

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,  
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, GORNJI KNEGINEC,  
JALŽABET, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC,  
MARTIJANEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI  
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2007.**  
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 7 — Godina XV	Varaždin, 29. ožujka 2007.	List izlazi po potrebi
---------------------	----------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

<b>OPĆINA BEDNJA</b>		3.	Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti	292	
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		<b>AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA</b>			
1.	Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Bednja	289	1.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Bednja	294
2.	Odluka o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Bednja	290			

## OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Bednja («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 20/01), Općinsko vijeće Općine Bednja na 14. sjednici održanoj 16. ožujka 2007. godine, donosi

### ODLUKU

#### o izmjenama i dopunama Statuta Općine Bednja

#### Članak 1.

U Statutu Općine Bednja («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 20/01) mijenja se i dopunjuje članak 54:

#### Stavak 1. točka 4 mijenja se i glasi:

»Mjesni odbor Vrbno, za područje naselja: Vrbno, Ježovec Donji, Vranojelje, Osonjak, dio Šinkovice Šaške

(zaseok Hajdinjaki) i dio Gornjeg Pašnika (zaseoci: Kuhari, Brezni, Sambolci).

**Stavak 1. dopunjuje se s novom točkom 9. koja glasi:**

»Mjesni odbor Gornji Ježovec, za područje naselja: Gornji Ježovec.«

#### Članak 2.

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

KLASA: 012-03/07-01/1  
URBROJ: 2186/013-03-07-1  
Bednja, 16. ožujka 2007.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Hlevnjak, v. r.**

**2.**

Na temelju članka 61. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 31. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/01), Općinsko vijeće Općine Bednja na 14. sjednici održanoj 16. ožujka 2007. godine, donosi

**ODLUKU****o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Bednja****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Bednja.

**Članak 2.**

Sukladno članku 31. Statuta Općine Bednja izbori će se provesti za 9 mjesnih odbora na području Općine Bednja i to:

1. Mjesni odbor Bednja,
2. Mjesni odbor Rinkovec,
3. Mjesni odbor Šinkovica Bednjanska,
4. Mjesni odbor Pleš,
5. Mjesni odbor Cvetlin,
6. Mjesni odbor Jamno - Brezova Gora,
7. Mjesni odbor Šaša,
8. Mjesni odbor Vrbno,
9. Mjesni odbor Ježovec.

Svaki mjesni odbor iz prethodnog stavka ima 7 članova vijeća mjesnog odbora.

**Članak 3.**

Svaki mjesni odbor je jedna izborna jedinica.

Granice područja izbornih jedinica odgovaraju granicama područja mjesnog odbora koje su utvrđene člankom 54. Statuta Općine Bednja.

**Članak 4.**

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće Općine Bednja posebnom odlukom kojom utvrđuje i točan datum održavanja izbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.

**Članak 5.**

Članovi vijeća mjesnih odbora biraju se razmjernim izbornim sustavom.

**Članak 6.**

Na mandat članova vijeća mjesnog odbora primjenjuju se odredbe o mandatu članova Općinskog vijeća.

**Članak 7.**

Članove vijeća mjesnih odbora biraju hrvatski državljani s navršenih 18 godina koji imaju prebivalište na području mjesnog odbora za čije vijeće se izbori provode.

Članovi vijeća mjesnih odbora biraju se na neposrednim izborima (u daljnjem tekstu: izbori), tajnim glasovanjem.

**II. PREDLAGANJE KANDIDATA****Članak 8.**

Pravo predlaganja kandidacijskih lista za izbor članova vijeća mjesnih odbora imaju sve registrirane političke stranke i birači.

Političke stranke mogu predlagati kandidacijske liste samostalno, a dvije ili više stranaka mogu predložiti zajedničku (koalicijsku listu).

Kada birači predlažu nezavisnu kandidacijsku listu dužni su prikupiti 30 potpisa birača s područja tog mjesnog odbora.

Prva tri potpisnika nezavisne liste smatraju se podnositeljima prijave nezavisne liste.

**Članak 9.**

Potpisi birača prikupljaju se na propisanom obrascu u koji se unosi ime i prezime birača, adresa prijavljenog prebivališta, broj važeće osobne iskaznice i mjesto njezina izdavanja.

Svaki birač može svojim potpisom podržati samo jednu listu.

Kandidatom se može biti samo na jednoj listi - u jednom mjesnom odboru.

**Članak 10.**

Prijedlozi lista mogu biti zaprimljeni u Općinskom izbornom povjerenstvu za mjesne odbore najkasnije u roku od 12 dana od dana raspisivanja izbora.

Nositelj liste prvi je predloženi kandidat.

U prijedlogu liste obavezno se navode imena i prezimena kandidata, nacionalnost, adresa prijavljenog boravišta, broj važeće osobne iskaznice i mjesto njezina izdavanja. Uz prijedlog liste dostavlja se očitovanje svakog od kandidata na listi o prihvaćanju kandidature. Očitovanje mora biti ovjereno kod javnog bilježnika ili Općinskog izbornog povjerenstva za mjesne odbore.

Kandidati na listi moraju biti poredani od rednog broja jedan do zaključno rednog broja 7. Predlagatelj liste slobodno utvrđuje redoslijed kandidata na listi.

**Članak 11.**

Općinsko izborni povjerenstvo za mjesne odbore sastaviti će i javno objaviti (na oglasnoj ploči Općine) sve pravovaljano predložene liste za izbor vijeća mjesnih odbora, kao i zbirnu listu, i to u roku

od 48 sati od isteka roka propisanog za kandidiranje i podnošenje lista.

#### Članak 12.

Kandidacijske liste unose se na zbirnu listu prema abecednom redu punog naziva političke stranke, odnosno koalicije, koja je listu predložila. Ako je više stranaka predložilo koalicijsku kandidacijsku listu, ona će se unijeti na zbirnu listu prema nazivu prve po redu stranke u prijedlogu.

#### Članak 13.

Od dana objave zbirne kandidacijske liste počinje izborna promidžba, a traje zaključno do 24 sata prije dana održavanja izbora.

### III. TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA

#### Članak 14.

Tijela za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora su:

- Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore,
- birački odbori.

#### Članak 15.

Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore ima stalni i prošireni sastav.

Stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva za mjesne odbore čine predsjednik i dva člana te njihovi zamjenici, koji ne smiju biti članovi političkih stranaka.

Predsjednik i zamjenik predsjednika trebaju biti pravne struke. Stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva za mjesne odbore imenuje Općinsko vijeće Općine Bednja.

Prošireni sastav Općinskog izbornog povjerenstva za mjesne odbore određuje se po prihvaćanju, utvrđivanju i objavi lista za izbor članova vijeća mjesnih odbora, a čine ga po dva predstavnika većinske političke stranke, odnosno koalicije i dva dogovorno predložena predstavnika oporbenih stranaka, odnosno koalicija, sukladno stranačkom sastavu Općinskog vijeća Općine Bednja.

Ukoliko se ne postigne dogovor o dva predstavnika političkih stranaka i njihovih zamjenika njihov se izbor obavlja kockom između predloženih kandidata.

Članove proširenog sastava Općinskog izbornog povjerenstva za izbor mjesnih odbora, utvrđuje svojim rješenjem stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva po pribavljenoj obavijesti političkih stranaka.

#### Članak 16.

Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore:

- brine za zakonitu pripremu i provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora,
- imenuje članove biračkih odbora,
- određuje biračka mjesta,
- nadzire rad biračkih odbora,
- obavlja sve radnje za pripremu i provedbu izbora,
- propisuje obrasce u postupku kandidiranja i provedbi izbora,
- donosi obvezatne upute za rad,
- objavljuje liste za članove vijeća mjesnih odbora i zbirne liste za svaki mjesni odbor,
- nadzire pravilnost izborne promidžbe,
- rješava po prigovorima zbog nepravilnosti u postupcima kandidiranja i izbora i članova vijeća mjesnih odbora,
- prikuplja i objavljuje rezultate glasovanja na biračkim mjestima na svom području,
- objavljuje rezultate izbora za vijeća mjesnih odbora,
- obavlja i druge radnje utvrđene zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

#### Članak 17.

Biračke odbore imenuje Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore, najkasnije 5 dana prije održavanja izbora.

Birački odbor čine predsjednik i njegov zamjenik te dva člana i njihovi zamjenici. Po jednog člana i zamjenika određuje većinska politička stranka ili koalicija u Općinskom vijeću, a po jednog člana i zamjenika određuju oporbene političke stranke ili koalicije u Općinskom vijeću.

Političke stranke dužne su odrediti članove pojedinih biračkih odbora i dostaviti njihova imena Općinskom izbornom povjerenstvu za mjesne odbore najkasnije 8 dana prije dana održavanja izbora. Ne odrede li ih, Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore samostalno će odrediti članove biračkih odbora.

Predsjednik biračkog odbora i njegov zamjenik ne smiju biti članovi niti jedne političke stranke, a u pravilu trebaju biti pravne struke.

Pred Općinskim izbornim povjerenstvom za mjesne odbore predsjednik i zamjenik potpisuju izjavu u ne-stranačkoj pripadnosti pod materijalnom i kaznenom odgovornošću.

### IV. GLASOVANJE I UTVRĐIVANJE REZULTATA GLASOVANJA

#### Članak 18.

Glasovanje za članove vijeća mjesnih odbora obavlja se na biračkim mjestima.

Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore određuje biračka mjesta i objavljuje biračka mjesta, s

naznakom koji birači imaju pravo glasovati na pojedinom mjestu, najkasnije 8 dana prije izbora.

Na svakom biračkom mjestu trebaju biti vidljivo istaknute sve kandidacijske liste.

#### Članak 19.

Političke stranke i birači koji su predložili liste za izbor članova vijeća mjesnih odbora imaju pravo odrediti promatrače koji će pratiti provedbu izbora tijekom čitavog izbornog postupka.

#### Članak 20.

Glasovanje se obavlja osobno na biračkom mjestu, glasačkim listićem.

Glasački listić sadrži:

- naziv liste,
- ime i prezime nositelja liste,
- serijski broj.

Ispred naziva liste navodi se redni broj.

Glasački listić popunjava se tako da se zaokruži redni broj ispred naziva liste.

Važeći glasački listić je onaj iz kojeg se na siguran i nedvojbena način može utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao.

Nevažeći glasački listić je nepopunjeni glasački listić, listić popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je listu birač glasovao, te listić na kome je birač glasovao za dvije ili više kandidacijskih lista.

#### Članak 21.

Glasovanje traje neprekidno od 7 (sedam) do 19 (devetnaest) sati.

#### Članak 22.

U provedbi postupka glasovanja i ostalih radnji prilikom prebrojavanja glasova i utvrđivanja rezultata glasovanja, shodno se primjenjuju odredbe Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 33/01, 45/03, 40/05, 44/05 - pročišćeni tekst).

#### Članak 23.

Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore utvrđuje rezultate izbora na temelju zapisnika biračkih odbora, najkasnije u roku 24 sata od sata zatvaranja birališta.

Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore vodi zapisnik i objavljuje rezultate glasovanja shodno zakonskim odredbama iz članka 22. ove Odluke.

### V. SREDSTVA ZA PROVOĐENJE IZBORA

#### Članak 24.

Sredstva za provođenje izbora osiguravaju se u Proračunu Općine Bednja.

Naknadu članovima izbornih tijela iz članka 14. ove Odluke utvrđuje Općinsko izborno povjerenstvo za mjesne odbore.

### VI. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

#### Članak 25.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnog odbora podnosi se Općinskom izbornom povjerenstvu za mjesne odbore.

Prigovor se podnosi u roku 48 sati od isteka dana kad je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor.

Protiv rješenja na prigovor nadležnog izbornog povjerenstva u zaštiti izbornoga prava, političke stranke, kandidati, najmanje 100 birača ili najmanje 5 % birača izborne jedinice u kojoj se provode izbori imaju pravo podnijeti žalbu Ustavnom sudu Republike Hrvatske.

Podneseni prigovor odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava ne odgađaju obavljanje izbornih radnji koje su propisane ovom Odlukom.

### VII. KONSTITUIRANJE VIJEĆA MJESNIH ODBORA

#### Članak 26.

Konstituiranje vijeća mjesnih odbora održati će se najkasnije u roku 30 dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuće sjednice saziva načelnik/ca.

Konstituirajućom sjednicom, do izbora predsjednika vijeća mjesnih odbora, vodi najstariji član.

### VIII. ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Bednja, Klasa: 263-03/01-01/1, Urbroj: 2186/013-03-01 od 30. studenog 2001. godine.

#### Članak 28.

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

KLASA: 015-10/07-01/1  
URBROJ: 2186/013-03-07-01  
Bednja, 12. ožujka 2007.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Marijan Hlevnjak, v. r.**

### 3.

Na temelju članka 8. stavka 2, 3, 4, 5. i 6., članka 12. stavka 3. i članka 13. stavka 1. i 3. Zakona o ugo-

stiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 138/06) i članka 31. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/01), Općinsko vijeće Općine Bednja na 14. sjednici održanoj 16. ožujka 2007. godine, donosi

## **O D L U K U** **o ugostiteljskoj djelatnosti**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se radno vrijeme ugostiteljskih objekata na području Općine Bednja i mjerila za određivanje ranijeg završetka radnog vremena ugostiteljskih objekata od radnog vremena utvrđenog zakonom i ovom Odlukom.

Ujedno se ovom Odlukom regulira određivanje prostora na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u kiosku, kontejneru, nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga.

### **II. RADNO VRIJEME UGOSTITELJSKIH OBJEKATA**

#### Članak 2.

Ugostiteljski objekti iz skupine »Hoteli« i kampovi iz skupine »Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj«, obvezno rade svakim danom od 0,00 do 24,00 sata.

Ostali ugostiteljski objekti, ovisno o vrsti, mogu raditi u slijedećem radnom vremenu:

1. ugostiteljski objekti iz skupine »Restorani« i »Barovi«
  - petkom, subotom i dan uoči blagdana od 6,00 do 02,00 sata,
  - ostale dane u tjednu od 6,00 do 24,00 sata,
2. ugostiteljski objekti iz skupine »Barovi« koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima, samo u zatvorenim prostorima, od 21,00 do 6,00 sati.

#### Članak 3.

Ugostiteljski objekti smješteni u željezničkim kolodvorima, autobusnim kolodvorima, benzinskim postajama i sl., rade u radnom vremenu objekata u kojima se nalaze.

#### Članak 4.

Ugostiteljski objekti iz skupine »Objekti jednostavnih usluga« (ugostiteljski objekti u kiosku, kontejneru, nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za

pružanje ugostiteljskih usluga) rade u vremenu od 6,00 do 24,00 sata, a za vrijeme održavanja manifestacija u organizaciji Općine ili Općinske turističke zajednice od 0,00 do 24,00 sati.

#### Članak 5.

Općinsko poglavarstvo može po službenoj dužnosti za pojedine ugostiteljske objekte rješenjem, najduže za dva sata, odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog člankom 2. stavkom 2. točka 2. ove Odluke, odnosno za najviše jedan sat odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog člankom 2. stavkom 2. točkom 1. alineja 1. ove Odluke.

Raniji završetak radnog vremena prema prethodnom stavku ovog članka, Općinsko poglavarstvo može odrediti ako se ispuni jedan od slijedećih uvjeta:

- lokacija odnosno smještaj ugostiteljskog objekta u višestambenom objektu odnosno u neposrednoj blizini većeg broja individualnih stambenih objekata,
- kršenje javnog reda i mira u ugostiteljskom objektu odnosno njegovoj neposrednoj blizini,
- nepridržavanje propisanog radnog vremena,
- neispunjenje uvjeta za zaštitu od buke.

Postupak provodi Upravni odjel.

#### Članak 6.

Općinsko poglavarstvo može na zahtjev ugostitelja za ugostiteljske objekte iz skupine »Restorani« i »Barovi«, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava, poput dočeka Nove Godine, svadbi, maturalnih zabava, blagdana i sličnih događanja.

Zahtjev se podnosi Općinskom poglavarstvu najmanje 15 dana prije održavanja proslave radi koje se traži određivanje drugačijeg radnog vremena.

Postupak provodi Upravni odjel, a u tijeku postupka pribavlja se i mišljenje mjesnog odbora na čijem području ugostitelj posluje.

#### Članak 7.

Početak i završetak radnog vremena ugostiteljskog objekta, dnevni raspored, te radne i neradne dane utvrđuje ugostitelj u okviru radnog vremena propisanog ovom Odlukom i zakonom.

Obavijest o radnom vremenu mora biti vidno istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

### **III. PROSTORI ZA OBJEKTE JEDNOSTAVNIH USLUGA I PROSTORI ZA KAMPIRANJE IZVAN KAMPOVA**

#### Članak 8.

Ugostiteljski objekti u kiosku, kontejneru, nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi,

kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga, mogu biti smješteni isključivo na prostorima, pod uvjetima i u skladu s vanjskim obilježjima propisanim općim aktom kojim se propisuje davanje u zakup javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Općine za postavljanje privremenih objekata te reklamnih i oglasnih predmeta i općeg akta kojim se propisuju uvjeti za postavljanje predmeta i privremenih objekata.

Ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovog članka ne smiju biti postavljeni na udaljenosti manjoj od 100 metara od postojećeg ugostiteljskog objekta u građevini, zasebnoj dijelu građevine ili poslovnom prostoru, kojem se obavlja druga djelatnost.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovoga članka koji se postavljaju za svrhu pružanja ugostiteljskih usluga prilikom organiziranih manifestacija, sajmova ili priredbi, mogu biti smješteni i bez ograničenja udaljenosti od postojećih ugostiteljskih objekata u građevini, zasebnoj dijelu građevine ili poslovnom prostoru u kojem se obavlja druga djelatnost.

#### Članak 9.

Prostore za kampiranje izvan kampova, a za vrijeme održavanja sportskih, skautskih, kulturno-umjetničkih i sličnih manifestacija, uvjete koje ti prostori moraju zadovoljavati, kao i vrijeme trajanja takvog kampiranja, određuje Općinsko poglavarstvo posebnom odlukom.

#### IV. NADZOR

##### Članak 10.

Inspeksijski nadzor nad provedbom ove Odluke provodit će gospodarski i drugi inspektori svaki u okviru svoje nadležnosti.

#### V. KAZNE ODREDBE

##### Članak 11.

Na prekršaje iz ove Odluke shodno se primjenjuju kaznene odredbe iz Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti («Narodne novine», broj 138/06).

#### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih i turističkih objekata («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 1/97).

##### Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 335-02/07-01/1  
URBROJ: 2186/013-03-07-1  
Bednja, 16. ožujka 2007.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Hlevnjak, v. r.**

## AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

### 1.

Na temelju članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 60/01 i 129/05) i članka 31. Statuta Općine Bednja («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 20/01), Općinsko poglavarstvo Općine Bednja na 28. sjednici održanoj 16. veljače 2007. godine, donosi

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

#### o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Bednja

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela (dalje: Upravni odjel);

- unutarnje ustrojstvo, red i načina rada Upravnog odjela,

- poslovi koji se obavljaju u Upravnom odjelu,
- broj potrebnih djelatnika s naznakom poslova i zadataka,
- stručni i posebni uvjeti za prijem i raspoređivanje djelatnika na pojedino radno mjesto,
- način rada i rukovođenja, te ovlasti i odgovornosti.

#### II. USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA

##### Članak 2.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik kojeg temeljem javnog natječaja imenuje Općinsko poglavarstvo Općine Bednja.

Poslove u Upravnom odjelu obavljaju djelatnici (službenici i namještenici) raspoređeni na radna mjesta prema ovom Pravilniku, a koji su za zakonitost i pravodobnost svog rada odgovorni pročelniku.

## Članak 3.

Djelatnici Upravnog odjela dužni su pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, drugim propisima, ovom Pravilniku, te po uputama Općinskoga poglavarstva i načelnika, te pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela.

## Članak 4.

U Upravnom odjelu obavljaju se poslovi:

- normativno-pravni poslovi, upravni i opći poslovi.
- poslovi iz oblasti društvenih i gospodarskih djelatnosti, te socijalne skrbi prenesene u djelokrug jedinica lokalne samouprave,
- poslovi ekonomske-financijske naravi, računovodstveni i administrativni poslovi,
- poslovi iz oblasti komunalnih djelatnosti, uređenja naselja, groblja, zaštite okoliša, protupožarne zaštite i zaštite potrošača,
- poslovi koji zakonom i drugim aktima budu preneseni u nadležnost lokalne samouprave.

### III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

## Članak 5.

Za obavljanje poslova i zadaća iz djelokruga Upravnog odjela ovim se Pravilnikom utvrđuju nazivi radnih mjesta s opisom poslova i zadaća, te stručnim uvjetima s brojem izvršitelja, raspoređeni na radna mjesta rješenjem načelnika.

#### 1. PROČELNIK Jedininstvenog upravnog odjela

1 izvršitelj

- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Upravnog odjela osobito u svezi priprema i predlaganja pojedinih stručnih materijala za potrebe Općinskog poglavarstva, Općinskog vijeća te njihovih radnih tijela,
- prati zakone i druge propise, te predlaže potrebne izmjene i dopune akata koji se odnose na organizaciju i djelokrug Općine,
- izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo, daje ih na objavu, te prati izvršenja istih,
- vrši poslove praćenja i analiziranja, stanja i razvoja gospodarstva Općine,
- izrađuje potrebna rješenja, ugovore i druge akte za djelatnike Upravnog odjela u svezi prava i obveza iz radnih odnosa, izrađuje plan korištenja godišnjih odmora, vodi evidenciju njegovog korištenja, te evidenciju nazočnih na radu,
- samostalno vodi upravne postupke i rješava u najsloženijim upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku,

- ispisuje rješenja za komunalni doprinos, priključak na vodovod i ostalu komunalnu infrastrukturu, rješenja o oslobađanju i djelomičnom oslobađanju od plaćanja grobne, komunalne i ostalih naknada,
- izdaje razne potvrde, uvjerenja i ostale dokumente na zahtjev građana u skladu sa Zakonom o državnoj upravi prenijetih na lokanu samoupravu,
- priprema i objavljuje natječaje za koncesije, javnu nabavu roba i usluga, izrađuje ugovore za kupnju i prodaju nekretnina, najam, zakup, sastavlja ugovore o djelu i dr.,
- rješava imovinske i pravne odnose s vlasnicima nekretnina prilikom izvođenja radova na izgradnji objekata i uređenju komunalne infrastrukture na području Općine Bednja,
- izdaje narudžbenice za nabavku roba i usluga po nalogu općinskog načelnika, zamjenika načelnika i predsjednika Općinskog vijeća,
- surađuje s određenim institucijama u Županiji, te drugim državnim uredima na lokalnoj i državnoj razini,
- sudjeluje u radu sjednica Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, sastavlja odgovore na dopise građana i ustanova upućenih na Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo,
- pruža stručnu pomoć mjesnim odborima,
- prima građane-stranke, koji u Općinu dolaze s pitanjima iz njegove domene rada,
- izvršava ostale poslove po nalogu Općinskog poglavarstva i načelnika.

#### UVJETI:

VŠS/I stupanj stručne spreme:

- pravnik ili informatičar s najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim ili sličnim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

#### 2. VODITELJ RAČUNOVODSTA

1 izvršitelj

- obavlja najsloženije poslove u svezi izrade Proračuna, Godišnjeg obračuna i rebalansa Proračuna,
- prati ostvarivanje Proračuna i njegove uravnoteženosti,
- izrađuje završni račun, tromjesečne i polugodišnje izvještaje,
- obavlja nadzor namjenskog trošenja sredstava Proračuna,
- prati i primjenjuje važeće propise iz materijalno financijskog poslovanja,
- izrađuje i popunjava potrebne podatke za Poreznu upravu, Financijsku agenciju i Reviziju,

- izvršava i sve druge poslove po nalogu načelnika i Općinskog poglavarstva,
- vodi evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara i imovine te obračunava amortizaciju, revalorizaciju, otpis i rashod,
- obračunava i knjiži plaće djelatnika, izrađuje potrebnu dokumentaciju o primanjima zaposlenih,
- obračunava naknade po ugovorima o djelu te radi potrebnu dokumentaciju o naknadama za Poreznu upravu,
- obavlja uplate i isplate preko blagajne, kompletira ih sa popratnom dokumentacijom,
- piše virmanske naloge vezane za ulazne fakture i ostale naknade,
- radi na usklađenju salda s dobavljačima,
- kontira i knjiži svu financijsku dokumentaciju (bankovni izvodi, blagajnički dokumenti, temeljnice, izlazne fakture, ulazne fakture, naknade),
- koordinira radom računovodstvenih poslova,
- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.

**UVJETI:****SSS**

- ekonomista,
- radno iskustvo od 3 godine na odgovarajućim poslovima,
- položeni državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

**3. ADMINISTRATIVNI REFERENT**

1 izvršitelj

- obavlja poslove vođenja prijepisa zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i njihovih radnih tijela,
- obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala za sjednice Općinskog vijeća, Općinskog poglavarstva i njihovih radnih tijela,
- prima i upućuje stranke,
- vodi urudžbeni zapisnik,
- otprema akata (pošta), vođenje kontrole poštarine i ostale evidencije otpreme,
- obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, vođenje propisanih evidencija i izdavanja rješenja iz oblasti socijalne skrbi,
- prati stanje u oblasti socijalne skrbi i o istome priprema izvješća,
- u suradnji s tajnikom organizira i neposredno prati provedbu zakonskih odredaba po mjesnoj samoupravi, vodi evidenciju mjesnih odbora i pruža stručnu pomoću obavljanju njihovih poslova,
- obavlja personalno kadrovske poslove,
- vodi brigu o nabavi reprezentacije za sjednice i potrebe načelnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**UVJETI:****SSS:**

- informatičar, ekonomista, upravnog ili odgovarajućeg smjera,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

**4. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE**

1 izvršitelj

- obavljanje svih administrativno-tehničkih poslova i radnji u svezi naplate novčanih potraživanja:
  - komunalna naknada (ispisuje rješenja i uplatnice za tekuću godinu, analitičko knjiženje, praćenje naplate, pisanje opomena dužnicima, pribavljanje i dostavljanje podataka po dugovanjima nadležnima radi provođenja prisilne naplate),
  - grobna naknada (ispisivanje godišnjih rješenja i uplatnica, analitičko knjiženje, praćenje naplate, pisanje i slanje opomena dužnicima, vođenje grobnog očevidnika i registra umrlih, izdavanje uplatnica i radnih dozvola za gradnju grobnih okvira i grobnica, prisilna naplata dužnika.
  - voda (ispisivanje uplatnica za akontaciju, godišnji obračun, izdavanje računa, praćenje naplate, pisanje opomena, prisilna naplata),
  - komunalni doprinos - izdavanje uplatnica strankama,
  - radi obračun revalorizacije stanova, ispisuje uplatnice, prati naplatu,
  - porez na korištenje javnih površina (zaprimanje zahtjeva, popunjavanje rješenja i dostava uplatnica, dostava rješenja Poreznoj upravi te praćenje naplate i knjiženje),
  - knjiži sva analitička zaduženja,
  - prati i primjenjuje zakone i akte iz područja komunalnih djelatnosti,
  - vodi očevidnike, obilazi teren i korisnike,
  - po izvršenim djelatnostima iz komunalnih djelatnosti piše izvješća,
  - provodi odluku o komunalnom redu i vrši poslove komunalnog redara,
  - obavljanje ostalih poslova i zadaća po nalogu nadređenih.

**UVJETI****SSS**

- ekonomista, ili ostale odgovarajuće struke,
- radno iskustvo od 3 godine,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

**5. GROBAR**

3 izvršitelja

- iskop grobnih jama i sahrana pokojnika,



- uređenje humaka nakon sahrane,
- obavlja poslove čišćenja i održavanja grobnih kuća za obavljanje ispraćaja i sahranu pokojnika,
- čišćenje grobova, staza i ostalih grobnih površina, šljunčanje i uređenje staza, uklanjanje snijega,
- košnja trave - po potrebi,
- šišanje živice,
- poslovi uređenja grobne kuće i grobne infrastrukture,
- poslovi na održavanju javnih površina na području čitave Općine Bednja,
- ostali poslovi po nalogu pretpostavljenih.

UVJETI:

KV / NKV djelatnik

#### Članak 6.

Radna mjesta u Upravnom odjelu popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno oglasa koje raspisuje Općinsko poglavarstvo.

### IV. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNOM ODJELU OPĆINE BEDNJA

#### Članak 7.

Službenici i namještenici u Upravnom odjelu imaju prava, dužnosti i odgovornosti utvrđene zakonom, općim aktima Općine Bednja, ovim i drugim Pravilnicima kojima se uređuju njihova prava, dužnosti i odgovornosti.

#### Članak 8.

Službenici su dužni pravovremeno, savjesno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće koji su im povjereni pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama nadređenog službenika.

#### Članak 9.

Odnosi službenika i namještenika moraju se temeljiti na međusobnoj suradnji i poštivanju dostojanstva ljudske osobe, te u potpunosti uvažavati koordinaciju pretpostavljenih.

#### Članak 10.

Službenici i namještenici su dužni u ophođenju sa strankama:

- primati stranku na način da joj svojim postupcima olakšaju ostvarenje njezinih prava, interesa i obveza.
- pružiti strankama stručnu pomoć u okviru svog djelokruga rada, odnosno uputiti stran-

ku na tijelo koje je nadležno za rješavanje zahtjeva.

#### Članak 11.

Radno vrijeme, korištenje dnevnog odmora u Upravnom odjelu uređuje se aktom Općinskog poglavarstva u skladu sa zakonom.

Po nalogu načelnika pojedinim se službenicima i namještenicima može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena sukladno zakonu.

Općinsko poglavarstvo može odrediti uredovne dane za rad sa strankama, s tim da se primitak pisanih podnesaka strankama mora osigurati tijekom cijelog radnog vremena.

#### Članak 12.

Službenici i namještenici se za vrijeme radnog vremena ne smije bez odobrenja nadređenog službenika udaljavati iz radnih prostorija, osim korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljevanje mora opravdati odmah po povratku.

#### Članak 13.

Na zgradu u kojoj je smješten Upravni odjel mora se istaknuti odgovarajuća natpisna ploča u skladu sa zakonom.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa i o rasporedu djelatnika na radno mjesto određuje pročelnik Jedinog upravnog odjela. O visini plaća i ostalim primanja odlučuje načelnik u suradnji s Općinskim poglavarstvom.

#### Članak 15.

Djelatnici zaposleni u Upravnom odjelu Općine Bednja rasporediti će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

#### Članak 16.

Na sva ostala prava i obveze službenika i namještenika primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima i ostalih pravilnika kojima se reguliraju prava i obveze službenika i namještenika u Općini Bednja.

#### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji poslova Stručne službe Općine Bednja od 1. ožujka 2006. godine (Klasa: 023-05/06-01/1, Urbroj 2186/013-02-06-1).

## Članak 18.

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

KLASA: 023-05/07-01/1  
URBROJ: 2186/013-02-07-1  
Bednja, 16. veljače 2007.

**Predsjednik Općinskog poglavarstva**  
**Mirko Bistović, dipl.soc., v. r.**

---



»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Glavni i odgovorni urednik: tajnik Skupštine Županije - Darinka Hajduk - Vučić, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-509 ili 390-562. Tehnički uređuje, priprema i tiska: »GLASILA« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2007. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).