pomoć u slučaju:

smrti supružnika, djeteta i roditelja (posvojenika)	u iznosu od 400,00 eura
bolovanja dužeg od 90 dana te nabave medicinskih pomagala i pokriva participacije pri kupnji lijekova - jednom godišnje	u iznosu od 200,00 eura
smrti službenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe te nastanka teže invalidnosti	u iznosu od 1.000,00 eura i troškove pogreba
smrti službenik	u iznosu od 1.000,00 eura

Članak 79.

Kada je službenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Ukoliko je službeniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 1. ovoga članka.

Ukoliko je službeniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Službeniku se mora izdati nalog za službeno putovanje od strane pročelnika, a pročelniku od strane općinskog načelnika, najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Službenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko službenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva ili pravo na naknadu troška prijevoza od sjedišta Općine do odredišta navedenog u putnom nalogu i natrag, u visini 40 centi/km.

Članak 80.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza imaju svi službenici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Pod pojmom mjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran u mjestu rada službenika.

Službenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unazad i to na plaći za prethodni mjesec.

Naknada troškova prijevoza iz ovoga članka isplaćuje se po cjeniku javnog prijevoznika za građane.

Članak 81.

Službenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 82.

Svi službenici imaju jednom godišnje pravo na sistematski pregled.

Članak 83.

Službeniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan radni staž ostvaren u Općini i pravnim prednicima sukladno poreznim propisima odnosno:

- za navršenih 10 godina radnog staža - 190,00 eura
- za navršenih 15 godina radnog staža - 260,00 eura
- za navršenih 20 godina radnog staža - 330,00 eura
- za navršenih 25 godina radnog staža - 390,00 eura
- za navršenih 30 godina radnog staža - 460,00 eura
- za navršenih 35 godina radnog staža - 530,00 eura
- za navršenih 40 godina radnog staža - 660,00 eura.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ostvario

pravo na jubilarnu nagradu, odnosno do kraja godine u kojoj je službenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku prestaje služba, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti službenika i njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 84.

Svakom službeniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u neoporezivom iznosu.

Odluku o visini dara u prigodi dana Sv. Nikole iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

Članak 85.

Službeniku pripada pravo na isplatu nagrade za božićne blagdane u neoporezivom iznosu, a koja će biti isplaćena u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. prosinca tekuće godine.

Odluku o visini nagrade za božićne blagdane iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

Članak 86.

Službeniku pripada pravo na naknadu za topli obrok u iznosu od 66,37 eura mjesečno.

Naknada iz stavka 1. isplaćuje se, u pravilu, zajedno s plaćom.

Odluku o visini naknade iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 87.

Službeniku koji u službi ili u vezi sa službom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Općini dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više službenika - svaki službenik i namještenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog službenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao smatra se da su svi službenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više službenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 88.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti odnosno procjenom.

Provjera visine štete može se povjeriti ovlaštenom vještaku.

Članak 89.

Službenik koji u službi ili u vezi sa službom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Općina, dužan je nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 90.

Ako službenik pretrpi štetu u službi ili u vezi sa službom, Općina je dužna službeniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Općina uzrokovala službeniku i namješteniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (»Službeni vjesnik«, broj 27/19).

Članak 92.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i na web stranici Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-01/23-01/01
URBROJ: 2176-8-01-23-01
Dvor, 30. siječnja 2023.

Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, 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, 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.