

# SLUŽBENI VJESNIK

2025.

BROJ: 32

SRIJEDA, 23. TRAVNJA 2025.

GODINA LXXI

## SADRŽAJ

### OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- |    |   |      |
|----|---|------|
| 3. | Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o dodatku za uspješnost na radu                           | 1085 |
| 4. | Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Gvozd | 1086 |
| 5. | Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu u Jedinственом управном одјелу Опćине Gvozd        | 1088 |

### OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- |    |   |      |
|----|---|------|
| 4. | Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Sunja | 1089 |
|----|---|------|

## OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 3.

Na temelju članka 13. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 28/10 i 10/23) i članka 45. stavak 3. alineja 27. Statuta Općine Gvozd («Službeni vjesnik», broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20, 8/21, 107/24 i 20/25), općinski načelnik Općine Gvozd donosi

### PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o dodatku za uspješnost na radu

#### Članak 1.

U Pravilniku o dodatku za uspješnost na radu («Službeni vjesnik», broj 34/10) članak 2. mijenja se i glasi:

- »Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata rada službenika i namještenika jesu:
- zadnja utvrđena godišnja ocjena, »odličan« (10 bodova)

- inicijativnost i kreativnost koja je pridonijela boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja (5 bodova)
- uspješno i pravodobno rješavanje iznimno složenog predmeta, koji je od velikog značaja za djelovanje Općine Gvozd (5 bodova)
- uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla (5 bodova)
- obavljanje poslova odsutnog službenika, odnosno namještenika, uz redovito obavljanje poslova svoga radnog mjesta, u neprekinutom razdoblju od najmanje 5 dana u mjesecu (5 bodova)
- djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je pridonijelo ugledu ili afirmaciji Općine Gvozd (5 bodova)
- drugo iznimno postignuće koje opravdava isplatu dodatka za uspješnost u radu (5 bodova).

Kao kriterij za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu namještenika koriste se kriteriji pod točkom 1., 2., 4., 5., 6. i 7.

## Članak 2.

Članak 4. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Službeniku i namješteniku za kojeg je utvrđeno ispunjavanje kojeg od ostalih kriterija iz članka 2. ovog Pravilnika može se isplatiti dodatak za uspješnost na radu u određenom postotku plaće (osnovica) iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika, u okviru utvrđenih bodova u skladu s člankom 2. ovog Pravilnika, a prema sljedećim kriterijima za utvrđivanje visine dodatka za uspješnost na radu, uz uvjet da je kriterij ocjena obavezan kriterij:

Ostvareni broj bodova	Visina osnovice za isplatu dodatka (%)
15	30
20	40
25	50
30	60
35	80
40	100

## Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GVOZD  
OPĆINSKI NAČELNIK

## »OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	Postotak
Rukovodi Jedinistvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i namještenicima i koordinira rad Jedinistvenog upravnog odjela	10
Prati i provodi zakonske i podzakonske propise, te organizira i priprema pravovremeno usklađivanje postojećih i donošenje novih akata	10
Organizira, koordinira i usmjerava rad službenika i namještenika Jedinistvenog upravnog odjela	5
Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5
Vodi upravne postupke i donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Jedinistvenog upravnog odjela	20
Sudjeluje u postupku javne nabave i vodi evidencije iz područja javne nabave	5
Izrađuje prijedlog plana prijama u službu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gvozd, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela te njegove izmjene i dopune	2
Obavlja poslove u svezi ostvarivanja prava i obveza iz službe službenika i namještenika i dužnosnika koji profesionalno obnašaju svoju dužnost	10
Sudjeluje u provođenju ovršnih postupaka iz djelokruga Jedinistvenog upravnog odjela	5
Izrađuje nacrt proračuna, izmjena i dopuna proračuna, tromjesečnog, polugodišnjeg, devetomjesečnog i godišnjeg obračuna proračuna, te plana nabave	25
Izrađuje konsolidirana financijskih izvješća	3

## Članak 2.

U članku 10. tablica »OPIS POSLOVA« mijenja se i glasi:

## »OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	Postotak
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5

KLASA: 121-08/25-01/01  
URBROJ: 2176-9-02-25-1  
Vrginmost, 22. travnja 2025.

Općinski načelnik  
Milan Vrga, v.r.

## 4.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 45. stavka 4. podstavka 10. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20, 8/21, 107/24 i 20/25) i članka 7. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 39/19, 8/20 i 36/20), na prijedlog pročelnice Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gvozd, općinski načelnik Općine Gvozd dana 22. travnja 2025. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopuni Pravilnika o unutarnjem**  
**redu Jedinistvenog upravnog odjela**  
**Općine Gvozd**

## Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 1/20, 38/20 i 61/23) u članku 8. tablica »**OPIS POSLOVA**« mijenja se i glasi:

Poslovi radnog mjesta	Postotak
Provodi nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu sukladno ovlaštenjima propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu	42
Provodi nadzor iz drugih područja sukladno posebnim propisima čije izvršenje je ovlašten nadzirati	25
Izriče i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja	2
Izdaje obvezni prekršajni nalog	2
Naplaćuje na licu mjesta najamninu za korištenje javnih površina	1
Obavlja očevid na terenu radi utvrđivanja činjeničnog stanja u pojedinačnim predmetima	10
Izrađuje zapisnike o primopredaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Gvozd	1
Obavlja poslove u svezi sa zaštitom od požar i civilnom zaštitom	5
Vrši dostavu poziva i materijala za sjednice Općinskog vijeća, dostavu rješenja i opomena za komunalnu naknadu kao i drugih rješenja, pismena i poziva izdanih od strane općinskih tijela	2
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Gvozd	5

### Članak 3.

U članku 11. tablica »OPIS POSLOVA« mijenja se i glasi:

#### »OPIS POSLOVA:

Vrši obračun plaća i ostalih naknada službenicima i namještenicima Jedinog jedinog upravnog odjela, dužnosnicima Općine Gvozd i djelatnicima Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd, naknada članovima Općinskog vijeća, naknada temeljem ugovora o djelu kao i ostalih naknada	5
Vodi blagajničko poslovanje	5
Kontira i knjiži prihode i rashode Općine i Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd	20
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa Općine i Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd	5
Vodi evidenciju osnovnih sredstava i vrši obračun amortizacije	5
Vodi materijalno knjigovodstvo za uredski i potrošni materijal i sitni inventar, vrši nabavu uredskog materijala	3
Obavlja obračun putnih naloga i obračun utroška benzinskih bonova za dužnosnike Općine Gvozd i službenike i namještenike Jedinog jedinog upravnog odjela	2
Sastavlja izvješća iz područja platnog prometa kao i svu drugu financijsku i računovodstvenu statistiku	3
Obavlja sve ostale računovodstvene i knjigovodstvene poslove Općine	10
Obavlja poslove sukladno propisima iz područja uredskog poslovanja, prima i pregledava pismena i druge dokumente te ih razvrstava i raspoređuje, vodi evidencije predmeta upravnog postupka i evidenciju predmeta neupravnog postupka, dostavlja predmete službenicima u rad	20
Vodi i organizira pismohranu i brine o zakonitom postupanju s javno dokumentarnom i arhivskom građom, provodi postupak odabira i izlučivanja javno dokumentarne i arhivske građe prema važećim propisima	10
Obavlja uredske poslove za općinskog načelnika, vrši prijem i raspored stranaka, prima prenosi i šalje obavijesti	5
Obavlja poslove prijepisa za potrebe općinskog načelnika	3
Vodi brigu o općinskim pečatima	1
Vodi osobne očevidnike dužnosnika koji dužnost na koju su izabrani obnašaju profesionalno i službenika i namještenika Jedinog jedinog upravnog odjela	1
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Gvozd	2

### Članak 4.

Iza članka 15. dodaju se novi članci 15.a i 15.b koji glase:

#### »Članak 15.a

Službenici i namještenici u Jedinom jedinom upravnom odjelu odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih Zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje naloga i naputaka za rad koje daje pročelnik, kao i neizvršavanje naloga bez opravdanog razloga u zadanom roku

2. nedolično ponašanje prema načelniku, pročelniku te drugim službenicima i namještenicima Jedinog jedinog upravnog odjela
3. nedoličan i nekorektan odnos službenika i namještenika prema strankama
4. nesavjesno, neodgovorno i nemarno obavljanje povjerenih poslova
5. učestalo kašnjenje na posao i neopravdani raniji odlazak sa posla, učestali raniji odlazak na dnevni odmor ili kašnjenje sa dnevnog odmora
6. iznošenje neistina o drugim službenicima i namještenicima koje mogu štetiti ugledu i dostojanstvu službenicima i namještenicima ili ugledu općinske uprave

7. odavanje osobnih podataka zaštićenih zakonom, kao i povjerljivih i tajnih podataka do kojih je službenik ili namještenik došao u obavljanju svoje službe, osim ako zakonom, voljom stranaka ili sadržajem pravnog poslova ne proizlazi što drugo.

#### Članak 15.b

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne propisane zakonom.«

#### Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GVOZD  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-08/25-01/01  
URBROJ: 2176-9-02-25-2  
Vrginmost, 22. travnja 2025.

**Općinski načelnik**  
**Milan Vrga, v.r.**

#### 5.

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/27, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23), članka 3. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 45. stavka 2. podstavka 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20, 8/21, 107/24 i 20/25), općinski načelnik Općine Gvozd dana 22. travnja 2025. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu**  
**u Jedininstvenom upravnom odjelu**  
**Općine Gvozd**

#### Članak 1.

U Pravilniku o radu u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 5/24) u preambuli iza riječi: »Na temelju članka« dodaje se »26. stavka 1. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 151/22, 46/23 i 64/23), članka«, ostali dio preambule u tekstu ostaje nepromijenjen.

#### Članak 2.

Članak 7. mijenja se i glasi:

»Tijekom radnog vremena službenici i namještenici imaju pravo na odmor (stanku) od trideset minuta, u vremenu od 10:30 do 11:00 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.«

#### Članak 3.

Članak 14. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik, na prijedlog pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela.«

#### Članak 4.

Članak 21. stavak 1. redak - točka 3. i 4. mijenjaju se i glase:

- »- smrt supružnika, srodnika po krvi u prvoj liniji i njihovih supružnika, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika, osobe koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, pastorčeta, roditelja supružnika, djeteta povjerena na čuvanje i odgoj, djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, osobe koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati 2 radna dana«

#### Članak 5.

Članak 61. mijenja se i glasi:

»Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakon o radu i drugi propisi doneseni na temelju zakona.«

#### Članak 6.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA GVOZD  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-08/25-01/02  
URBROJ: 2176-9-02-25-1  
Vrginmost, 22. travnja 2025.

**Općinski načelnik**  
**Milan Vrga, v.r.**

# OPĆINA SUNJA

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 4.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 49. stavka 3. alineja 7. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Općine Sunja, općinski načelnik Općine Sunja, donosi

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

#### o dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Sunja

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 22/20, 59/20, 78/20, 89/20, 23/21, 37/21, 64/21, 56/22, 23/23, 47/23, 82/23, 8/24 i 5/25) u članku 7. iza točke 11. dodaje se točka 12. koja glasi: 12. Referent za informatičke poslove.

### Članak 2.

U članku 8. iza točke 11. dodaje se točka 12. koja glasi:

## 12. REFERENT ZA INFORMATIČKE POSLOVE

I. Osnovni podaci	
1. Kategorija radnog mjesta	III
2. Potkategorija radnog mjesta	referent
3. Razina	—
4. Klasifikacijski rang	11.
5. Broj izvršitelja	1

II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja
srednja stručna sprema tehničke ili informatičke struke,
najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,
položeni državni ispit,
dobro poznavanje programa i rada na računalu.

III. Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno - %
Instaliranje i spajanje računalne i mrežne opreme Detekcija, prijava i otklanjanje kvara na informatičkoj opremi Osnove poznavanja mrežnog adresiranja i tehnologija Servisiranje postojeće IT opreme, zamjena opreme te instalacija nove opreme	30
Ažuriranje svih programa, licenci i certifikata potrebnih za rad službenika u Jedinственом управном одјелу	20
Pružanje pomoći i podrške službenicima Jedinственог управног одјела u upotrebi korisničkih aplikacija, uvođenja i rada u e-uredu	20
Održavanje informatičke opreme i informacijskih sustava u ustanovama kojima je osnivač Općina Sunja: dječjem vrtiću i knjižnici	20
Obavlja sve ostale poslove po nalogu nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела	10

<b>IV. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta</b>	
<b><u>Stupanj složenosti posla</u></b>	- <u>stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove, koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</u>
<b><u>Stupanj samostalnosti u radu</u></b>	- <u>stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственоg upravnog odjela</u>
<b><u>Stupanj odgovornosti</u></b>	- <u>stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</u>
<b><u>Stupanj stručnih komunikacija</u></b>	- <u>stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar Jedinственоg upravnog odjela te komunikaciju izvan upravnoga tijela, u svrhu prikupljanju ili razmjene informacija.</u>

Članak 3.

Sve ostale točke u članku 8. redosljedno se pomiču.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SUNJA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 110-01/20-01/04  
URBROJ: 2176/17-01-25-15  
Sunja, 23. travnja 2025.

Općinski načelnik  
Grga Dragičević, v.r.



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