

SLUŽBENI VJESNIK

2004.

BROJ: 24

PETAK, 16. SRPNJA 2004.

GODINA XLX

GRAD ČAZMA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

12.

Na temelju članka 15. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 20/97, 128/99, 57/00, 59/01, 26/03 i 82/04), članka 17. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko vijeće Grada Čazme na 19. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

ODLUKU

o izboru najpovoljnijeg ponuđača za održavanje nerazvrstanih cesta, gradskih ulica i obavljanje zimske službe na području Grada Čazme 2004. - 2008. godine

Članak 1.

Ponuda tvrtke »Ceste« d.o.o. Bjelovar ocijenjena je kao najpovoljnija, te se »Ceste« d.o.o. Bjelovar izabiru za obavljanje održavanja nerazvrstanih cesta, gradskih ulica i obavljanje zimske službe na području Grada Čazme za period od 2004. do 2008. godine.

Članak 2.

Ugovor o povjeravanju narečenih komunalnih djelatnosti, sukladno članku 15. stavku 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu, s tvrtkom »Cestama« d.o.o. Bjelovar sklopit će Gradsko poglavarstvo Grada Čazme.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 340-03/04-01/3
Urbroj: 2110-01-01/04-2
Čazma, 15. srpnja 2004.

Predsjednik
mr. Branko Bradić, v.r.

13.

Na temelju članka 3. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93), članka 17. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko vijeće Grada Čazme na 19. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

ODLUKU

o posebnim mjerama zaštite od požara pri spaljivanju otpadnih materijala na poljoprivrednim i drugim površinama

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se mjere i postupci zaštite od požara pri spaljivanju suhe trave, suhog žbunja, ostatka od usjeva i ostalog biljnog otpada te mjere i postupci zaštite od požara pri loženju otvorene vatre na poljoprivrednim i drugim površinama kao i nadzor nad provedbom ove Odluke.

II. NAČIN POSTUPANJA

Članak 2.

Vlasnici, odnosno korisnici poljoprivrednog i drugog zemljišta, te druge fizičke osobe dužni su prije spaljivanja suhe trave, korova, suhog žbunja i biljnog otpada poduzeti odgovarajuće mjere opreznosti, osigurati odgovarajuća sredstva, te poduzeti mjere zaštite sukladno propisima o zaštiti od požara, a osobito:

- prijaviti spaljivanje sukladno odredbama ove Odluke,
- spaljivanje obaviti tijekom dana za mirnog vremena bez vjetrova,
- osigurati da suha trava, korov, suho žbunje i drugi biljni otpad, ovisno o količini zapaljivosti, bude dovoljno udaljen od drugih objekata ili površina sa zapaljivim tvarima,

- na poljoprivrednom zemljištu paliti suhu travu, spaljivati korov i biljni otpad, te ložiti otvorenu vatru, samo na odgovarajućim mjestima i uz poduzimanje odgovarajućih mjera opreza,

- osigurati spaljivanje ostataka biljaka nakon žetve odnosno berbe, te drugog lako zapaljivog otpada na poljoprivrednom zemljištu odvajanjem od susjednog zemljišta preoravanjem pojasa širine najmanje 3 metra,

- stalno neposredno nadzirati spaljivanje sve do potpunog gašenja vatre na cijeloj zapaljenoj površini,

- tijekom spaljivanja osigurati potreban broj djelatnika, odgovarajuću opremu i sredstva za zaštitu od požara, ovisno o obimu i vrsti otpada koji se spaljuje,

- poduzeti i druge mjere za zaštitu i sprečavanje mogućnosti širenja požara na susjedne površine.

Članak 3.

U šumi, na šumskom zemljištu kao i na zemljištu u neposrednoj blizini šume, može se ložiti otvorena vatra i paliti biljni otpad samo na odgovarajućim mjestima i uz poduzimanje mjera opreznosti što ih odredi pravna osoba koja gospodari šumom i šumskim zemljištem, odnosno tijelo uprave nadležno za poslove šumarstva, šuma i šumskog zemljišta.

Članak 4.

Otvorenom vatrom smatra se svaka vatra izvan zatvorenih, odnosno pokrivenih prostorija s osiguranim ložištem.

Članak 5.

Pravne i fizičke osobe iz članka 2. i 3. ove Odluke dužne su neposredno prije spaljivanja biljnih i drugih tvari u većem opsegu i na većim površinama kojim bi se mogle ugroziti druge površine ili objekte (industrijske građevine, postrojenja, stambene i druge objekte, električne i telefonske stupove i vodove, prometnice, poljoprivredne i šumske površine i slično), prijaviti mjesno i stvarno nadležnoj Policijskoj postaji.

Spaljivanje malih količina tvari koji objektivno ne mogu ugroziti druge objekte ili površine, pravne i fizičke osobe iz članka 2. i 3. ove Odluke nisu obvezni prijaviti, ali su obvezne poduzeti sve potrebne mjere da se vatra ne proširi na susjedne objekte i površine.

Članak 6.

Prijava iz članka 5. Ove Odluke treba sadržavati podatke o tome:

- tko obavlja spaljivanje,
- vremenu i mjestu spaljivanja,
- vrsti biljnog otpada koji se spaljuje, te mjerama zaštite od požara koji će se poduzeti pri spaljivanju,

Prijavu iz prethodnog stavka podnositelji prijave dužni su podnijeti prije početka spaljivanja.

Članak 7.

Nadležno tijelo, kojem se podnosi prijava, zabranit će spaljivanje biljnog otpada, ukoliko nisu ispunjeni

uvjeti i poduzete odgovarajuće mjere zaštite od požara utvrđene ovom Odlukom, te podnositelja prijaviti s razlozima zabrane.

III. NADZOR

Članak 8.

Nadzor nad provedbom odredaba ove Odluke kao i mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu obavljati će nadležna poljoprivredna inspekcija koja u obavljanju ovih poslova ima ovlasti inspektora zaštite od požara Policijske uprave.

IV. KAZNENE ODREDBE

Članak 9.

Novčanom kaznom od 200,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja na poljoprivrednom zemljištu pali suhu travu, spaljuje korov i biljni otpad ili loži otvorenu vatru protivno odredbama iz članka 2. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom od 100,00 kuna do 500,00 kuna odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 10.

Novčanom kaznom od 100,00 do 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja pali suhu travu, spaljuje korov i biljni otpad ili loži otvorenu vatru protivno odredbi članka 2. ove Odluke.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima i načinu spaljivanja poljoprivrednog i drugog gorivog otpada na otvorenom prostoru (»Službeni vjesnik« broj 13/94 i 8/98).

Članak 12.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 214-01/03-01/2

Urbr: 2110-01-04/04-2

Čazma, 15. srpnja 2004.

Predsjednik

mr. Branko Bradić, v.r.

14.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine« broj 10/97) i članka 17. i 95. Statuta Grada Čazme

(»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko vijeće Grada Čazme na 19. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o cijeni usluga roditelja-korisnika usluga Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma

Članak 1.

U Odluci o cijeni usluga roditelja-korisnika usluga Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma (»Službeni vjesnik« broj 10/98) u članku 1. stavku 2. mijenja se i glasi:

»- za drugo dijete istih roditelja, 50,00 kn manje od iznosa iz prethodne alineje.«.

Iza druge alineje dodaje se alineja treća koja glasi:

»- za treće i svako slijedeće dijete, istih roditelja, usluga korištenja je besplatna.«.

Članak 2.

U članku 4. stavci 1. i 3. brišu se.

U stavku 2. istog članka brišu se riječi: »Komisija koju imenuje Gradsko poglavarstvo Grada Čazme«, a umjesto njih stavljaju se riječi: »Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma.«.

Članak 3.

Članak 4. briše se.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE**

Klasa: 601-02/04-01/4
Urbroj: 2110-01-01/04-4
Čazma, 15. srpnja 2004.

Predsjednik
mr. Branko Bradić, v.r.

15.

Na temelju članka 14. i 17. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), te članka 1. i 7. Odluke o dodjeljivanju javnog priznanja Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 10/98), Gradsko vijeće Grada Čazme na 19. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o dodjeljivanju javnog priznanja Gradskog vijeća Grada Čazme

Članak 1.

Prigodom Dana Grada Čazme 22. srpnja 2004. godine - Dana Sv. Marije Magdalene dodjeljuju se priznanja Gradskog vijeća - Zlatna plaketa:

1. **OBITELJ SALAJ**, iz Grabovnice, A. Starčevića 132 za doprinos u unapređenju i zaštitu čovjekova okoliša,

2. **DRAGI CURIŠU** iz Čazme, za dugogodišnji rad i ostvarene rezultate u Matici umirovljenika Čazma,

3. **HRVATSKIM CESTAMA** d.o.o. iz Zagreba, za kvalitetno i u rokovima izvođenje građevinskih radova - rekonstrukcija gradskih ulica.

Članak 2.

Priznanja iz članka 1. ove Odluke uručiti će se dobitnicima na svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Čazme 22. srpnja 2004. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE**

Klasa: 061-01/04-01/2
Urbroj: 2110-01-01/04-21
Čazma, 15. srpnja 2004.

Predsjednik
mr. Branko Bradić, v.r.

16.

Na temelju članka 4. i 7. Zakona o državnoj reviziji (»Narodne novine« broj 49/03 - pročišćeni tekst) i članka 17. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko vijeće Grada Čazme na 19. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Čazme za 2003. godinu

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Čazme većinom glasova usvojilo je Izvješće o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Čazme za 2003. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE**

Klasa: 041-01/04-01/2
Urbroj: 2110-01-01/04-2
Čazma, 15. srpnja 2004.

Predsjednik
mr. Branko Bradić, v.r.

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA**17.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), te članka 53. i 97. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko poglavarstvo Grada Čazme na 44. sjednici održanoj 8. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o sufinanciranju pojačanog održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Grada Čazme u 2004. godini

Članak 1.

Grad Čazma sufinancirati će pojačano održavanje županijskih i lokalnih cesta na području Grada Čazme u 2004. godini u iznosu od 1.681.224,22 kuna (slovima: jedan milijun šestoosamdesetjednatisučadvjestodvadesetčetiri kune i dvadesetdvije lipe) koji je predviđen Proračunom Grada Čazme za 2004. godinu - pozicija 32321.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o sufinanciranju pojačanog održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Grada Čazme u 2004. godini (»Službeni vjesnik« broj 20/04).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO POGLAVARSTVO**

Klasa: 402-08/04-01/1
Urbroj: 2110-01-02/04-2
Čazma, 8. srpnja 2004.

Predsjednik
Dinko Pirak, prof., v.r.

18.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), te članka 53. i 97. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko poglavarstvo Grada Čazme na 44. sjednici održanoj 8. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o sufinanciranju izrade parkirališta u Čazmi uz državnu cestu D-26

Članak 1.

Grad Čazma sufinancirati će izradu parkirališta u Čazmi uz državnu cestu D-26 u iznosu 280.227,54

kune (slovima: dvjestoosamdesettisućadvjestodvadesetsedam kuna i pedesetčetiri lipe) koji je predviđen Proračunom Grada Čazme za 2004. godinu - pozicija 42149.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO POGLAVARSTVO**

Klasa: 402-07/04-01/18
Urbroj: 2110-01-02/04-1
Čazma, 8. srpnja 2004.

Predsjednik
Dinko Pirak, prof., v.r.

19.

Na temelju članka 14. i 53. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), te članka 5. Odluke o dodjeljivanju javnog priznanja Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 10/98), Gradsko poglavarstvo Grada Čazme na 44. sjednici održanoj 8. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o dodjeljivanju javnog priznanja Gradskog poglavarstva Grada Čazme

Članak 1.

Prigodom Dana Grada Čazme 22. srpnja 2004. godine - Dana Sv. Marije Magdalene dodijeljuju se priznanja Gradskog poglavarstva Grada Čazme.

1. **UDRUZI VINOGRADARA, VINARA I VOĆARA GRADA ČAZME** - za značajne rezultate i unapređenje vinogradarstva i vinarstva,

2. **IVANU STARČEVIĆU** (starijem) iz Čazme - za doprinos u unapređenju pčelarstva,

3. **JOSIPU FRANCU** iz Suhaje - za doprinos u razvoju obrtništva.

Članak 2.

Priznanja iz članka 1. ove Odluke uručiti će se dobitnicima na svečanoj sjednici Gradskog vijeća Grada Čazme 22. srpnja 2004. godine.

Članak 3.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 061-01/04-01/2
Urbroj: 2110-01-02/04-20
Čazma, 8. srpnja 2004.

Predsjednik
Dinko Pirak, prof., v.r.

20.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine« broj 76/03, 26/97 i 47/99), članka 53. i 97. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), te članka 3. Odluke o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 24/03, 30/03 i 5/04), Gradsko poglavarstvo Grada Čazme na 44. sjednici održanoj 8. srpnja 2004. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Čazme

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Čazme, od 8. srpnja 2004. godine.

II.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 214-01/04-01/1
Urbroj: 2110-01-02/04-4
Čazma, 8. srpnja 2004.

Predsjednik
Dinko Pirak, prof., v.r.

21.

Na temelju članka 30. točke 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 20/97, 128/99, 57/00, 59/01, 26/03 i 82/04), članka 17. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01) i Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture od 2003. - 2006. godine (»Službeni vjesnik« broj 26/02), Gradsko poglavarstvo Grada Čazme na 44. sjednici održanoj 8. srpnja 2004. godine donijelo je

I Z V J E Š Ć E

o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2003. godini

Članak 1.

Iz Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture 2003. - 2006. godine (»Službeni vjesnik« broj 26/02) na izgradnji, rekonstrukciji, investicionom održavanju i modernizaciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2003. godini izvršeni su slijedeći radovi.

	Plan	Ostvareno
--	------	-----------

I. Nerazvrstane ceste, javna rasvjeta, javne površine i groblja**1. Nerazvrstane ceste****1.2. Invest. održavanje i asfaltiranje (u 000,00 kn)**

- Čazma - odvojak ul. Sv. Andrije uz Blažekovića	49	49
- G. Draganec - vinogradi - D. Draganec	66	64
- G. Dragičevac	42	0
- G. Miklouš - Grgičev sokak	64	64
- Martinac	201	201
- Bojana - Bojana Brdo	103	0
- Dapci - Matatinka	68	68
- Pobjenik uz groblje	66	66
- Stara Vagovina	133	133
- Dereza - do crpne stanice	74	74
- Marčani	139	139

	Plan	Ostvareno
- Dapci - Gajeva ul.	80	80
- Vrtlinska - Marčanov put	400	200
- Pobjenik - Bočkorov put	307	307
- Bosiljevo - prvi odvojak lijevo	92	92
UKUPNO	1.844	1.537
2. Nogostupi		
2.1. Gradnja		
- Čazma Livadarska ul.	220	0
- G. Draganec - do skretanja za Komuševac	90	0
2.3. Projektna dokumentacija iz točke 2.1.		
- Projektna dokumentacija, snimanje terena i otkup zemljišta za rekonstrukciju ul. K. Tomislava i dijela Livadarske ulice u Čazmi	400	150
UKUPNO	720	158
3. Parkirališta i ugibališta		
3.1. Gradnja		
- Čazma - ul. K. Tomislava uz Centar za kulturu	380	78
3.3. Projektna dokumentacija iz točke 3.1.		
	12	12
UKUPNO	392	90
4. Javna rasvjeta		
4.1. Gradnja		
- Vučani odvojeci	40	0
4.2. Investicijsko održavanje		
- Čazma - Moslavačka ulica	14	0
- Marčani	55	0
4.3. Projektna dokumentacija iz točke 4.1.		
	5	0
UKUPNO	114	0
6. Groblja		
6.1. Izgradnja mrtvačnice		
- Gornji Draganec	50	30
- Dapci	50	30
UKUPNO	100	60

	Plan	Ostvareno
II. Kanalizacija, voda i plin (u 000,00 kn)		
1. Kanalizacija		
1.1. Gradnja		
- Kolektor »A«	700	284
- Zona malog gospodarstva	100	100
1.3. Projektna dokumentacija		
- Novelacija projekta kanalizacijskog sustava odvodnje Grada Čazme	50	0
UKUPNO	850	384
2. Vodovodna mreža		
2.1. Gradnja		
- Gornji Draganec - Vagovina	50	0
- Čazma - Bosiljevo	50	0
- bunari »Vrtlinska«	50	0
2.2. Rekonstrukcija		
- Čazma - Trg Čazmanskog kaptola	100	40
UKUPNO	250	40
3. Plinska mreža		
3.1. Gradnja		
- Čazma - Dereza	780	0
3.2. Rekonstrukcija		
- Čazma - Trg Čazmanskog kaptola	100	76
UKUPNO	880	76
III. Odlaganje komunalnog otpada, tržnice na malo		
1. Odlaganje komunalnog otpada (u 000,00 kn)		
1.3. Projektna dokumentacija za deponiju komunalnog otpada	300	0
UKUPNO	300	0
3. Tržnica		
3.1. Gradnja		
- Tržnica u Čazmi - 2. faza	200	0
3.2. Projektna dokumentacija iz točke 3.1.	50	0
UKUPNO	250	0

Članak 2.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 361-01/04-01/2
Urbroj: 2110-01-02/04-1
Čazma, 8. srpnja 2004.

Predsjednik
Dinko Pirak, prof., v.r.

22.

Na temelju članka 28. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 36/95, 20/97, 128/99, 57/01, 59/01, 26/03 i 82/04), članka 17. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Gradsko poglavarstvo Grada Čazme na 44. sjednici održanoj 8. srpnja 2004. godine donijelo je

I Z V J E Š Ć E

o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2003. godinu

Članak 1.

Iz Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2003. godinu (»Službeni vjesnik« broj 26/02), izvršeno je slijedeće:

Red. broj	Vrsta izdataka	Planirano u 2003. (kn)	Ostvareno u 2003. (kn)	INDEX (%)
1.	Održavanje čistoće jav. površina	350.000,00	152.431,00	44%
2.	Održavanje javnih površina	250.000,00	40.221,36	16%
3.	Održavanje nerazvrstanih cesta	500.000,00	362.983,23	73%
4.	Održavanje javne rasvjete	180.000,00	189.483,29	105%
5.	Utrošak el. energije za javnu rasvjetu	250.000,00	259.414,66	104%
6.	Odvodnja atmosferskih voda	112.000,00	50.000,00	45%
7.	Financ. javne vatrogasne postrojbe	360.000,00	322.800,00	90%
8.	Deratizacija	120.000,00	114.650,18	96%
9.	Ostali poslovi na održavanju	180.000,00	103.051,48	57%
SVEUKUPNO		2.302.000,00	1.595.035,20	69%

Članak 2.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 361-01/04-01/3
Urbroj: 2110-01-02/04-1
Čazma, 8. srpnja 2004.

Predsjednik
Dinko Pirak, prof., v.r.

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

39.

Na temelju članka 27. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst i 82/04) i članka 66. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 16/01 i 7/03), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 38. sjednici održanoj 12. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi

Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik« broj 1/02 i 2/03), mijenja se članak 12. stavak 1. tako da se dodaje novi koeficijent namjene (Kn) za slijedeće nekretnine i djelatnosti:

Namjena	Koeficijent namjene (Kn)
poslovni prostor koji služi za obavljanje djelatnosti	
- telekomunikacije,	
- banaka,	10,00
- carinske službe,	
- financijskog posredovanja i	
- kockanja i klađenja.	

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 022-05/02-01/01
Urbroj: 2176/02-02-01-7
Hrvatska Kostajnica, 12. srpnja 2004.

Predsjednik
Vladimir Ikšić, v.r.

40.

Na temelju članka 114b. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine« broj 69/99, 151/03 i 157/03) i članka 66. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 16/01 i 7/03), Gradsko vijeće Grada Hrvatska Kostajnica na 38. sjednici održanoj 12. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

**o korištenju sredstava Spomeničke rente u
2004. godini**

Članak 1.

Sredstva Spomeničke rente, koja se prikupe u 2004. godini, utrošit će se na obnovu i zaštitu gradskih izvora.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatska Kostajnica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 022-05/04-01/47
Urbroj: 2176/02-04-01-1
Hrvatska Kostajnica, 12. srpnja 2004.

Predsjednik
Vladimir Ikšić, v.r.

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

15.

Na temelju članka 42. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 16/01 i 7/03), Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica na 55. sjednici održanoj 7. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

**o odabiru ponuditelja za kupnju montažnog
kioska**

Članak 1.

Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica prihvatilo je ponudu tvrtke »Paralangaj«, vlasnika Rexha Paralangaj, u svezi kupnje montažnog kioska.

Montažni kiosk je predmet javnog natječaja objavljenog 8. lipnja 2004. godine na oglasnoj ploči Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 2.

Montažni kiosk se prodaje po ponuđenoj cijeni od 3.000,00 kuna.

Članak 3

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 022-05/04-01/86
Urbroj: 2176/02-04-02-1
Hrvatska Kostajnica, 7. srpnja 2004.

Predsjednik
Davor Govorčinović, dipl. oecc., v.r.

16.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), članka 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine« broj 27/01), članka 42. i 47. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 16/01 i 7/03) i članka 10. Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 16/04), Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica na 55. sjednici održanoj 7. srpnja 2004. godine donijelo je

P R A V I L N I K**o unutarnjem ustrojstvu Ureda gradonačelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hrvatska Kostajnica****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo Ureda gradonačelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Grada Hrvatske Kostajnice, broj potrebnih službenika i namještenika, s naznakom zadataka i poslova, stručni uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, te prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u tijelima Grada Hrvatska Kostajnica.

Službenici su osobe visoke, više ili srednje stručne spreme koji kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz djelokruga tijela Gradske uprave utvrđenih Ustavom, zakonom, uredbom ili poslovníkom donijetim na temelju Ustava i zakona.

Službenici su i osobe visoke, više ili srednje stručne spreme koji u tijelima lokalne samouprave obavljaju informatičke poslove, opće i administrativne poslove, planske, materijalno-financijske i računovodstvene poslove i slične poslove.

Namještenici su osobe srednje i niže stručne spreme koji u tijelima Gradske uprave rade na pomoćno-tehničkim poslovima i ostalim poslovima (poslovi vozača, domara, čišćenja radnih prostorija i sl.) čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i kvalitetnog obavljanja poslova iz djelokruga tijela lokalne samouprave.

Članak 2.

U Uredu gradonačelnika i Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Hrvatska Kostajnica utvrđuju se radna mjesta na koja se primaju i raspoređuju službenici i namještenici.

Članak 3.

Rješenja kojima se odlučuje o prijama u radni odnos, raspoređivanju na radno mjesto, te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i o prestanku radnog odnosa donosi gradonačelnik.

Gradonačelnik, posebnom odlukom može ovlastiti svog zamjenika ili pročelnika odnosno tajnika Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, za donošenje svih ili samo nekih rješenja iz stavka 1. ovog članka.

Rješenja iz stavka 1. ovog članka upravni su akti.

II. PRIJAM U RADNI ODNOS**a) Uvjeti za prijam u radni odnos****Članak 4.**

Opći uvjeti za prijam osobe u radni odnos su:

1. punoljetnost,
2. odgovarajuća stručna sprema i
3. hrvatsko državljanstvo.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, ovim Pravilnikom propisuju se posebni uvjeti za prijam i raspoređivanje službenika i namještenika na pojedino radno mjesto (određena stručna sprema i struka, radni staž u struci, položen državni stručni ispit, posebne stručne vještine i znanja i dr.).

b) Zapreke za prijam u radni odnos**Članak 5.**

Zapreka za prijam u radni odnos, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno, postoji za osobu koja je pravomoćno osuđena:

- a) za kazneno djelo protiv:
 - slobode i prava čovjeka i građanina,
 - Republike Hrvatske,
 - vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
 - života i tijela,
 - spolne slobode i spolnog ćudoređa,
 - braka, obitelji i mladeži,
 - opće sigurnosti ljudi i imovine,
 - imovine,
 - sigurnosti platnog prometa i poslovanja,
 - pravosuđa,
 - vjerodostojnosti isprava i
 - službene dužnosti.

b) na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje tri godine

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na osobu kod koje je sukladno odredbama Kaznenog zakona nastupila rehabilitacija po sili zakona.

c) Natječaj i oglas**Članak 6.**

O potrebi prijama u radni odnos odlučuje gradonačelnik u okviru slobodnih radnih mjesta.

Članak 7.

Službenici se u radni odnos primaju putem natječaja.

Natječaj se ne provodi kada se radni odnos zasniva na određeno vrijeme.

Natječaj se ne provodi za osobe koje su po ugovoru o školovanju ili stipendiji u obvezi stupiti u državnu službu.

Natječaj se ne provodi u slučaju prijama u radni odnos osoba zaposlenih u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne, odnosno regionalne (područne) samouprave ili pravnim osobama s javnim ovlastima.

Za prijam u radni odnos iz stavka 4. ovog članka zaključuje se pisani sporazum između gradonačelnika i čelnika upravnog odjela, stručne službe ili pravne osobe s javnim ovlastima, uz prethodni pristanak osobe koja se prima u radni odnos.

Članak 8.

Natječaj se obvezno objavljuje u Narodnim novinama, a može se objaviti i u tjednom listu.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je osam dana.

d) Rješenje o prijamu u radni odnos i rasporedu na radno mjesto**Članak 9.**

O izboru između natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja odlučuje se rješenjem o prijamu u radni odnos.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije u roku od šezdeset dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova.

Članak 10.

Rješenje o prijamu u radni odnos dostavlja se svim natjecateljima u roku od 15 dana od donošenja rješenja.

Natjecatelj koji nije primljen u radni odnos, ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja iz stavka 1. ovog članka podnijeti prigovor gradonačelniku. Prigovor odgađa izvršenje rješenja o prijamu.

Gradonačelnik je dužan odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora. Rješenje o prigovoru je konačno.

Protiv rješenja o prigovoru nezadovoljni natjecatelj ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Ako o prigovoru nije odlučeno, u roku iz stavka 3. ovog članka, a ne odluči se ni nakon proteka daljnjeg roka od sedam dana u kojem je zatraženo odlučivanje o prigovoru u pisanom obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je prigovor odbijen.

e) Probni rad**Članak 11.**

Osobe se u radni odnos na neodređeno vrijeme primaju uz probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Službeniku koji na probnom radu nije zadovoljio prestaje radni odnos, o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od osam dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku radnog odnosa ne donese u roku iz stavka 2. ovoga članka, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

f) Rješenje o rasporedu na radno mjesto**Članak 12.**

Po konačnosti rješenja o prijamu u radni odnos donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto, kojim se utvrđuje radno mjesto, stručna sprema i struka, ostvareni radni staž službenika, vrijeme trajanja službe, plaća službenika, trajanje probnog rada, datum početka rada i rok u kojem državni službenik mora položiti državni stručni ispit, ako ga nije položio.

g) Rad na određeno vrijeme**Članak 13.**

Za obavljanje privremenih i sezonskih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijega karaktera, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnoga službenika, osobe se mogu primati u radni odnos na određeno vrijeme dok traju privremeni ili sezonski poslovi, odnosno do povratka odsutnoga službenika.

Radni odnos na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova može trajati šest mjeseci i može se produžiti, ali najviše za još šest mjeseci.

Radni odnos za obavljanje sezonskih poslova može trajati najduže 8 mjeseci.

Osobe se u radni odnos na određeno vrijeme primaju putem oglasa, koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana. U pogledu sadržaja oglasa, roka za donošenje rješenja i roka za obavješćivanje prijavljenih kandidata o izboru između prijavljenih kandidata, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o natječaju.

Radni odnos na određeno vrijeme ne može postati radni odnos na neodređeno vrijeme.

III. RADNA MJESTA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 14.**

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Obvezni posebni uvjet za raspored na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit za poslove radnog mjesta odgovarajuće vrste.

Članak 15.

Ovisno o stručnoj spremi kao općem uvjetu za raspored na radna mjesta utvrđuju se radna mjesta službenika:

- radna mjesta I. vrste, za koja je opći uvjet visoka stručna sprema,
- radna mjesta II. vrste, za koja je opći uvjet viša stručna sprema i
- radna mjesta III. vrste, za koja je opći uvjet srednja stručna sprema.

Članak 16.

Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku te radni staž u struci.

Ovisno o stručnoj spremi kao općem uvjetu za raspored na radna mjesta utvrđuju se radna mjesta namještenika:

- radna mjesta III. vrste, za koja je opći uvjet srednja stručna sprema i
- radna mjesta IV. vrste, za koja je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola.

Članak 17.

Poslovi i zadaće Ureda gradonačelnika i Jedinственog upravnog odjela Grada Hrvatska Kostajnica utvrđeni su Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Statutom Grada Hrvatska Kostajnica i Odlukom o ustrojstvu Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 18.

U tijelima Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica sistematiziraju se slijedeća radna mjesta:

1. URED GRADONAČELNIKA

Red. broj	Naziv izvršitelja zadataka i poslova	Br. izvr.	Zadaci i poslovi	Stručni uvjeti
1.	Tajnik Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva	1	Rukovodi i koordinira rad Ureda gradonačelnika, organizira i obavlja stručnu pripremu i obradu sjednica Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva i stalnih radnih tijela Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima, sudjeluje u njihovu radu u savjetodavnom smislu, sudjeluje u pripremi akata, izrađuje konačne tekstove odluka i drugih akata koje donose Gradsko vijeće, Gradsko poglavarstvo i akata radnih tijela, dostavlja akte Gradskog vijeća na nadležni postupak tijelima državne uprave radi nadzora, izrađuje nacрте akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo ako izrada tih akata nije u nadležnosti Jedinственog upravnog odjela, pruža savjetodavnu stručnu pomoć Jedinственom upravnom odjelu u izradi nacрта općih akata i primjeni propisa, sređuje i čuva izvornu dokumentaciju Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva i njihovih radnih tijela, prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne samouprave, vodi popise i očevidnike službenika i namještenika, odgovara za zakonitost rada Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, zastupa Grad na temelju pisane punomoći gradonačelnika, organizira suradnju s Jedinственim upravnim odjelom u obavljanju zajedničkih poslova, te obavlja i druge poslove u skladu s ovlastima i zakonom.	VII. stupanj stručne spreme pravnog smjera, položen državni stručni ispit i pet godina radnog iskustva
2.	Tajnica gradonačelnika i voditelj sl. protokola	1	Obavlja uredske poslove za gradonačelnika i njegove zamjenike, dogovara prijem stranaka, vodi potrebne evidencije, vodi popis akata koje donosi Ured gradonačelnika, gradonačelnik, tajnik Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo, otvara, pregledava i razvrstava poštu, arhivira predmete, vodi poslove zapisničara na sjednicama Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, obavlja prijepis	IV. stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, poznavanje rada na PC, položen državni stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva

Red. broj	Naziv izvršitelja zadataka i poslova	Br. izvr.	Zadaci i poslovi	Stručni uvjeti
			za potrebe Ureda gradonačelnika i gradonačelnika osobno, vodi brigu o pravodobnom informiranju medija i glasila o posjetama državnih dužnosnika, dužnosnika županija i gradova, radu Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, a prema uputama i uz suglasnost gradonačelnika, obavlja prijepise tekstova, obradu i prijepis akata donesenih po Gradskom vijeću, Gradskom poglavarstvu, vodi brigu o pravodobnoj dostavi akata Uredu državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, vodi brigu o objavi akata donesenih od Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva, surađuje s glasilima lokalne i državne razine u cilju informiranja o djelatnostima u Gradu Hrvatska Kostajnica, sudjeluje u promidžbenim aktivnostima na području Grada angažiranjem medija, organizira izaslanstvo Grada i dolazak drugih izaslanstava, obavlja poslove glasnogovornika gradonačelnika i njegovih zamjenika, dogovara prijeme i sastanke za gradonačelnika i njegove zamjenike, sastavlja protokol prilikom obilježavanja značajnijih datuma za Grad i prilikom posjeda dužnosnika i sl., uspostavlja telefonske veze putem kućne centrale, obavlja poslove umnožavanja materijala, obavlja poslove pripreme hrane i napitaka, usluge nošenja napitaka, te druge poslove po nalogu gradonačelnika	
3.	Voditelj pisarnice i arhive	1	U skladu sa zakonskim propisima, Statutom Grada Hrvatska Kostajnica, pravilnicima i ostalim propisima organizira rad prijamne pisarnice, dostavlja, otprema, zaprima i razvrstava poštu, formira spise te ih dostavlja djelatnicima Gradske uprave, vodi urudžbeni zapisnik, upisnik i registar, vodi propisane evidencije, vodi brigu o pečatima i njihovoj uporabi, arhivira predmete te obavlja i druge poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, položen državni stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva
4.	Administrativni referent - upisničar -	1	Dostavlja, otprema, zaprima i razvrstava poštu, formira spise te ih dostavlja djelatnicima Gradske uprave, vodi urudžbeni zapisnik, upisnik i registar, vodi propisane evidencije, arhivira predmete, obavlja poslove umnožavanja materijala i prijepise tekstova te obavlja i druge poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, poznavanje rada na PC, položen državni stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva
5.	Domar - vozač	1	Organizira rad na porti Grada Hrvatska Kostajnica, vodi evidenciju osoba koje ulaze u zgradu Gradskog poglavarstva, vodi brigu o centralnom grijanju u zgradi Gradskog poglavarstva, vodi brigu o održavanju poslovnih prostorija, održava i vrši manje popravke opreme u vlasništvu Grada Hrvatska Kostajnica, vodi brigu o vanjskom uređenju okoliša zgrade Gradskog poglavarstva, upravlja motornim vozilom i vodi brigu oko evidencija i održavanja motornih vozila, vrši poslove ekonomata i dostave te obavlja i druge poslove po nalogu	VKV vozač i položen ispit za ložača centralnog grijanja

Red. broj	Naziv izvršitelja zadataka i poslova	Br. izvr.	Zadaci i poslovi	Stručni uvjeti
6.	Domar II	1	Vodi brigu o održavanju i manjim popravcima građevina mjesnih odbora Grada te građevina, poslovnih prostora i opreme u vlasništvu Grada Hrvatska Kostajnica, održava i upravlja instalacijom centralnog grijanja u zgradi Gradskog poglavarstva, vodi brigu o vanjskom uređenju okoliša zgrade Gradskog poglavarstva, vrši poslove ekonomata i dostave te obavlja i druge poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme
7.	Čistačica	1	Vodi brigu o čistoći svih prostorija Ureda gradonačelnika i Jedinственog upravnog odjela, ureda Gradske uprave, hodnika i dvorana za sastanke, vrši dostavu pismena iz Ureda gradonačelnika i Jedinственog upravnog odjela, vrši dostavu i otpremu pošte, obavlja poslove pripreme hrane i napitaka, usluge nošenja napitaka, te druge poslove po nalogu	Osnovna škola

2. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Red. broj	Naziv izvršitelja zadataka i poslova	Br. izvr.	Zadaci i poslovi	Stručni uvjeti
1.	Pročelnik	1	Rukovodi Jedinственim upravnim odjelom u skladu sa zakonima, Statutom Grada Hrvatska Kostajnica, pravilnicima i ostalim zakonskim propisima, organizira i koordinira rad djelatnika, odgovara za zaštitu zakonitosti i pravodobno obavljanje poslova i zadaća, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela, iz svog djelokruga rada sudjeluje u pripremi akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo, a iste akte dužan je prije sjednica Gradskoga vijeća i Gradskog poglavarstva na vrijeme dostaviti na uvid gradonačelniku i tajniku Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva.	VII. stupanj stručne spreme ekonomskog, građevinskog, pravnog ili srodnog smjera, položen državni stručni ispit i pet godina radnog iskustva
2.	Administrativni referent	1	Obavlja administrativne poslove, preuzima i otprema poštu, vodi potrebne evidencije unutar Odjela, vrši poslove prijepisa i pisanja po diktatu, a po potrebi i za Ured gradonačelnika, vodi zapisnike za potrebe Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva i drugih povjerenstava ili radnih tijela, obavlja poslove umnožavanja materijala, poslove pripreme hrane i napitaka, usluge nošenja napitaka, te druge poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, poznavanje rada na PC, položen državni stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva
3.	Samostalni referent za imovinsko-pravne poslove, društvene djelatnosti i stambenu djelatnost	1	U skladu sa zakonima, Statutom, pravilnicima i ostalim propisima organizira rad na imovinsko-pravnim poslovima za Grad Hrvatsku Kostajnicu, radi na pripremi akata Jedinственog upravnog odjela koji se pripremaju za sjednice Gradskoga vijeća i Gradskog poglavarstva te ih prije sjednica dostavlja na uvid pročelniku Jedinственog upravnog odjela i gradonačelniku, vodi upravne postupke u kojima se pojavljuje	VII. stupanj stručne spreme pravnog smjera, položen državni stručni ispit i pet godina radnog iskustva

Red. broj	Naziv izvršitelja zadataka i poslova	Br. izvr.	Zadaci i poslovi	Stručni uvjeti
			<p>Grad Hrvatska Kostajnica kao stranka, vodi propisani postupak vezan uz stjecanje, upravljanje i raspolaganje imovinom, vodi propisane evidencije imovine, priprema planove i mjere u vezi gospodarenja poslovnim, stambenim prostorom i zemljištem u vlasništvu Grada Hrvatska Kostajnica, vodi postupke vezane za izvlaštenja, sudjeluje u pripremi podnesaka za provođenje upravnog, parničnog, ovršnog i drugih postupaka pred sudom i drugim tijelima, šalje opomene za plaćanje dospjelih rata i priprema dokumentaciju za ovrhu, vodi postupak i priprema rješenja za prisilnu naplatu pravnim, fizičkim osobama i građanima za sve vrste prihoda osim gradskih poreza, radi ostale poslove u postupku prisilne naplate u skladu s važećim propisima, vodi potrebne evidencije iz oblasti stanovanja i socijalne skrbi, prati problematiku i predlaže mjere za poboljšanje stanja iz oblasti društvenih djelatnosti, daje svu stručnu i pravnu pomoć mjesnim odborima na području Grada, te obavlja i druge poslove po nalogu</p>	

ODJELJAK GRADITELJSTVA, URBANIZMA, OBNOVE, KOMUNALNIH POSLOVA I ZAŠTITE OKOLIŠA

4. Voditelj odjeljka	1	<p>Prati zakonske i ostale propise, sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga rada, radi na pripremi nacрта akata za Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo, priprema prijedloge za izradu potrebne projektne dokumentacije i dokumentacije prostornog uređenja, organizira javne rasprave, raspolaže s važećom planskom i kartografskom dokumentacijom Grada, izrađuje razne skice i crteže, vrši uvide u katastar, daje posebne tehničke uvjete i suglasnosti, vodi i prati postupak vezan uz građevne investicije, nabavu, ishodaenje građevnih dozvola, pribavlja potrebne investicijske podloge i drugu dokumentaciju, koordinira izradu tehničke dokumentacije, sudjeluje u tehničkom pregledu i primopredaji građevine, vodi propisane evidencije, radi na poslovima urbanizma, prostornog planiranja i uređenja, zaštiti i očuvanju okoliša i ekologije, zaštićenih dijelova prirode, poduzima mjere očuvanja graditeljske kulturne baštine Grada i u tom smislu usko surađuje s nadležnim Konzervatorskim odjelom, obavlja stručne poslove u svezi korištenja zemljišta, vodi poslove vezane uz gospodarenje i održavanje stambenih građevina, koordinira radove i poslove vezane uz održavanje nerazvrstanih cesta, javnih površina, javne rasvjete, obnovu građevina, sudjeluje u izradi nacрта rješenja iz oblasti komunalnog gospodarstva, zamjenjuje pročelnika u njegovoj izočnosti, te obavlja i druge poslove po nalogu</p>	<p>VII. stupanj stručne sprema građevinskog, arhitektonskog ili geodetskog smjera, položen državni stručni ispit i pet godina radnog iskustva</p>
----------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Red. broj	Naziv izvršitelja zadataka i poslova	Br. izvr.	Zadaci i poslovi	Stručni uvjeti
5.	Komunalni redar	1	Prati zakone i ostale propise, sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, vrši nadzor nad poslovima dimnjačarske službe i održavanja javne rasvjete, poslovima komunalne higijene, održavanja groblja, higijeničarske službe i drugim poslovima po odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu, Odluke o komunalnom redu te propisa iz vlastite nadležnosti, obavlja poslove vezane uz održavanje nerazvrstanih cesta, parkirališta i drugih javnih prometnih površina, prometne signalizacije, donosi rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka, donosi rješenja u skraćenom prekršajnom postupku, te obavlja i druge poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, položen državni stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva

ODJELJAK RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

6.	Voditelj računovodstvenih poslova	1	U skladu sa zakonima, Statutom, pravilnicima i ostalim zakonskim propisima vodi računovodstvo Grada i organizira rad u Odjeljku računovodstvenih poslova, priprema nacрте proračuna, izmjene i dopune proračuna, sastavlja tromjesečne obračune, godišnji obračun proračuna, usmjerava prihode (kontira) i rashode iz dokumenata na račune iz računskog plana za financijsko knjigovodstvo, obavlja poslove planiranja prihoda, sastavlja bilancu imovine Grada, vodi evidenciju dugotrajne imovine i sitnog inventara te vrši obračun amortizacije, organizira godišnji popis svih osnovnih sredstava Grada, izrađuje statističke izvještaje za investicije, javne prihode i ostale statističke izvještaje, sastavlja izvješća za platni promet, Državni zavod za statistiku, vrši kontiranje i knjiženje u financijskom knjigovodstvu prihoda i izdataka, imovine, potraživanja i obveza, ulaznih i izlaznih računa, bankovnih i blagajničkih dokumenata gradskih prihoda i izdataka, usklađuje analitičke evidencije s financijskim knjigovodstvom, sastavlja bruto bilance, izvještaje o ostvarenim prihodima i utrošenim sredstvima, o stanju imovine, potraživanja, vodi evidenciju o utrošenim sredstvima za mjesne odbore, priprema prijedlog odluka o naknadama troškova i materijalnim pravima djelatnika, te obavlja i ostale poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme ekonomskog smjera, položen stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva
7.	Računovodstveni referent	1	Vrši obračun plaća i ostalih naknada djelatnika, vodi evidenciju razreza zaduženja komunalne naknade, evidenciju zakupa stanova, poslovnih prostora, javnih površina i druge evidencije, sastavlja isplatne liste, izvješća za platni promet, statistiku, mirovinsko i zdravstveno osiguranje, obračunava naknade po Ugovorima o djelu, honorarima i sl., vodi brigu o isplati studentskih stipendija, vodi blagajničko poslovanje, sve poslove likvidature, obračunava putne naloge, nabavlja uredski materijal, vodi brigu o isplati naknada za rad članova Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva, radnih tijela, obavlja i druge poslove po nalogu	IV. stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, položen državni stručni ispit i 12 mjeseci radnog iskustva

Članak 19.

Službenici IV. stupnja naobrazbe koji nemaju potrebnu stručnu spremu, propisanu za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojemu su zatečeni uz uvjet minimalno ostvarenog radnog staža u Gradu Hrvatska Kostajnica, na istim ili sličnim poslovima, od pet godina.

IV. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 20.**

Radno vrijeme, odmori i dopusti uređuju se analognom primjenom odredbi važećeg Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike. Primjena odredbi Kolektivnog ugovora regulira se posebnom Odlukom Gradskog vijeća Grada Hrvatska Kostajnica o primjeni odredbi Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

V. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA**Članak 21.**

Službenici se osposobljavaju za službu obavljanjem vježbeničke prakse.

Službenici se stručno usavršavaju putem tečajeva, seminara i školovanjem za postizanje više stručne spremlje od one koju imaju.

a) Vježbenici**Članak 22.**

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spremlje i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, primaju se u radni odnos u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u radni odnos na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničke prakse, odnosno radni im se odnos može produžiti na neodređeno vrijeme ako u tijelu jedinice lokalne samouprave postoji slobodno radno mjesto na koje ih se može rasporediti nakon položenoga državnoga stručnog ispita.

Vježbenici se primaju putem natječaja. Na prijam vježbenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o prijama u radni odnos putem natječaja.

Članak 23.

Broj vježbenika za narednu godinu utvrđuje Gradsko poglavarstvo, na prijedlog gradonačelnika.

Članak 24.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža, kroz praktični rad i učenje po utvrđenom programu i pod nadzorom, osposobljavaju za samostalno obavljanje poslova određene struke, odnosno službe.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova I. vrste traje 16 mjeseci.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova II. vrste traje 14 mjeseci.

Vježbenički staž za vježbenike koji se osposobljavaju za obavljanje poslova III. vrste traje 12 mjeseci.

b) Državni stručni ispit**Članak 25.**

Državni stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom koja je ustrojena pri ministarstvu nadležnom za poslove opće uprave.

Članak 26.

Državni stručni ispit sastoji se od općeg i posebnog dijela. Opći dio zajednički je za sve vježbenike iste vrste bez obzira na poslove za koje se osposobljavaju, a posebni dio ispita sastoji se od provjere posebnih znanja potrebnih za obavljanje pojedinih poslova iz djelokruga državnih tijela za koje se vježbenik osposobljava.

Članak 27.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnoga stručnoga ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanoga vježbeničkog staža, a dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

Ukoliko vježbenik ni nakon dva uzastopna poziva na državni stručni ispit, ne pristupi polaganju državnoga stručnoga ispita bez opravdanoga razloga, smatra se da ispit nije položio i gubi pravo polaganja državnoga stručnoga ispita.

Vježbenik koji ne položi najviše dva predmeta, pristupa u roku mjesec dana popravnom ispitu iz tih predmeta, a ako ne položi ispit iz jednog ili oba predmeta ima pravo polagati još samo jednom.

Vježbenik koji ne položi tri ili više predmeta, ponavlja cijeli ispit najkasnije u roku dva mjeseca.

Vježbenik nakon ponavljanog cijelog ispita ima pravo na polaganje popravnog ispita iz najviše dva predmeta pod uvjetima iz stavka 4. ovog članka.

Članak 28.

Troškovi prvog polaganja državnoga stručnog ispita vježbenika, kao i osoba primljenih u radni odnos uz uvjet da u roku godine dana polože državni stručni ispit, terete tijelo jedinice lokalne samouprave koje ih upućuje na polaganje ispita.

Pod prvim polaganjem državnoga stručnog ispita smatra se i popravni ispit koji se polaže prvi put.

Članak 29.

Osoba koja u vrijeme prijama u radni odnos ima u odgovarajućoj struci radni staž duži od vremena određenog za vježbenički staž, ali nema položen

državni stručni ispit, ne prima se u radni odnos u svojstvu vježbenika, ali je dužna u roku od godine dana od prijama u radni odnos položiti državni stručni ispit.

Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovog članka, prestaje radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

U slučaju privremene spriječenosti za rad zbog bolovanja, porodnog dopusta, odnosno drugoga opravdanog razloga, rok iz stavka 1. ovog članka može se produžiti za onoliko vremena koliko je trajala privremena spriječenost za rad odnosno drugi opravdani razlozi.

Ako je prijava za polaganje državnoga stručnog ispita pravovremeno podnesena, a službenik nije u roku iz stavka 1. ovog članka bio pozvan na polaganje, taj se rok može produžiti do polaganja stručnog ispita, ali ne više od tri mjeseca.

Članak 30.

Državni stručni ispit nije dužan polagati službenik koji ima položen pravosudni ispit.

c) Stručno usavršavanje

Članak 31.

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

Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je pročelnik odnosno tajnik Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u proračunu Grada.

VI. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA

Članak 32.

Protiv svih rješenja kojima se odlučuje o pravima ili obvezama iz službe, službenik i namještenik ima pravo podnošenja prigovora gradonačelniku u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Gradonačelnik je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

Protiv rješenja o prigovoru službenik i namještenik ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Ako o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 1. ovog članka, a ne odluči se ni nakon proteka daljnjeg roka od sedam dana u kojem je zatraženo odlučivanje o prigovoru, u pisanom obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je prigovor odbijen.

Članak 33.

Službenik i namještenik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona,

drugih propisa i pravila struke te postupati po uputama pročelnika odnosno tajnika Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva.

Službenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Članak 34.

Službenik je dužan čuvati službenu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica Odlukom o proglašenju zaštite tajnosti podataka u tijelima Gradske uprave propisuje pojam, vrste i stupnjeve tajnosti, te mjere i postupke za utvrđivanje, uporabu i zaštitu tajnih podataka. Obveza čuvanja službene ili druge tajne traje i po prestanku službe, a najduže pet godina od prestanka službe, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Gradonačelnik može službenika osloboditi obveze čuvanja službene ili druge tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih u tom postupku nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 35.

Djelatnici Gradske uprave dužni su poslove obavljati na siguran način te se pridržavati zakonskih propisa i odredbi Pravilnika o zaštiti na radu i Pravilnika o zaštiti od požara.

Članak 36.

Službenik i namještenik za vrijeme radnog vremena ne smije se, bez odobrenja nadređenog djelatnika (pročelnik ili tajnik Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva), udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad službenik i namještenik je dužan obavijestiti nadređenog djelatnika o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovoga nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom slučaju je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su onemogućili obavješćivanje.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe.

Pročelnik, ili tajnik, je dužan, po prijavi službenika ili namještenika, ili nakon saznanja na drugi način o ugrožavanju, poduzeti mjere za zaštitu službenika ili namještenika u njegovom obavljanju službe.

Pročelnik, ili tajnik, je dužan obavijestiti službenika ili namještenika o poduzetim mjerama, ako su te mjere poduzeli po prijavi službenika ili namještenika.

VII. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, STIMULACIJA

Članak 38.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu. Ocjenjivanje se provodi na temelju podataka o stručnom znanju, učinkovitosti rada i poštivanju službene, odnosno radne dužnosti.

Pročelnik i tajnik sačinjavaju prijedlog ocjena službenika i namještenika te ga upućuju gradonačelniku koji o istome donosi rješenje.

Članak 39.

Ocjenjivanje službenika i namještenika vrši se po odredbama akata Gradskog poglavarstva Grada Hrvatska Kostajnica: Odluka o ocjenjivanju i nagrađivanju službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu i Uredu gradonačelnika Grada Hrvatska Kostajnica i Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Uredu gradonačelnika i Jedinственном upravnom odjelu Grada Hrvatska Kostajnica.

VIII. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 40.

Službenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda službene dužnosti.

a) Vrste povreda službene dužnosti

Članak 41.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Članak 42.

Teške povrede službene dužnosti su propisane Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Članak 43.

Lake povrede službene dužnosti su:

- 1) učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
- 2) napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- 3) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,

4) neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5) neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,

6) nedolično ponašanje prema nadređenima i drugim službenicima i namještenicima,

7) nedolično ponašanje prema strankama, te čelnicima ustanova i poduzeća u vlasništvu Grada Hrvatska Kostajnica

8) odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimljenim službenicima i namještenicima i

9) druge lake povrede službene dužnosti koje su propisane zakonom.

b) Tijela za vođenje postupka i izvršenje kazni zbog povrede službene dužnosti

Članak 44.

O lakim povredama službene dužnosti odlučuje gradonačelnik.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud, a u drugom stupnju viši službenički sud.

Članak 45.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava gradonačelnik ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

c) Postupak zbog povrede službene dužnosti

Članak 46.

U postupku zbog lake povrede službene dužnosti odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

U postupku zbog povrede službene dužnosti ne plaćaju se pristojbe.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je hitan.

Članak 47.

Postupak zbog povrede službene dužnosti je javan. Odlukom tijela koje vodi postupak može se iznimno isključiti javnost, ako to zahtjeva potreba čuvanja službene ili druge zakonom propisane tajne ili drugih opravdanih razloga.

Službenik u postupku zbog povrede službene dužnosti ima pravo na branitelja, koji u tom postupku ima položaj branitelja u kaznenom postupku.

Tijelo koje vodi postupak zbog povrede službene dužnosti dužno je, na zahtjev službenika protiv kojeg se vodi postupak, omogućiti sudjelovanje sindikata čiji je član, koji u tom postupku ima položaj izjednačen položaju branitelja. Nesudjelovanje sindikata u postupku ne može imati za posljedicu odugovlačenje postupka pred službeničkim sudom.

Članak 48.

Postupak lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom gradonačelnik na vlastiti poticaj ili po pisanom prijedlogu pročelnika ili tajnika.

Članak 49.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti provodi se sukladno Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Članak 50.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor u roku tri dana od primitka prijedloga.

U odgovoru na prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti službenik, njegov branitelj ili sindikat čiji je član, ukoliko ga službenik ovlasti za zastupanje, imaju pravo predložiti izvođenje dokaza važnih za donošenje odluke.

Članak 51.

Protiv rješenja u postupku zbog lake povrede službene dužnosti službenik protiv kojeg se vodi postupak, ima pravo žalbe nadležnom službeničkom sudu, u roku osam dana od primitka rješenja o izricanju kazne.

Odluka kojom je odlučeno o žalbi je konačna i ovršna.

Protiv drugostupanjske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

Članak 52.

Pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku tri mjeseca od dana saznanja za izvršenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku šest mjeseci od dana izvršene povrede, a postupak se mora završiti u roku šest mjeseci od pokretanja postupka.

Izvršenje kazne za laku povredu službene dužnosti zastarijeva u roku jedne godine, a za tešku povredu službene dužnosti u roku dvije godine od konačnosti odluke kojom je kazna izrečena.

d) Kazne za povredu službene dužnosti**Članak 53.**

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

1. javna opomena i
2. novčana kazna u visini do 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, s tim da kazne ne može mjesečno iznositi više od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena,

2. premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema i

3. prestanak radnog odnosa.

Zbroj kazni izrečen u jednom mjesecu za lake i teške povrede ne može prelaziti više od 30% ukupne plaće za taj mjesec.

Kazna premještaja na drugo radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ukoliko Pravilnikom o unutarnjem redu postoje slobodna radna mjesta.

Članak 54.

Upravno tijelo u kojem je službenik u službi u osobni očevidnik službenika unosi podatak o izrečenoj kazni u postupku zbog povrede službene dužnosti nakon konačnosti odluke, odnosno rješenja kojim je izrečena kazna.

Protokom roka od dvije godine nakon pravomoćno izrečene kazne za laku povredu službene dužnosti, izrečena kazna se briše pod uvjetom da službenik nije učinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćno izrečene kazne.

Protokom roka od četiri godine nakon pravomoćno izrečene kazne za tešku povredu službene dužnosti, izrečena kazna se briše pod uvjetom da službenik nije učinio novu povredu službene dužnosti od pravomoćno izrečene kazne.

e) Udaljenje iz službe**Članak 55.**

Rješenjem gradonačelnika službenika se može udaljiti iz službe ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima službe.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Članak 56.

Na postupak udaljavanja iz službe na odgovarajući način se primjenjuje Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

IX. ODGOVORNOST ZA ŠTETU**Članak 57.**

Službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u svezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese tijelu jedinice lokalne samouprave.

Štetom iz stavka 1. ovog članka smatra se i šteta koju je jedinica lokalne samouprave imala naknađujući građanima i pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerom ili krajnjom nepažnjom službenika.

Članak 58.

Na postupak utvrđivanja odgovornosti za štetu na odgovarajući način se primjenjuje Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

X. PREMJEŠTAJI

Članak 59.

Službenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu, ali samo u okviru iste skupine poslova i ako su propisani uvjeti toga radnog mjesta isti kao uvjeti radnog mjesta na kojem se službenik nalazi u trenutku premještaja.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na svako radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete, bez obzira na vrstu i složenost poslova koji se obavljaju na radnom mjestu na koje se premješta.

Službenika se ne može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez njegove suglasnosti ako ima više od 20 godina radnog staža ili ako bi se premještajem bitno pogoršale njegove obiteljske prilike.

Članak 60.

Rješenje o rasporedu na radno mjesto donosi gradonačelnik.

Članak 61.

Službenik se mora javiti na novu dužnost danom određenim u rješenju o rasporedu na radno mjesto.

Službeniku koji odbije postupiti po rješenju o rasporedu na radno mjesto ili se neopravdano ne javi na dužnost, prestaje radni odnos danom kojim se morao javiti na dužnost.

Članak 62.

Službenika se može po potrebi službe privremeno premjestiti na drugo mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu, ali samo na radno mjesto za koje su propisani isti stručni uvjeti kao za radno mjesto na koje je službenik raspoređen u vrijeme premještaja, ali ne duže od šest mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika.

Sukladno stavku 1. ovog članka službenika se može premjestiti na drugo radno mjesto na način da poslove toga radnog mjesta obavlja samo u dijelu radnog vremena.

U slučaju premještaja sukladno odredbama stavka 1. i 2. ovog članka službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

Na privremeni premještaj službenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

XI. RASPOLAGANJE

Članak 63.

Kad se ukine upravno tijelo, službenike ukinutoga upravnog tijela preuzima ono upravno tijelo koje preuzima i obavljanje poslova ukinutog tijela, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno. Preuzeti službenici mogu biti raspoređeni i u druga upravna tijela Gradske uprave.

Ako preuzeti službenici ne budu raspoređeni, u roku tri mjeseca, na radna mjesta u upravnom tijelu koje ih je preuzelo ili u nekom drugom tijelu zato što nema slobodnih radnih mjesta ili zato što ne ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored na slobodna radna mjesta, stavljaju se na raspolaganje Gradskom poglavarstvu rješenjem čelnika tijela koji ih je preuzeo.

Kad se ukine upravno tijelo, a poslove i službenike ukinutoga upravnog tijela ne preuzima neko drugo upravno ili državno tijelo, službenici ukinutog tijela stavljaju se na raspolaganje rješenjem koje donosi gradonačelnik.

U slučaju ukidanja pojedinih radnih mjesta u upravnom tijelu, službenici će se rasporediti na druga mjesta u okviru svoje stručne spreme, u tom ili drugom upravnom tijelu najkasnije u roku tri mjeseca od dana ukidanja radnih mjesta, a do rasporeda na novo radno mjesto ostvaruju pravo na plaću i ostala prava iz službe prema rješenjima koja su imali prije ukidanja radnih mjesta.

Službenici koji ne budu raspoređeni u roku 3 mjeseca iz razloga što nema slobodnih radnih mjesta, stavljaju se na raspolaganje Gradskom poglavarstvu rješenjem gradonačelnika.

Članak 64.

Trajanje otkaznog roka utvrđuje se prema općim propisima o radu.

Za određivanje dužine trajanja otkaznog roka i visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u Gradskoj upravi.

Članak 65

Djelatnik kojem je radni odnos prestao istekom roka u kojem je bio na raspolaganju, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravi.

Djelatnik u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, koji s gradonačelnikom (poslodavcem) sklopi sporazum o prestanku radnog odnosa zbog preustrojstva Gradske uprave, a koji radi u upravi najmanje dvije godine, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca rada za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravi.

Djelatniku iz članka 1. i 2. isplatiti će se otpremnina s posljednjom plaćom.

Članak 66.

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Članak 67.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, službenika se može privremeno ili trajno rasporediti na radno mjesto njegove vrste i struke u bilo koje upravno tijelo.

Ako službenik odbije premještaj i raspored iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je otkazao radni odnos danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Članak 68.

Službenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju sva prava u svezi s radnim odnosom u upravnom tijelu u kojem je radio do donošenja rješenja o stavljanju na raspolaganje.

XII. PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 69.

Plaće i druga materijalna prava službenika i namještenika u Gradskoj upravi Grada Hrvatska Kostajnica utvrđuju se posebim aktima Grada Hrvatska Kostajnica: Odluka o plaćama službenika i namještenika Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica, Odluka o primjeni odredbi Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike i Odluka o naknadama za izlazak na očevid.

XIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 70.

Radni odnos prestaje:

1. sporazumom,
2. istekom roka,
3. otkazom,
4. po sili zakona i
5. na drugi način propisan zakonom.

Opći propisi o zabrani prestanka rada pojedinim kategorijama zaposlenih primjenjuju se i na službenike, osim ako im služba prestaje jer nisu zadovoljili na probnom radu ili ako im je u postupku zbog teške povrede službene dužnosti izrečena kazna prestanka radnog odnosa.

Članak 71.

O prestanku radnog odnosa rješenje donosi gradonačelnik.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se u roku osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak radnog odnosa.

Članak 72.

Radni odnos na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je službenik bio primljen, ukoliko se o ranijem prestanku ne postigne pisani sporazum.

Članak 73.

Radni odnos može prestati na temelju pisanoga sporazuma službenika i gradonačelnika, kojim se utvrđuje dan prestanka radnog odnosa.

Članak 74.

Radni odnos može prestati i na temelju pisanoga otkaza kojega tijelu podnese službenik.

U slučaju kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa gradonačelnikom ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, gradonačelnik može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 75.

Službeniku se otkazuje radni odnos ako nije zadovoljio na probnom radu i prestaje mu danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Članak 76.

Službeniku prestaje radni odnos po sili Zakona iz razloga utvrđenih člankom 118. Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

XIII. POSEBNE ODREDBE O NAMJEŠTENICIMA

Članak 77.

Osobe se za obavljanje poslova namještenika primaju putem oglasa.

U pogledu općih uvjeta za prijam na rad i razloga koji predstavljaju zapreke za prijam namještenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o službenicima.

Članak 78.

O prijemu na rad te o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti namještenika iz radnog odnosa na temelju ovog Pravilnika, rješenje donosi gradonačelnik.

Članak 79.

Na prava i obveze namještenika, premještaj namještenika i prestanak radnog odnosa namještenika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o pravima i obvezama službenika, premještaju službenika i prestanku radnog odnosa službenika.

XIV. POPIS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 83.

Članak 80.

Tajnik Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva vodi popis službenika i namještenika prema stručnoj spremi i struci, jedinstvenim nazivima radnih mjesta i njihovim koeficijentima, kao i druge potrebne očevidnike.

Tajnik vodi i osobne očevidnike zaposlenih službenika i namještenika.

O davanju podataka iz središnjeg popisa službenika i namještenika odlučuje tajnik Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva.

Članak 81.

Podaci iz osobnog očevidnika i popisa službenika i namještenika predstavljaju službenu tajnu. Službenik i namještenik ima pravo biti upoznat sa svim podacima u svom očevidniku, te o korištenju podataka iz središnjeg popisa koji se na njega odnose.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 82.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način primjenjivat će se opći propisi o radu i Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o ustanovljanju Službe protokola (»Službeni vjesnik« broj 9/98), Pravilnik o odmorima i dopustima (»Službeni vjesnik« broj 16/98), Odluka o ustrojavanju Disciplinske komisije za djelatnike Gradske uprave Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 17/00), Sistematizacija poslova i radnih mjesta u Gradskoj upravi Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik« broj 22/01), i Pravilnik o lakim povredama službenih dužnosti (»Službeni vjesnik« broj 4/03).

Članak 84.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatska Kostajnica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 022-05/04-01/76
Urbroj: 2176/02-04-02-1
Hrvatska Kostajnica, 7. srpnja 2004.

Predsjednik
Davor Govorčinović, dipl. oec., v.r.

GRAD NOVSKA

AKTI STRUČNE SLUŽBE

1.

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom (Dopuna Odluke o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga) Klasa: 022-05/04-01/07, Urbroj: 2176/04-02-04-2, od 17. lipnja 2004. godine objavljene u »Službenom vjesniku« broj 12/04, utvrđuju se slijedeće pogreške, te se daje slijedeći

I S P R A V A K**dopune Odluke o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga**

Članak 1.

U dopuni Odluke o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga u članku 1. stavku 2. iza riječi »Naknada« treba stajati »troškova«, a iza stavka 2. treba stajati stavak 3. koji glasi:

»Zaposlenici u Gradskoj upravi Grada Novske ako su članovi Savjeta ne ostvaruju pravo na naknadu troškova iz stavka 2. ovog članka«.

Članak 2.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
STRUČNA SLUŽBA

Klasa: 022-05/04-01/07
Urbroj: 2176/04-07-04-3
Novska, 12. srpnja 2004.

Tajnik
Ivanka Zečević-Šolta, dipl. iur., v.r.

2.

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom (Dopuna Plana nabave za 2004. godinu) Klasa: 030-01/04-01/16, Urbroj: 2176/04-02-04-1 od 17. lipnja 2004. godine objavljene u »Službenom vjesniku« broj 21/04, utvrđuju se slijedeće pogreške, te se daje slijedeći

I S P R A V A K**dopune Plana nabave za 2004. godinu**

Članak 1.

U dopuni Plana nabave za 2004. godinu (»Službeni vjesnik« broj 21/04) u točki I. iza riječi (»Službeni vjesnik« broj 39/03, 3/04, 8/04 i 12/04), treba stajati redni broj 19. briše se, a dosadašnji brojevi 20. - 42. postaju redni brojevi 19. - 41.

- umjesto riječi »iza rednog broja 42. dodaju se redni brojevi: 43, 44, 45 i 46« treba stajati »iza rednog broja 41 dodaju se redni brojevi: 42, 43, 44, 45«,

- umjesto riječi »redni broj 43. glasi« treba stajati »redni broj 42. glasi«,

- umjesto riječi »redni broj 44. glasi« treba stajati »redni broj 43. glasi«,

- umjesto riječi »redni broj 45. glasi« treba stajati »redni broj 44. glasi«,

- umjesto riječi »redni broj 46. glasi« treba stajati »redni broj 45. glasi«.

Članak 2.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
STRUČNA SLUŽBA

Klasa: 022-05/04-01/16

Urbroj: 2176/04-07-04-2

Novska, 12. srpnja 2004.

Tajnik

Ivanka Zečević-Šolta, dipl. iur., v.r.

OPĆINA LEKENIK

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

44.

Na temelju članka 36. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 96/03) i članka 26. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko vijeće Općine Lekenik na 20. sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Lekenik za 2004. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Lekenik za 2004. godinu sadrži:

u kunama

OPIS	Plan 2004.	Novi plan 2004.
1. A: RAČUN PRIHODA I RASHODA	7.023.000,00	7.128.983,00
B: RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE		
C: RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA		
2. OPĆI DIO:		
- PRIHODI	7.023.000,00	7.128.983,00
- RASHODI	7.023.000,00	6.509.000,00
3. POSEBNI DIO:		
- ORGANIZACIJSKA STRUKTURA		
- RASHODI - IZDACI		
- IZVRŠAVANJE PRORAČUNA		
4. PLAN PRORAČUNSKE POTROŠNJE		
5. PLAN DUGOTRAJNE IMOVINE		
6. PLAN RADNIH MJESTA PREMA ORGANIZACIJSKOJ STRUKTURI		
7. PRIKAZ PROGRAMA		
1. A: RAČUN PRIHODA I RASHODA		
PRIHODI POSLOVANJA	6.313.000,00	6.358.000,00
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	710.000,00	770.983,00

u kunama

OPIS	Plan 2004.	Novi plan 2004.
RASHODI POSLOVANJA	4.078.000,00	4.098.000,00
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	2.945.000,00	2.411.000,00
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	—	619.983,00

RAČUN PRIHODA I IZDATAKA

u kunama

Raz- red	Sku- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
				UKUPNI PRIHODI	7.023.000,00	7.128.983,00
6				PRIHODI (tekući)	6.313.000,00	6.358.000,00
	61			PRIHODI OD POREZA	2.430.000,00	2.480.000,00
		611		Porez i prirez na dohodak	1.700.000,00	1.750.000,00
		6111		Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	1.700.000,00	1.750.000,00
		612		Porez na dobit	60.000,00	60.000,00
		6121		Porez na dobit od poduzetnika	60.000,00	60.000,00
		613		Porez na imovinu	550.000,00	550.000,00
		6131		Porez na nepokretnu imovinu	350.000,00	350.000,00
		6134		Povremeni porezi na imovinu	200.000,00	200.000,00
		614		Porez na robu i usluge	120.000,00	120.000,00
		6142		Porez na promet	60.000,00	60.000,00
		6145		Porez na korištenje dobara	60.000,00	60.000,00
	63			POTPORE	2.260.000,00	2.060.000,00
		633		Potpore iz proračuna	160.000,00	160.000,00
		6331		Tekuće potpore iz dr. proračuna - SMŽ	100.000,00	100.000,00
		6331		Tekuće potpore iz dr. pror. - SMŽ	60.000,00	60.000,00
		634		Ostale potpore unutar opće države	2.100.000,00	1.900.000,00
		6342		Kapitalne pomoći od državne vlasti - MIN kulture	400.000,00	300.000,00
		6342		Kapitalne pomoći od državne vlasti - HR vode	1.000.000,00	900.000,00
		6342		Kapitalne pomoći od državne vlasti - SMŽ	700.000,00	700.000,00
	64			PRIHODI OD IMOVINE	106.000,00	111.000,00
		641		Prihodi od financijske imovine	1.000,00	1.000,00
		6414		Prihodi od zateznih kamata	1.000,00	1.000,00
		642		Prihodi od nefinancijske imovine	105.000,00	110.000,00
		6421		Naknada za koncesiju	20.000,00	20.000,00
		6422		Prihodi od zakupa nekretnina	85.000,00	85.000,00
		6423		Prihodi od nefinancijske imovine	—	5.000,00

u kunama

Raz- red	Sku- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
65				PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	1.515.000,00	1.615.000,00
	651			Administrativne pristojbe	365.000,00	365.000,00
	6512			Općinske pristojbe - priključenje na vodovod	350.000,00	350.000,00
	6513			Općinske pristojbe - prodaja državnih biljega	10.000,00	10.000,00
	6514			Općinske pristojbe - naknada za prenamjenu zemljišta	5.000,00	5.000,00
	652			Prihodi po posebnim propisima	1.150.000,00	1.250.000,00
	6523			Komunalni doprinosi	100.000,00	100.000,00
	6523			Komunalna naknada	650.000,00	650.000,00
	6524			Doprinos za šume	300.000,00	300.000,00
	6526			Ostali nespomenuti prihodi proračuna	100.000,00	
				Grobni okviri	—	50.000,00
				Stanarine	—	5.000,00
				Sahrane	—	130.000,00
				Ostali prihodi	—	15.000,00
66				OSTALI PRIHODI	2.000,00	92.000,00
	661			Prihodi od vlastite djelatnosti	—	90.000,00
	6613			Prihodi od vlastite djelatnosti - grobarina	—	90.000,00
	662			Kazne	2.000,00	2.000,00
	6678			Ostale nespomenute kazne	2.000,00	2.000,00
7				PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	710.000,00	770.983,00
	71			PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	710.000,00	770.983,00
	711			Prihodi od prodaje materijalne imovine	710.000,00	770.983,00
	7111			Zemljište	710.000,00	770.983,00

u kunama

Raz- red	Sku- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
				UKUPNI RASHODI	7.023.000,00	6.509.000,00
3				RASHODI POSLOVANJA	4.078.000,00	4.098.000,00
	31			RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.096.000,00	1.063.000,00
	311			Plaće		
	3111			Plaće za redovan rad	899.000,00	862.000,00
	312			Ostali rashodi za zaposlene		
	3121			Ostali rashodi za zaposlene	45.000,00	55.000,00
	313			Doprinosi za plaće		
	3132			Doprinosi za zdravstveno osiguranje	134.000,00	131.000,00
	3133			Doprinosi za zapošljavanje	18.000,00	15.000,00

u kunama

Raz- red	Sku- pina	Pod- odje- ljak	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
32			MATERIJALNI RASHODI	1.951.000,00	1.977.000,00
321			Naknade troškova zaposlenima		
	3211		Službeno putovanje	13.000,00	16.000,00
	3212		Naknade za prijevoz	40.000,00	40.000,00
	3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	5.000,00
322			Rashodi za materijal i energiju		
	3221		Uredski i ostali materijal	66.000,00	86.000,00
	3223		Energija	275.000,00	305.000,00
	3224		Materijal za tekuće investicijsko održavanje	20.000,00	20.000,00
323			Rashodi za usluge		
	3231		Usluge telefona, pošte	65.000,00	60.000,00
	3232		Usluge tekućeg investicijskog održavanja	660.000,00	660.000,00
	3233		Usluge promidžbe i informiranja	120.000,00	70.000,00
	3234		Komunalne usluge	255.000,00	220.000,00
	3236		Zdravstvene i veterinarske usluge	24.000,00	34.000,00
	3237		Intelektualne i osobne usluge	150.000,00	150.000,00
	3238		Računalne usluge	25.000,00	60.000,00
	3239		Ostale usluge	20.000,00	15.000,00
329			Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		
	3291		Nakande za rad predstavničkih i izvršnih tijela	95.000,00	96.000,00
	3292		Premije osiguranja	23.000,00	20.000,00
	3293		Reprezentacija	25.000,00	25.000,00
	3294		Članarina	5.000,00	4.000,00
	3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	65.000,00	91.000,00
34			FINANCIJSKI RASHODI	50.000,00	50.000,00
343			Ostali financijski rashodi		
	3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	40.000,00	40.000,00
	3434		Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000,00	10.000,00
35			SUBVENCije	28.000,00	23.000,00
352			Subvencije u poljoprivredu		
	3223		Subvencije poljoprivrednicima	28.000,00	23.000,00
37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	147.000,00	157.000,00
372			Ostale naknade građanima i kućanstvima		
	3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	97.000,00	97.000,00
	3722		Naknade građanima u naravi	50.000,00	60.000,00
38			DONACIJE	806.000,00	828.000,00
381			Tekuće donacije u novcu		
	3811		Tekuće donacije u novcu	806.000,00	828.000,00

u kunama

Raz- red	Sku- pina	Pod- skup.	Odje- ljak	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
4				RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.945.000,00	2.411.000,00
	41			RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	375.000,00	373.000,00
		412		Nematerijalna imovina	375.000,00	373.000,00
			4126	Ostala nematerijalna imovina	375.000,00	373.000,00
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.570.000,00	2.038.000,00
		421		Građevinski objekti	2.000.000,00	1.400.000,00
			4212	Poslovni objekti	600.000,00	470.000,00
			4214	Ostali građevinski objekti	1.400.000,00	930.000,00
		422		Postrojenja i oprema	570.000,00	638.000,00
			4221	Uredska oprema i namještaj	60.000,00	130.000,00
			4225	Strojevi	510.000,00	397.000,00
			4231	Prijevozna sredstva	—	111.000,00

3. POSEBNI DIO

3.1. Organizacijska struktura

Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u proračunu Općine Lekenik za 2004. godinu u svoti od 6.509.000,00 kuna raspoređuju se po razdjelima i glavama, programima i aktivnostima u posebnom dijelu proračuna kako slijedi:

RAZDJEL 1. - Općinsko vijeće, Općinsko poglavarstvo i Jedinstveni upravni odjel

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01)

GLAVA 1. - Jedinstveni upravni odjel

1. Program: Opće javne usluge
 1. Aktivnost: izvršna i zakonodavna tijela
2. Program: Informatizacija uprave
 2. Aktivnost: unapređenje opremljenosti uprave

GLAVA 2. - Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo

1. Program: Opće javne usluge
 3. Aktivnost: izvršna i zakonodavna vlast

GLAVA 3. - Vlastiti pogon za komunalne djelatnosti

1. Program: Unapređenje komunalne infrastrukture
 4. Aktivnosti: tekuće održavanje
 5. Aktivnost: unapređenje opremljenosti

RAZDJEL 2. - Vatrogasna i civilna zaštita

- Zakon o vatrogastvu (»Narodne novine« broj 106/95, 117/01 i 96/03)
- Zakon o zaštiti od požara (»Narodne novine« broj 58/93)

1. Program: protupožarna zaštita i javni red i sigurnost
6. Aktivnost: usluge zaštite od požara

RAZDJEL 3. - Komunalna djelatnost

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine« broj 26/03 - pročišćeni tekst)
 1. Program: održavanje komunalne infrastrukture
 7. Aktivnost: unapređenje komunalne infrastrukture

RAZDJEL 4. - Društvene djelatnosti

- Zakon o športu (»Narodne novine« broj 11/97, 13/98 i 24/01)
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine« broj 69/99 i 151/03)
- Zakon o knjižnicama (»Narodne novine« broj 105/97)
- Standardi za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine« broj 58/99)
- Zakon o udrugama (»Narodne novine« broj 88/01 i 11/02)
- Zakon o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (»Narodne novine« broj 30/94)
- Zakon o socijalnoj skrbi (»Narodne novine« broj 73/97, 27/01, 59/01, 82/01 i 103/03).
 1. Program: Program javnih potreba u sportu
 8. Aktivnost: Osnovna djelatnost sportskih udruga i klubova
 2. Program: Program javnih potreba u kulturi
 9. Aktivnost: Kulturni razvitak
 3. Program: Knjižničarska djelatnost
 10. Aktivnost: Izgradnja knjižnice
 4. Program: Rad udruga
 11. Aktivnost: Ostale aktivnosti udruga
 5. Program: Turistička djelatnost
 12. Aktivnost: Rad TZO Lekenik
 6. Program: Osnovnog i predškolskog obrazovanja
 13. Aktivnost: Izvannastavne aktivnosti
 14. Aktivnost: Sufinanciranje predškolskog odgoja
 7. Program: Socijalna zaštita
 15. Aktivnost: Pomoć socijalno ugroženom stanovništvu

3.2. Rashodi - izdaci

u kunama

Raz- djel	Gla- va	Pro- gram	Akti- vnost	FK KTO	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
1					OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLAVARSTVO, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		
	1				JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		
		1			Opće javne usluge		
			1	111	Izvršna i zakonodavna tijela		
				31	Rashodi za zaposlene	902.000,00	809.000,00
				3111	Plaće za redovan rad	739.000,00	650.000,00
				3121	Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	50.000,00

u kunama

Raz- djel	Gla- va	Pro- gram	Akti- vnost	FK KTO	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
				3132	Doprinos za zdravstveno osiguranje	110.000,00	98.000,00
				3133	Doprinosi za zapošljavanje	13.000,00	11.000,00
				32	Materijalni rashodi	433.000,00	512.000,00
				3211	Službena putovanja	10.000,00	13.000,00
				3212	Naknada za prijevoz	40.000,00	40.000,00
				3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	5.000,00
				3221	Uredski i ostali materijal	60.000,00	80.000,00
				3223	Izdaci za benzin i gorivo	20.000,00	30.000,00
				3231	Usluge telefona - pošta	65.000,00	60.000,00
				3232	Usluge tekućeg održavanja	—	20.000,00
				3233	Usluge promidžbe i informiranja	70.000,00	70.000,00
				3236	Zdravstvene usluge	—	10.000,00
				3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00	50.000,00
				3238	Računalne usluge	25.000,00	60.000,00
				3239	Ostale usluge	20.000,00	15.000,00
				3292	Premija osiguranja	23.000,00	20.000,00
				3293	Reprezentacija	25.000,00	25.000,00
				3294	Članarina	5.000,00	4.000,00
				3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	10.000,00
				34	Financijski rashodi	50.000,00	50.000,00
				3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	40.000,00	40.000,00
				3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000,00	10.000,00
	2				Informatizacija uprave		
		2		111	Unapređenje opremljenosti uprave		
				42	Rashod za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	60.000,00
				4221	Postrojenje i oprema	60.000,00	60.000,00
					SVEUKUPNO 1.1.	1.445.000,00	1.431.000,00
1	2				OPĆINSKO VIJEĆE I OPĆINSKO POGLAVARSTVO		
		1			Opće javne usluge		
			3	111	Izvršna i zakonodavna tijela		
				32	Materijalni rashodi	145.000,00	157.000,00
				3233	Usluge promidžbe i pokroviteljstva	50.000,00	50.000,00
				3291	Naknada članovima predstavničkih tijela	84.000,00	96.000,00
				3299	Političke stranke	11.000,00	11.000,00
					SVEUKUPNO 1.2.	145.000,00	157.000,00
1	3				VLASTITI POGON ZA KOMUNALNU DJELATNOST		
		2			Unapređenje komunalne strukture		
			4	620	Tekuće održavanje		
				31	Rashodi za zaposlene	194.000,00	254.000,00
				3111	Plaće za redovan rad	160.000,00	212.000,00
				3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	5.000,00

u kunama

Raz- djel	Gla- va	Pro- gram	Akti- vnost	FK KTO	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
				3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	24.000,00	33.000,00
				3133	Doprinosi za zapošljavanje	5.000,00	4.000,00
				32	Materijalni rashodi	40.000,00	40.000,00
				3223	Izdaci za energiju - gorivo	—	20.000,00
				3224	Materijal za investicijsko i tekuće održavanje	20.000,00	20.000,00
				3232	Usluge investicijskog i tekućeg održavanja	20.000,00	—
	5			620	Unapređivanje opremljenosti		
				42	Rashdi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	510.000,00	578.000,00
				4221	Postrojenje i oprema	—	70.000,00
				4225	Strojevi za obradu zemljišta	400.000,00	397.000,00
				4231	Prijevozna sredstva	110.000,00	111.000,00
					SVEUKUPNO GLAVA 1.3.	744.000,00	872.000,00
					SVEUKUPNO RAZDJEL 1	2.334.000,00	2.460.000,00
					OSIGURANI PRIMICI: PRORAČUN OPĆINE LEKENIK	2.034.000,00	2.160.000,00
					KAPITALNA POMOĆ SMŽ	300.000,00	300.000,00
2					VATROGASNA I CIVILNA ZAŠTITA		
	1				Protupožarna zaštita i javni red i sigurnost		
		6		320	Usluge zaštite od požara		
				32	Materijalni rashodi	9.000,00	9.000,00
				3211	Dnevnice za vatrogasce	3.000,00	3.000,00
				3221	Službene odore za civilnu zaštitu	6.000,00	6.000,00
				38	Donacije i ostali rashodi	200.000,00	200.000,00
				3811	Ostale tekuće donacije - VZO	200.000,00	200.000,00
					SVEUKUPNO RAZDJEL 2.	209.000,00	209.000,00
					OSIGURANI PRIMICI: PRORAČUN OPĆINE LEKENIK	209.000,00	209.000,00
3					KOMUNALNA DJELATNOST		
	1				Održavanje komunalne infrastrukture		
		7		620	Unapređenje komunalne infrastrukture		
				32	Materijalni rashodi	1.324.000,00	1.259.000,00
				3223	Utrošena energija - javna rasvjeta i el. energija	240.000,00	240.000,00
				3223	Materijal - lož ulje	15.000,00	15.000,00
				3232	Tekuće održavanje zgrada	30.000,00	30.000,00
				3232	Tekuće održavanje cesta	500.000,00	500.000,00

u kunama

Raz- djel	Gla- va	Pro- gram	Akti- vnost	FK KTO	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
				3232	Tekuće održavanje postrojenja i opreme	10.000,00	10.000,00
				3232	Tekuće održavanje javne rasvjete	100.000,00	100.000,00
				3234	Komunalne usluge	255.000,00	220.000,00
				3236	Zdravstvene i vet. usluge	24.000,00	24.000,00
				3237	Geodetske izmjere Općine Lekenik	100.000,00	100.000,00
				3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	20.000,00
				35	Subvencije	28.000,00	23.000,00
				3523	Subvencije poljoprivrednicima - obrtnicima	28.000,00	23.000,00
				41	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	335.000,00	285.000,00
				4126	Prostorni plan Općine Lekenik	65.000,00	65.000,00
				4126	Projektna dokumentacija za distributivnu mrežu	150.000,00	150.000,00
				4126	Projektna dokumentacija za nogostup / autobusna stajališta	20.000,00	20.000,00
				4126	Projektna dokumentacija za poslovnu zonu	100.000,00	50.000,00
				42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.400.000,00	1.100.000,00
				4214	Ostali građevinski objekti - općinske zgrade	170.000,00	170.000,00
				4214	Ostali građevinski objekti - autobusne nadstrešnice	30.000,00	30.000,00
				4214	Ostali građevinski objekti - javna rasvjeta	200.000,00	250.000,00
				4214	Ostali građevinski objekti - vodovod	1.000.000,00	500.000,00
				4214	Ostali građevinski objekti - polival. igrališ.	—	150.000,00
					SVEUKUPNO RAZDJEL 3.	3.087.000,00	2.667.000,00
					OSIGURANI PRIMICI: PRORAČUN OPĆINE LEKENIK	1.627.000,00	1.657.000,00
					TEKUĆE POTPORE SMŽ	60.000,00	110.000,00
					KAPITALNE POTPORE SMŽ	400.000,00	400.000,00
					KAPITALNE POTPORE HRVATSKE VODE	1.000.000,00	500.000,00
4					DRUŠTVENA DJELATNOST		
					Sportska djelatnost		
	1				Program javnih potreba u sportu		
		8	860		Osnovna djelatnost sportskih udruga i klubova		
				38	Donacije i ostali rashodi	114.000,00	121.000,00
				3811	Tekuće donacije sportskim udrugama:		
					- NK Lekenik	45.000,00	45.000,00
					- TAEKWONDOO KLUB	20.000,00	25.000,00
					- Odbojaški klub Peščenica	5.000,00	5.000,00
					- NK Peščenica	10.000,00	10.000,00
					- ŠU Dužica	6.000,00	6.000,00

u kunama

Raz- djel	Gla- va	Pro- gram	Akti- vnost	FK KTO	O P I S	Plan 2004.	Novi plan
					- ŠU Žažina	5.000,00	5.000,00
					- ŠU Letovanić	10.000,00	10.000,00
					- ŠU Petrovec	5.000,00	5.000,00
					- Pikado klub »PEGAZ«	2.000,00	2.000,00
					- ŠRUHB »KARAS«	6.000,00	6.000,00
					- ŠU Pešćenica	—	2.000,00
2					Program javnih potreba u kulturi		
	9	860			Kulturni razvitak		
		38			Donacije i ostali rashodi	20.000,00	30.000,00
		3811			Tekuće donacije udrugama građana:		
					- KUD »Poculica«	10.000,00	15.000,00
					- IFG »Tamburica«	10.000,00	15.000,00
3					Knjižničarska djelatnost		
	10	860			Izgradnja knjižnice		
		41			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	88.000,00
		4126			Projektna dokumentacija za knjižnicu	40.000,00	88.000,00
		42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	300.000,00
		4212			Poslovni objekti - Knjižnica i čitaonica Lekenik	600.000,00	300.000,00
4					Rad udruga		
	11	860			Ostale aktivnosti udruga i vjerskih zajednica		
		38			Donacije i ostali rashodi	82.000,00	87.000,00
		3811			Tekuće donacije:		
					- Udruga umirovljenika	10.000,00	15.000,00
					- Društvo »Naša djeca«	5.000,00	5.000,00
					- UHDDR	5.000,00	5.000,00
					- Udruga voćara i vinogradara	2.000,00	2.000,00
					- Vjerske zajednice	60.000,00	60.000,00
5					Turistička djelatnost		
	12	860			Rad TZO Lekenik		
		38			Donacije i ostali rashodi	30.000,00	30.000,00
		3881			Donacija TZO	30.000,00	30.000,00
6					Program osnovnog obrazovanja i predškolskog odgoja		
	13	912			Izvan nastavne aktivnosti		
		38			Donacije i ostali rashodi	60.000,00	60.000,00
		3881			Donacije Osnovnoj školi Mladost:		
					- Sufinanciranje vannastavnih aktivnosti	10.000,00	10.000,00

u kunama

Raz- djel	Gla- va	Pro- gram	Akti- vnost	FK KTO	O P I S	Plan 2004.	Novi plan	
					- Sufinanciranje školske dvorane	10.000,00	10.000,00	
					- Sufinanciranje prehrane	40.000,00	40.000,00	
14	911	Sufinanciranje predškolskog odgoja						
	38	Donacije i ostali rashodi					300.000,00	300.000,00
	3811	Donacije SOS »Vrtić« Lekenik					300.000,00	300.000,00
7	Socijalna zaštita							
15	Pomoć socijalno ugroženom stanovništvu							
	37	Naknade građanima i kućanstvima					147.000,00	157.000,00
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu:						
		- Invalidnim i hendikepiranim osobama					10.000,00	10.000,00
		- Udrugama slijepih i multiplaskleroza					2.000,00	2.000,00
		- Sufinanciranje sahrana					5.000,00	5.000,00
		- Jednokratna pomoć za nepogode					20.000,00	20.000,00
		- Sufinanciranje ogrijeva					60.000,00	60.000,00
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi						
		- Poklon paketi					50.000,00	60.000,00
SVEUKUPNO RAZDJEL 4.						1.393.000,00	1.173.000,00	
OSIGURANI PRIMICI: PRORAČUN OPĆINE LEKENIK						893.000,00	773.000,00	
TEKUĆA POTPORA SMŽ						100.000,00	100.000,00	
KAPITALNA POTPORA MIN. KULTURE						400.000,00	300.000,00	
S V E U K U P N O R A Z D J E L 1. - 4.						7.023.000,00	6.509.000,00	

3.3. Izvršavanje proračuna

o dospjeću obveza osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 4.

Sredstva iz proračuna osiguravaju se korisnicima iz razdjela 2. i 4. do razine sredstava osiguranih u bilanci prihoda i rashoda za 2004. godinu.

Članak 5.

Naredbodavac za izvršenje proračuna je načelnik Općine Lekenik.

Članak 6.

Sredstva osigurana u posebnom dijelu proračuna iskoristit će se u okviru ostvarenih prihoda, odnosno

Članak 7.

U slučaju potrebe Općinsko poglavarstvo može u okviru utvrđenih iznosa proračuna izvršiti preraspodjelu utvrđenih sredstava između pojedinih stavaka i izdataka, a koje ne mogu biti veće od 5% sredstava utvrđenih u stavci koja se umanjuje.

Članak 8.

Ove Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik, a primjenjuju se od 1. siječnja 2004. godine.

5. PLAN NABAVE DUGOTRAJNE IMOVINE

5.1. Plan nabave dugotrajne imovine za 2004. godinu

u kunama

Konto	PREDMET NABAVE	Namjenski prihodi	Izvor. sred. proračuna	Ukupno
41				
412	Nematerijalna imovina	240.000,00	133.000,00	373.000,00
4126	Prostorni plan Općine Lekenik	—	65.000,00	65.000,00
4126	Projektiranje distributivne mreže	150.000,00	—	150.000,00
4126	Projektiranje dokumentacije za nogostup	20.000,00	—	20.000,00
4126	Projektiranje dokumentacije za poslovnu zonu	30.000,00	20.000,00	50.000,00
4126	Projektna dokumentacija za knjižnicu	40.000,00	48.000,00	88.000,00
42				
421	Građevinski objekti	1.060.000,00	340.000,00	1.400.000,00
4214	Općinski domovi	100.000,00	70.000,00	170.000,00
4214	Autobusne nadstrešnice	—	30.000,00	30.000,00
4214	Javna rasvjeta	160.000,00	90.000,00	250.000,00
4214	Vodovod	500.000,00	—	500.000,00
4214	Knjižnica	300.000,00	—	300.000,00
4214	Polivalentno igralište	—	150.000,00	150.000,00
422	Postrojenje i oprema	500.000,00	138.000,00	638.000,00
4221	Postrojenje i oprema	100.000,00	30.000,00	130.000,00
4225	Stroj za obradu zemljišta	300.000,00	97.000,00	397.000,00
4231	Prijevozna sredstva	100.000,00	11.000,00	111.000,00

5.2. Plan nabave dugotrajne imovine za razdoblje 2004. - 2006. godine (razvojni programi)

u kunama

Konto	PREDMET NABAVE	2004.		2005.		2006.	
		Donacija	Proračun	Donacija	Proračun	Donacija	Proračun
4126	Geodetska izmjera Općine Lekenik	—	100.000,00	650.000,00	300.000,00	650.000,00	300.000,00
4214	Vodovod	500.000,00	—	1.200.000,00	300.000,00	1.200.000,00	300.000,00
4214	Asfaltiranje neraz. cesta	—	200.000,00	700.000,00	200.000,00	700.000,00	200.000,00
4214	Poslovna zona	30.000,00	20.000,00	750.000,00	200.000,00	750.000,00	200.000,00
	Ukupno	530.000,00	320.000,00	3.300.000,00	1.000.000,00	3.300.000,00	1.000.000,00

6. PLAN RADNIH MJESTA

Razdjel/ glava	NAZIV RADNOG MJESTA	Sistematizirano	Popunjeno
1.1.	Pročelnik Jedinog upravnog odjela	1	1
	Viši stručni referent za financije	1	1
	Viši stručni referent za plan i razvoj	1	—
	Administrativni tajnik	1	1
	Administrativni referent	1	1

Razdjel/ glava	NAZIV RADNOG MJESTA	Sistematizirano	Popunjeno
	Domar	1	—
	Dostavljač	1	1
1.2.	Općinski načelnik	1	1
	Zamjenik općinskog načelnika	1	—
1.3.	Upravitelj vlastitog pogona za kom. djelat.	1	1
	Strojar - vozač	1	1
	Organizator komunalnih radova	1	1
	Komunalni radnik	4	4
2. i 4.	Viši stručni referent za društvene djelatnosti	1	—
3	Viši stručni referent za komunalno gospodarstvo	1	1
	Komunalni redar	1	1

Općina Lekenik u okviru svog djelokruga rada obavlja poslove koji su joj povjereni Zakonom o jedinicama područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 33/01). Ovi poslovi pored Zakona utvrđeni su Statutom Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01) i Odlukom o ustrojstvu općinske uprave te Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-08/04-01/06
Urbroj: 2176/12-04-01
Lekenik, 20. srpnja 2004.

Potpredsjednik
Miljenko Brnjilović, v.r.

45.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01), članka 2. stavka 4. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine« broj 107/95, 19/96 i 88/98) i članka 26. stavka 1. točke 15. Stauta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko vijeće Općine Lekenik na sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U

o odobranju potpisivanja Ugovora o sufinanciranju građenja vodnih građevina na području Općine Lekenik

Članak 1.

Odobrava se potpisivanje Ugovora o sufinanciranju građenja vodnih građevina na području Općine Lekenik,

kojim se Hrvatske vode i Općina Lekenik, kao investitor obvezuju sufinancirati građenje vodnih građevina - magistralnog cjevovoda Peščenica - Brežane Lekeničke u 2004. godini do iznosa 1.000.000,00 kuna u omjeru: Hrvatske vode - 65% sredstava (650.000,00 kuna), Općina Lekenik - 35% sredstava (350.000,00 kuna).

Članak 2.

Ovlašćuje se, sukladno članku 1. ove Odluke, načelnik Općine Lekenik na potpisivanje Ugovora o sufinanciranju građenja vodnih građevina na području Općine Lekenik za 2004. godinu.

Članak 3.

Općinsko vijeće Općine Lekenik suglasno je da se novčana sredstva u iznosu od 650.000,00 kuna (slovima: šestopedeset tisuća kuna) koje će Hrvatske vode, Zagreb, Ulica Grada Vukovara 220, tijekom 2004. godine doznačiti Općini Lekenik (oznaka Hrvatskih voda: Klasa: 325-03/04-04/103, Urbroj: 374-1-4-04-1 od 9. srpnja 2004. godine) - magistralni cjevovod Peščenica - Brežane Lekeničke, izgradnja magistralnog cjevovoda Peščenica - Brežane Lekeničke, smatraju sudjelovanjem u ulaganju.

Članak 4.

Na temelju uložениh sredstava iz članka 3. ove Odluke Hrvatske vode stječu suvlasnička, odnosno vlasnička prava na novosagrađenim objektima na način da se suvlasnički, odnosno vlasnički dio Hrvatskih voda određuje, u skladu s odredbom članka 2. stavka 4. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva, u odnosu vrijednosti uložениh sredstava prema vrijednosti premetnih građevina, uz primjenu odredaba Priloga 3 Ugovora iz članka 1. ove Odluke.

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 402-07/04-01/03
Urbroj: 2176/12-04-02
Lekenik, 15. srpnja 2004.

Potpredsjednik
Miljenko Brnjilović, v.r.

46.

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 4. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko vijeće Općine Lekenik na sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

**o primanju na znanje Izvješća Državnog ureda
za reviziju o obavljenoj reviziji Proračuna
Općine Lekenik za 2003. godinu**

I.

Prima se na znanje Izvješće Državnog ureda za reviziju - Područnog ureda Sisak o obavljenoj reviziji Proračuna Općine Lekenik za 2003. godinu.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 041-01/04-01/01
Urbroj: 2176/12-04-02
Lekenik, 15. srpnja 2004.

Potpredsjednik
Miljenko Brnjilović, v.r.

47.

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 4. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko vijeće Općine Lekenik na sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je slijedeći

II. NA TEMELJU UREDBE O POSTUPKU NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI (do 200.000,00 kuna + porez na dodanu vrijednost - ograničeno prikupljanje ponuda)

Red. br. nabave	Predmet nabave	Način nabave	Planirana vrijednost nabave
2.1.	Projektna dokumentacija za Poslovnu zonu	čl. 4. Uredbe	50.000,00
2.2.	Prostorni plan Općine	čl. 4. Uredbe	65.000,00
2.3.	Projektna dokumentacija za distributivnu mrežu	čl. 4. Uredbe	150.000,00

Z A K L J U Č A K

**o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Proračuna
Općine Lekenik za razdoblje od 1. siječnja - 30.
lipnja 2004. godine**

I.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Lekenik za razdoblje od 1. siječnja - 30. lipnja 2004. godine koji je sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-04/04-01/01
Urbroj: 2176/12-04-02
Lekenik, 15. srpnja 2004.

Potpredsjednik
Miljenko Brnjilović, v.r.

48.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine« broj 117/01) i članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko vijeće Općine Lekenik na sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine donijelo je

I Z M J E N E I D O P U N E**Plana nabave za 2004. godinu**

Članak 1.

U članku 1. točki I. Plana nabave za 2004. godinu (»Službeni vjesnik« broj 9/04) iza podtočke 1.4. dodaje se podtočka 1.5. koja glasi: »Projektna dokumentacija za nogostup, članak 4. Uredbe, 20.000,00«.

Članak 2.

U članku 1. točka II. mijenja se tako da glasi:

Red. br. nabave	Predmet nabave	Način nabave	Planirana vrijednost nabave
2.4.	Projektna dokumentacija za Narodnu knjižnicu Lekenik	čl. 4. Uredbe	88.000,00
2.5.	Autobusne nadstrešnice	čl. 4. Uredbe	30.000,00
2.6.	Javna rasvjeta V. Gorica	čl. 4. Uredbe	150.000,00
2.7.	Javna rasvjeta Sisak	čl. 4. Uredbe	100.000,00
2.8.	Domovi na pod. Općine Lekenik	čl. 4. Uredbe	170.000,00
2.9.	Nabava kamiona	čl. 4. Uredbe	111.000,00
2.10.	Polivalentno igralište	čl. 4. Uredbe	150.000,00
2.11.	Nabava programa za grobnu naknadu	čl. 4. Uredbe	35.000,00
2.12.	Nabava rashladnog uređaja za mrtvačnicu	čl. 4. Uredbe	35.000,00

Članak 3.

U članku 1. točka III. mijenja se tako da glasi:

»III. NA TEMELJU ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

Red. br. nabave	Predmet nabave	Način nabave	Planirana vrijednost nabave
3.1.	Izgradnja vodovoda	čl. 10. Zakona	500.000,00
3.2.	Nabava stroja za obradu zemljišta	čl. 10. Zakona	397.000,00
3.3.	Izgradnja narodne knjižnice i čitaonice	čl. 10. Zakona	300.000,00

Članak 4.

Ove Izmjene i dopuna Plana nabave za 2004. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

Klasa: 404-01/04-01/02
Urbroj: 2176/12-04-01
Lekenik, 15. srpnja 2004.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

Potpredsjednik
Miljenko Brnjilović, v.r.

AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

5.

Na temelju članka 26. stavka 1. Pravilnika o metodologiji izrade Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa (»Narodne novine« broj 142/03), Zaključka Stožera civilne zaštite Općine Lekenik od 24. svibnja 2004. godine oznake: Klasa: 810-05/04-01/01, Urbroj: 2176/12-04-03 i članka 51. stavka 1. točke 13. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko poglavarstvo Općine Lekenik na 43. sjednici održanoj 27. svibnja 2004. godine donijelo je

ODLUKU

o usvajanju Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa Općine Lekenik

Članak 1.

Usvaja se Procjena ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa Općine Lekenik koju je izradilo MUP-PUSM, Odsjek za zaštitu i spašavanje u suradnji sa Županijskim zavodom za prostorno uređenje.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 810-01/04-01/04
Urbroj: 2176/12-04-02
Lekenik, 27. svibnja 2004.

Predsjednik
Ivica Perović, v.r.

6.

Na temelju članka 391. i članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00 i 73/00) i članka 51. stavka 1. točke 6. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik« broj 19/01), Općinsko poglavarstvo Općine Lekenik na 44. sjednici održanoj 5. srpnja 2004. godine donijelo je

O D L U K U **o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Lekenik**

Članak 1.

Odobrava se prodaja nekretnine u vlasništvu Općine Lekenik - označene kao k.č. broj 963 upisane u z.k.ul. 788 k.o. Lekenik površine 3841 m².

Članak 2.

Za postupak provedbe prodaje iz članka 1. ove Odluke osniva se Stručno povjerenstvo za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Lekenik u sastavu:

1. **Marijan Zlovolić**, za voditelja povjerenstva,
2. **Vedran Havičić**, za člana povjerenstva,

3. **Ivan Rak**, za člana povjerenstva,
4. **Josip Sever**, za člana povjerenstva,
5. **Marijana Komar**, za člana povjerenstva.

Članak 3.

Stručno povjerenstvo iz članka 2. ove Odluke dostavlja Općinskom poglavarstvu Općine Lekenik Zapisnik o provedenom postupku otvaranja ponuda, kao i o pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda.

Članak 4.

Općinsko poglavarstvo Općine Lekenik utvrđuje prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije ponude s obrazloženjem i dostavlja ga Općinskom vijeću Općine Lekenik na usvajanje.

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 944-18/04-01/17
Urbroj: 2176/12-04-01
Lekenik, 5. svibnja 2004.

Predsjednik
Ivica Perović, v.r.

S A D R Ő A J**GRAD ČAZMA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

12. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača za održavanje nerazvrstanih cesta, gradskih ulica i obavljanje zimske službe na području Grada Čazme 2004. - 2008. godine 777
13. Odluka o posebnim mjerama zaštite od požara pri spaljivanju otpadnih materijala na poljoprivrednim i drugim površinama 777
14. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o cijeni usluga roditelja-korisnika usluga Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma 778
15. Odluka o dodjeljivanju javnog priznanja Gradskog vijeća Grada Čazme 779
16. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Proračuna Grada Čazme za 2003. godinu 779

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

17. Odluka o sufinanciranju pojačanog održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Grada Čazme u 2004. godini 780
18. Odluka o sufinanciranju izrade parkirališta u Čazmi uz državnu cestu D-26 780
19. Odluka o dodjeljivanju javnog priznanja Gradskog poglavarstva Grada Čazme 780
20. Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Čazme 781
21. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2003. godini 781
22. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2003. godinu 784

**GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

39. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi 784

40. Odluka o korištenju sredstava Spomeničke rente u 2004. godini 785

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

15. Odluka o odabiru ponuditelja za kupnju montažnog kioska 785
16. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ureda gradonačelnika i Jedininstvenog upravnog odjela Grada Hrvatska Kostajnica 786

**GRAD NOVSKA
AKTI STRUČNE SLUŽBE**

1. Ispravak dopune Odluke o osnivanju Savjeta potrošača javnih usluga 799
2. Ispravak dopune Plana nabave za 2004. godinu 799

**OPĆINA LEKENIK
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

44. Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Lekenik za 2004. godinu 800
45. Odluka o odobravanju potpisivanja Ugovora o sufinanciranju građenja vodnih građevina na području Općine Lekenik 812
46. Zaključak o primanju na znanje Izvješća Državnog ureda za reviziju o obavljenoj reviziji Proračuna Općine Lekenik za 2003. godinu 813
47. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Proračuna Općine Lekenik za razdoblje od 1. siječnja - 30. lipnja 2004. godine 813
48. Izmjene i dopune Plana nabave za 2004. godinu 813

AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

5. Odluka o usvajanju Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa Općine Lekenik 814
6. Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Lekenik 815

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Glavni i odgovorni urednik: Đuro Juić, dipl. upr. pravnik. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi. Izdavač: »Glasila« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, tel. i fax. (044) 815-498, www.glasila.hr. Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 20 dana po izlasku glasila. O promjeni adrese pretplatnik treba obavijestiti izdavača. Tehničko uređenje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja.