

SLUŽBENI VJESNIK

2026.

BROJ: 34

ČETVRTAK, 14. SVIBNJA 2026.

GODINA LXXII

SADRŽAJ

GRAD PETRINJA		3.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Hrvatsko Selo	752	
AKTI GRADONAČELNICE		4.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Katinovac	752	
8.	Odluka o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje	729	5.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Malička	753
OPĆINA SUNJA		6.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Perna	754	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		7.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Poljani	755	
11.	Odluka o grobljima na području Općine Sunja	743	8.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Ponikvari	755
12.	Odluka o imenovanju člana Odbora za dodjelu javnih priznanja Općine Sunja	750	9.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Staro Selo Topusko	756
OPĆINA TOPUSKO		10.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Topusko	757	
AKTI OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA		11.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Velika Vranovina	758	
1.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Crni Potok	750			
2.	Konačni rezultati izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Gornji Gređani	751			

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNICE

8.

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, 112/19 i 17/25) i članka 49. stavka 4. točke 9. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20, 12/21 i 28/25), gradonačelnica Grada Petrinje, na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim predstavnikom Sindikalne podružnice u lokalnoj samoupravi Grada Petrinje i županijskim ispostavama državne uprave i samouprave u Petrinji Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, dana 14. svibnja 2026. godine donijela je

ODLUKU

o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 36/24, 4/25, 50/25, 60/25 i 11/26) - u daljnjem tekstu: Pravilnik, mijenja se tablica sistematizacije pod brojem 6. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI na način da sada glasi:

Redni broj	Opis radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti	I.	Glavni rukovoditelj	-	1	1
2.	Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo	II.	Viši savjetnik	-	4	3
3.	Savjetnik za komunalno gospodarstvo	II.	Savjetnik	-	5	1
4.	Savjetnik za komunalnu naknadu i doprinose	II.	Savjetnik	-	5	1
5.	Samostalni upravni referent za komunalnu naknadu i doprinose	II.	Viši stručni suradnik	-	6	3
6.	Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata	II.	Viši stručni suradnik	-	6	1
7.	Viši stručni suradnik - komunalni redar	II.	Viši stručni suradnik	-	6	3
8.	Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo	III.	Stručni suradnik	-	8	3
9.	Stručni suradnik za komunalnu naknadu i doprinose	III.	Stručni suradnik	-	8	2
10.	Stručni suradnik - prometni i komunalni redar	III.	Stručni suradnik	-	8	1
11.	Viši referent za komunalnu naknadu i doprinose	III.	Viši referent	-	9	2
12.	Referent za komunalnu infrastrukturu	III.	Referent	-	11	2
13.	Referent - komunalni redar	III.	Referent	-	11	2
14.	Viši referent za komunalno gospodarstvo	III.	Viši referent	-	9	1
15.	Viši referent - prometni i komunalni redar	III.	Viši referent	-	9	2
16.	Referent - prometni i komunalni redar	III.	Referent	-	11	3
17.	Viši savjetnik za komunalnu naknadu i doprinose	II.	Viši savjetnik	-	4	1

Redni broj:	1.
Naziv radnog mjesta:	Pročelnik Upravnog odjela za komunalne djelatnosti
Kategorija	I.
Potkategorija:	Glavni rukovoditelj
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	1
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, agronomske, prometne ili građevinske struke,</p> <p>b) najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,</p> <p>d) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>e) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>f) dobro poznavanje rada na računalu,</p> <p>g) položen vozački ispit za »B« kategoriju</p>
Opis poslova radnog mjesta:	<p>Rukovodi radom i odgovoran je za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća u Odjelu.</p> <p>Obavlja poslove <u>stupnja složenosti</u> najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća za Grad.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.</p> <p><u>Stalna stručna komunikacija</u> unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.</p>

Obavlja sljedeće poslove:

- Prati zakone, podzakonske akte i ostale propise iz djelokruga rada Upravnog odjela i u skladu s tim koordinira rad Upravnog odjela. Organizira, kreira i koordinira obavljanje poslova svih djelatnosti iz djelokruga Odjela, prati rad službenika i službenica, daje zadatke i provjerava njihovo izvršenje, organizira radne grupe po projektima. Sudjeluje u radu povjerenstava, radnih grupa i drugih tijela iz nadležnosti Odjela. (20%)
- Suraduje s državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanovama, radnim tijelima Grada Petrinje i drugim Upravnim tijelima u cilju poboljšanja postojećih i predlaganja novih aktivnosti namijenjenih unaprjeđenju djelatnosti iz svog djelokruga rada. (10%)
- Odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, premještanju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi službenika u Odjelu, brine o kontinuiranom stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika. (10%)
- Sudjeluje u radu kolegija, predlaže teme i pitanja za raspravu, na sjednicama Gradskog vijeća, kolegija i radnih tijela, obrazlaže prijedloge pojedinačnih akata i programa, odgovara na pitanja vijećnika te priprema pisane odgovore. Priprema i odgovoran je za pravovremenu pripremu i dostavu tijelu nadležnom za pripremu sjednica Gradskog vijeća materijala za sjednice Gradskog vijeća iz nadležnosti poslova Odjela. (10%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim i prekršajnim stvarima koje su mu zakonom dane u nadležnost. (10%)
- Organizira, kreira i koordinira obavljanje poslova izradu planova i programa iz područja komunalnog gospodarstva, urbane oborinske odvodnje, prometa i područja gospodarenja otpadom. Sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja i zadaća Odjela. (20%)
- Obrađuje pitanja i daje smjernice za rad vezano za komunalnu naknadu, komunalni doprinos i drugih naknada iz djelokruga Odjela te vezano za rad komunalnog redarstva. (10%)
- Obavlja druge poslove u okviru općih smjernica za ostvarivanje funkcije upravnog odjela. (10%)

Redni broj:	2.
Naziv radnog mjesta:	Viši savjetnik za komunalno gospodarstvo
Kategorija	II.
Potkategorija:	Viši savjetnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	4
Broj izvršitelja:	3
Potrebno stručno znanje:	<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, agronomske, geodetske, građevinske, arhitektonske struke ili prometne struke cestovni smjer,</p> <p>b) najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razine,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računaru (specijalizirani programi za prostorno uređenje),</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p>
Opis poslova radnog mjesta:	<p>Obavlja poslove <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenja projekata.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.</p>
Obavlja sljedeće poslove:	<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područja gradnje i komunalnog gospodarstva, izrađuje nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz područja komunalne infrastrukture. (10%) - Sudjeluje u izradi nacрта programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima vezano za izdavanje dozvole za autotaksi prijevoz. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima vezano za drugostupanjske postupke sukladno Zakonu o grobljima. (10%) - Sudjeluje u izradu tehničke dokumentacije za održavanje i izgradnju objekata komunalne infrastrukture, radi na pripremi dokumentacije za ishođenje posebnih uvjeta, lokacijskih dozvola, potvrda glavnih projekata i građevinskih dozvola za objekte komunalne infrastrukture. (15%) - Sudjeluje u izradi prijedloga proračuna; suraduje s trgovačkim društvima i drugim tijelima Grada u svezi gradnje i održavanja komunalne infrastrukture. (10%)

- Sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za potrebe kandidiranja Grada Petrinje na javne pozive i natječajne, sudjeluje u stručnim poslovima vezanih za izradu programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava istih. (15%)
- Prati propise koji se odnose na gospodarenje otpadom, izrađuje potrebna izvješća iz područja gospodarenja otpadom. (10%)
- Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za komunalnu infrastrukturu koji se provode na temelju Zakona o koncesijama. (5%)
- Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta. (5%)
- Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (10%)

Redni broj:	3.
Naziv radnog mjesta:	Savjetnik za komunalno gospodarstvo
Kategorija	II.
Potkategorija:	Savjetnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	5
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, arhitektonske, geodetske, ekonomske, pravne, agronomске struke ili prometne struke cestovni smjer,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit II. razine,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupanj složenosti</u> koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika; <u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz češći nadzor i upute nadređenog službenika; <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka; <u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područje opisa svog radnog mjesta, sudjeluje u izradi i izrađuje nacrtu i prijedloge složenijih akata za Gradsko vijeće, gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi područja opisa radnog mjesta. (10%) - Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za komunalnu infrastrukturu koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o koncesijama i drugih zakona u svezi poslova Odjela. (10%) - Prati realizaciju ugovora s izvođačima radova, isporučiteljima robe i pružateljima usluga, kao i ugovora o obavljanju komunalnih poslova. Vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (30%) - Obavlja poslove u svezi gospodarenjem otpadom, prati propise koji se odnose na gospodarenje otpadom, izrađuje potrebna izvješća iz područja gospodarenja otpadom, prati rad komunalnog poduzeća nadležnog za gospodarenje otpadom. (20%) - Sudjeluje u pripremi i izrađuje projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture. Vodi evidenciju podataka o lokacijskim dozvolama, građevinskim dozvolama, uporabnim dozvolama i glavnim projektima za sanaciju, rekonstrukciju i gradnju i uporabu komunalne infrastrukture te druge evidencije propisane zakonskim i podzakonskim aktima. (10%) - Izdaje posebne uvjete i potvrde na glavne projekte ili ih rješenjem odbija. (10%) - Priprema i izrađuje suglasnosti privremene regulacije prometa u svezi izvođenja radova na nerazvrstanim cestama. (5%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) 	

Redni broj:	4.
Naziv radnog mjesta:	Savjetnik za komunalnu naknadu i doprinose
Kategorija	II.

Potkategorija:	Savjetnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	5
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit II. razine,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupanj složenosti</u> koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika; <u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz češći nadzor i upute nadređenog službenika; <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka. <u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise, priprema i izrađuje nacrtu i prijedloge akata za Gradsko vijeće, gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi poslova iz područja radnog mjesta. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi komunalne naknade; vodne naknade; komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru. (50%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi administrativnih ovrha u svezi komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru koja se plaća obročno, a po dostavljenoj dokumentaciji od strane upravnog odjela nadležnog za financije. (30%) - Priprema dokumentaciju za nadmetanje u svezi davanja koncesija i izradi ugovora o koncesijama iz nadležnosti Odjela i natječaj za pružanje usluge prijevoz pokojnika koji se provode na temelju zakona koji propisuje pogrebničku djelatnost i priprema i sudjeluje u provedbi natječaja za davanje u zakup javnih površina. (5%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta. (5%) - Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) 	

Redni broj:	5.
Naziv radnog mjesta:	Samostalni upravni referent za komunalnu naknadu i doprinose
Kategorija	II.
Potkategorija:	Samostalni upravni referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	6
Broj izvršitelja:	3
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu.</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela. <u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. <u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. <u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područje opisa svog radnog mjesta, sudjeluje u izradi i izrađuje nacrtu i prijedloge akata za Gradsko vijeće, gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi područja rada radnog mjesta. (10%) 	

- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi administrativnih ovrha u svezi komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru koja se plaća obročno, a po dostavljenoj dokumentaciji od strane upravnog odjela nadležnog za financije. (60%)
- Sudjeluje u postupcima pripreme dokumentacije za nadmetanje u svezi davanja koncesija i izradi ugovora o koncesijama iz nadležnosti Odjela i natječaj za pružanje usluge prijevoz pokojnika koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu. (5%)
- Priprema i sudjeluje u provedbi natječaja za davanje u zakup javnih površina. (5%)
- Sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi s poslovima iz djelokruga rada radnog mjesta. (10%)
- Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (10%)

Redni broj:	6.
Naziv radnog mjesta:	Viši stručni suradnik za koordinaciju projekata
Kategorija:	II.
Potkategorija:	Viši stručni suradnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	6
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, geodetske, građevinske, arhitektonske struke ili prometne struke cestovni smjer,</p> <p>b) najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu (specijalizirani programi za prostorno uređenje),</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju.</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područja gradnje i komunalnog gospodarstva, gospodarenja otpadom i prometa, sudjeluje u izradi nacрта i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti opisa radnog mjesta. (5%) - Izrađuje posebne uvjete za građenje građevina, izrađuje potvrde glavnih projekata ili ih rješenjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i gradnje. Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti te vodi evidencije iz područja svog radnog mjesta. (20%) - Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih radova i usluga u području komunalnih djelatnosti i područja gospodarenja otpadom. (20%) - prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva sukladno posebnoj odluci. (20%) - Sudjeluje u pripremi i izradi projektnih zadataka za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture; priprema dokumentaciju za ishođenje lokaćijskih dozvola, potvrda na glavne projekte, građevinske dozvole i uporabne dozvole za objekte komunalne infrastrukture. (5%) - Priprema dokumentaciju za nabavu radova i usluga iz područja komunalne infrastrukture te priprema zahtjeve za pokretanje postupaka nabave iz područja komunalne infrastrukture i priprema plan nabave iz područja upravnog odjela. (20%) - Obavlja poslove iz područja prometa, izdaje suglasnosti na privremenu regulaciju prometa. (5%) - Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i programa održavanja komunalne infrastrukture i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) 	

Redni broj:	7.
Naziv radnog mjesta:	Viši stručni suradnik - komunalni redar
Kategorija	II.
Potkategorija:	Viši stručni suradnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	6
Broj izvršitelja:	3
Potrebno stručno znanje:	<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenih ili tehničkih znanosti, pravne ili veterinarske struke,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog stranog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju</p>
Opis poslova radnog mjesta:	<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p> <p>Obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prati propise, priprema nacрте i prijedloge akata, te sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz područja opisa radnog mjesta. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, utvrđuje prekršaje, izriče novčane i druge kazne za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (20%) - Radi na pripremi prijedloga programa zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja te u vezi s time radi baze podataka i vodi potrebne evidencije, prati realizaciju ugovora i narudžbi vezanih za zbrinjavanje napuštenih životinja i drugih ugovora vezanih za odredbe zakona koji propisuju zaštitu životinja. (50%) - Prati realizaciju ugovora s izvođačima radova, isporučiteljima robe i pružateljima usluga, kao i ugovora o obavljanju komunalnih poslova koje se obavljaju temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu i dr. propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva, vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (5%) - Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi prekopa, zakupa i davanja na korištenje javnih površina i prati realizaciju ugovora o zakupu javnih površina. (5%) - Provođi nadzor, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u provedbi propisa kojima se uređuje područje gospodarenje otpadom, nerazvrstanih cesta, građevinske inspekcije i zaštite od buke, zaštite od svjetlosnog onečišćenja, upravljanja i održavanja zgrada i drugi poslovi koji su u djelokrugu jedinica lokalne samouprave i druge poslove stavljene u nadležnost komunalnim redarima sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (10%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu pročelnika. (5%)

Redni broj:	8.
Naziv radnog mjesta:	Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo
Kategorija	III.
Potkategorija:	Stručni suradnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	8
Broj izvršitelja:	3
Potrebno stručno znanje:	<p>a) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij geodetske, građevinske, arhitektonske struke ili prometne struke cestovni smjer,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju</p>

Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područja gradnje i komunalnog gospodarstva, gospodarenja otpadom i prometa, sudjeluje u izradi nacrti i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti opisa radnog mjesta. (5%) - Izrađuje posebne uvjete i uvjete priključenja za građenje, održavanje i rekonstrukciju građevina, izrađuje potvrde na glavne projekte ili ih rješenjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje komunalnog gospodarstva, cesta, prostornog uređenja i gradnje. (20%) - Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih radova i usluga u području komunalnih djelatnosti i područja gospodarenja otpadom. (20%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti te vodi evidencije iz područja svog radnog mjesta, prati rad gradskih komunalnih poduzeća iz oblasti komunalnog gospodarstva sukladno posebnoj odluci. (20%) - Priprema zahtjeva i dokumentacije za pokretanje postupka javne nabave za potrebe upravnog odjela te priprema prijedloge za plan nabave iz područja Odjela. (15%) - Sudjeluje u pripremi i izradi projektnih zadataka za izradu tehničke dokumentacije i sudjeluje u izradi tehničke dokumentacije za izgradnju objekata komunalne infrastrukture; priprema dokumentaciju za ishođenje lokacijskih dozvola, potvrda na glavne projekte, građevinske dozvole i uporabne dozvole za objekte komunalne infrastrukture. (5%) - Izdaje suglasnosti na privremenu regulaciju prometa. (5%) - Sudjeluje u izradi nacrti programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture. (5%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%). 	

Redni broj:	9.
Naziv radnog mjesta:	Stručni suradnik za komunalnu naknadu i doprinose
Kategorija	III.
Potkategorija:	Stručni suradnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	8
Broj izvršitelja:	2
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij javne uprave, ekonomske, pedagoške, informatičke struke,</p> <p>b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.</p>	

Obavlja sljedeće poslove:

- Prati propise iz područja djelokruga svog rada, sudjeluje u izradi nacrti i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti opisa radnog mjesta. (5%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi administrativnih ovrha u svezi komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru koja se plaća obročno, a po dostavljenoj dokumentaciji od strane upravnog odjela nadležnog za financije. (30%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi komunalne naknade; vodne naknade; komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru. (50%)
- Priprema i izvještava o provedenim javnim tribinama vezanim za gospodarenje otpadom. (5%)
- Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta. (5%)
- Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%)

Redni broj:	10.
Naziv radnog mjesta:	Stručni suradnik - prometni i komunalni redar
Kategorija	III.
Potkategorija:	Stručni suradnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	8
Broj izvršitelja:	1

Potrebno stručno znanje:

- a) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij javne uprave, ekonomske, građevinske, arhitektonske, informatičke struke, prometne struke cestovni smjer ili tehničke struke smjer elektromehanika i informacijska tehnologija ili računarstvo,
- b) najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- c) položen državni ispit za II. razinu,
- d) poznavanje jednog svjetskog jezika,
- e) poznavanje rada na računalu,
- f) položen vozački ispit za »B« kategoriju,
- g) završen program osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara,
- h) zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove takvog stupnja složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.

Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Obavlja sljedeće poslove:

- Prati propise iz područja gradnje i komunalnog gospodarstva, gospodarenja otpadom i prometa, sudjeluje u izradi nacrti i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti opisa radnog mjesta. (5%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja rada komunalnog redarstva utvrđuje prekršaje, izriče novčane i druge kazne za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (20%)
- Vršiti nadzor prometa u mirovanju te provedbe mjera sukladno ovlastima propisanim Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakona o cestama i drugih podzakonskih akata. Nadzire provedbu odluke o uređenju prometa u gradu Petrinji, nadzire stanje prometa, mreže prometnica, sustava prometnih znakova i drugih oznaka koje se koriste u prometu, dostavlja obavijesti o uočenim oštećenjima na komunalnoj prometnoj infrastrukturi i drugim površinama namijenjenim za korištenje prometnim sudionicima te se, u tu svrhu, pisanim ili usmenim putem obraća nadležnim tijelima poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten, utvrđuje prekršaje za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima, izriče novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten, poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten. Izdaje suglasnosti za privremenu regulaciju prometa. (30%)
- Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi prekopa, zakupa i davanja na korištenje javnih površina i drugih površina propisanih zakonskim i podzakonskim aktima te prati realizaciju ugovora o zakupu javnih površina. (5%)

- Vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (15%)
- Provodi nadzor, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u provedbi propisa kojima se uređuje područje komunalnog reda, zaštite životinja, gospodarenje otpadom, nerazvrstanih cesta, građevinske inspekcije, upravljanju i održavanju zgrada i zaštite od buke koji su u djelokrugu jedinica lokalne samouprave i druge poslove stavljene u nadležnost komunalnim redarima sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (20%)
- Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%)

Redni broj:	11.
Naziv radnog mjesta:	Viši referent za komunalnu naknadu i doprinose
Kategorija	III.
Potkategorija:	Viši referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	9
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	
<ul style="list-style-type: none"> a) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij javne uprave, ekonomske ili informatičke struke, b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, c) položen državni ispit za II. razinu, d) poznavanje jednog svjetskog jezika, e) poznavanje rada na računalu, f) položen vozački ispit za »B« kategoriju 	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;</p> <p><u>Stupanj stručnih komunikacija</u> koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise i sudjeluje u izradi nacрта i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti opisa radnog mjesta. (5%) - Vodi upravni postupak i donosi rješenja u svezi komunalne naknade, naknade za uređenje voda, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru. (50%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi administrativnih ovraha u svezi komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru koja se plaća obročno, a po dostavljenoj dokumentaciji od strane upravnog odjela nadležnog za financije. (30%) - Sačinjava sve propisane i obvezne evidencije i baze podataka o obveznicima komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za uređenje voda naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru. (10%) - Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) 	

Redni broj:	12.
Naziv radnog mjesta:	Referent za komunalnu infrastrukturu
Kategorija	III.
Potkategorija:	Referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	11
Broj izvršitelja:	2
Potrebno stručno znanje:	
<ul style="list-style-type: none"> a) srednja stručna sprema cestovnog prometa, građevinske, tehničke, upravne struke ili završena gimnazija, b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, c) položen državni ispit za I. razinu, d) poznavanje rada na računalu, e) položen vozački ispit za B kategoriju 	

Opis poslova radnog mjesta:
<p>Obravlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.</p>
<p>Obravlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz svog opisa radnog mjesta. (5%) - Obravlja poslove vezane za izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta, nogostupa i drugih cestovnih objekata o kojima Grad vodi brigu te provodi postupke vezane za održavanje i utvrđivanje stanja istih sukladno zakonskim i podzakonskim propisima. (20%) - Izrađuje plan rada zimske službe i prati realizaciju njegove provedbe. (10%) - Sudjeluje u postupcima upisa nerazvrstanih cesta i druge komunalne infrastrukture sukladno propisane Zakonom o cestama i Zakonom o komunalnom gospodarstvu. (10%) - Vodi evidenciju nerazvrstanih cesta, nogostupa i drugih cestovnih objekata te priprema očitovanja i potvrde iz navedene evidencije. (15%) - Prati provedbu Plana javne rasvjete i druge postupke vezane za održavanje i gradnju javne rasvjete te vođenja evidencije javne rasvjete. (10%) - Priprema prijedloge programa gradnje i održavanja komunalne infrastrukture i plana održavanja nerazvrstanih cesta i nogostupa te prijedloge izvršenja istih programa. (5%) - Vodi evidencije akata koje su ishodomane u svezi građenja i održavanja komunalne infrastrukture iz djelokruga Odjela. (5%) - Prati realizaciju ugovora s izvođačima radova, isporučiteljima robe i pružateljima usluga iz područja opisa radnog mjesta. (5%) - Vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (5%) - Radi na ishođenju lokacijskih dozvola, potvrda glavnih projekata, građevinskih dozvola i uporabnih dozvola i drugih akata u svrhu ishođenja akta o građenju za objekte komunalne infrastrukture. (5%) - Obravlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, obravlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%)

Redni broj:	13.
Naziv radnog mjesta:	Referent - komunalni redar
Kategorija	III.
Potkategorija:	Referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	11
Broj izvršitelja:	2
Potrebno stručno znanje:	<p>a) srednja stručna upravne, građevinske, tehničke, ekonomske, veterinarske struke ili završena gimnazija,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za I. razinu,</p> <p>d) dobro poznavanje rada na računalu,</p> <p>e) položen vozački ispit za B kategoriju</p>
Opis poslova radnog mjesta:	<p>Obravlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.</p>
<p>Obravlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz svog djelokruga rada. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, utvrđuje prekršaje, izriče novčane i druge kazne za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (20%) - Vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (10%) 	

- Obavlja poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda, sukladno zakonu i drugim propisima. (20%)
- Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi prekopa, zakupa i davanja na korištenje javnih površina i prati realizaciju ugovora o zakupu javnih površina. (10%)
- Vodi postupak davanja u zakup javnih i drugih površina sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (10%)
- Provodi nadzor, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u provedbi propisa kojima se uređuje područje zaštite životinja, gospodarenje otpadom, nerazvrstanih cesta, građevinske inspekcije i zaštite od buke koji su u djelokrugu jedinica lokalne samouprave i druge poslove stavljene u nadležnost komunalnim redarima sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (20%)
- Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu pročelnika. (5%)

Redni broj:	14.
Naziv radnog mjesta:	Viši referent za komunalno gospodarstvo
Kategorija	III.
Potkategorija:	Viši referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	9
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	<p>a) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij javne uprave, geodetske, građevinske, arhitektonske, ekonomske struke ili prometne struke cestovni smjer,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju</p>
Opis poslova radnog mjesta:	<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručnih komunikacija</u> koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p> <p>Obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područja komunalnog gospodarstva, graditeljstva i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, sudjeluje u izradi nacрте i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela iz nadležnosti Upravnog odjela. (5%) - Sudjeluje u izradi nacрте programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi komunalnog doprinosa te u drugim upravnim stvarima iz svoje nadležnosti. (10%) - Sudjeluje u projektima građenja, sanacije i izvanrednog održavanja komunalne infrastrukture. (10%) - Prati realizaciju ugovora o obavljanju određenih usluga i radova iz području komunalnih djelatnost i gospodarenja otpadom. (10%) - Sudjeluje u pripremi projektnih zadataka, idejnih i glavnih projekata za izradu akta o održavanju i gradnji komunalne infrastrukture. (20%) - Izrađuje za stambene i jednostavnije poslovne građevine posebne uvjete i uvjete priključenja za građenje, održavanje i rekonstrukciju, izrađuje potvrde na glavne projekte ili ih rješanjem odbija, a sve sukladno zakonskim propisima koji reguliraju područje komunalnog gospodarstva, cesta, prostornog uređenja i gradnje. (25%) - Prati realizaciju ugovora s izvođačima radova, isporučiteljima robe i pružateljima usluga, kao i ugovora o obavljanju komunalnih i drugih poslova iz nadležnosti Odjela sukladno imenovanju utvrđenom ugovorom. (10%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%)

Redni broj:	15.
Naziv radnog mjesta:	Viši referent - prometni i komunalni redar
Kategorija	III.

Potkategorija:	Viši referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	9
Broj izvršitelja:	2
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvenih ili tehničkih znanosti ili javne uprave,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za II. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju,</p> <p>g) završen program osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara,</p> <p>h) zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručnih komunikacija</u> koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područja djelokruga svog opisa radnog mjesta te sudjeluje u pripremi prijedloge akata za Gradonačelnika i Gradsko vijeće. (5%) - Vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (25%) - Vršiti nadzor prometa u mirovanju te provedbe mjera sukladno ovlastima propisanim Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakona o cestama i drugih podzakonskih akata. Nadzire provedbu odluke o uređenju prometa u gradu Petrinji, nadzire stanje prometa, mreže prometnica, sustava prometnih znakova i drugih oznaka koje se koriste u prometu, dostavlja obavijesti o uočenim oštećenjima na komunalnoj prometnoj infrastrukturi i drugim površinama namijenjenim za korištenje prometnim sudionicima te se, u tu svrhu, pisanim ili usmenim putem obraća nadležnim tijelima poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten, utvrđuje prekršaje za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima izriče i naplaćuje novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten, poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten. Izdaje suglasnosti za privremenu regulaciju prometa. (30%) - Provodi nadzor, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima te utvrđuje prekršaje za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima, a u provedbi propisa kojima se uređuje područje komunalnog reda, zaštite životinja, gospodarenje otpadom, nerazvrstanih cesta, građevinske inspekcije i zaštite od buke koji su u djelokrugu jedinica lokalne samouprave i druge poslove stavljene u nadležnost komunalnim redarima sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (25%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, utvrđuje prekršaje, izriče novčane i druge kazne za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima vezano za provedbu postupaka iz nadležnosti komunalnog redarstva. (5%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) 	

Redni broj:	16.
Naziv radnog mjesta:	Referent - prometni i komunalni redar
Kategorija	III.
Potkategorija:	Referent
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	11
Broj izvršitelja:	3

Potrebno stručno znanje:	
<p>a) srednja stručna sprema cestovnog prometa, arhitektonske, upravne, građevinske, tehničke, ekonomske struke ili završena gimnazija,</p> <p>b) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit za I. razinu,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) poznavanje rada na računalu,</p> <p>f) položen vozački ispit za »B« kategoriju,</p> <p>g) završen program osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara,</p> <p>h) zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove takvog <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.</p> <p><u>Stupanj odgovornosti</u> uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.</p> <p><u>Stupanj stručne komunikacije</u> koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.</p>	
Obavlja sljedeće poslove:	
<ul style="list-style-type: none"> - Prati propise iz područja djelokruga svog opisa radnog mjesta. (5%) - Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, utvrđuje prekršaje, izriče novčane i druge kazne za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (20%) - Vodi poslove kontrole rada komunalnih poduzeća iz područja pružanja usluga i povjerenih poslova održavanja komunalne infrastrukture sukladno posebnoj odluci. (10%) - Obavlja poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda, sukladno zakonu i drugim propisima. Vršiti nadzor prometa u mirovanju te provedbe mjera sukladno ovlastima propisanim Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakona o cestama i drugih podzakonskih akata. Nadzire provedbu odluke o uređenju prometa u gradu Petrinji, nadzire stanje prometa, mreže prometnica, sustava prometnih znakova i drugih oznaka koje se koriste u prometu, dostavlja obavijesti o uočenim oštećenjima na komunalnoj prometnoj infrastrukturi i drugim površinama namijenjenim za korištenje prometnim sudionicima te se, u tu svrhu, pisanim ili usmenim putem obraća nadležnim tijelima poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten, utvrđuje prekršaje za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima, izriče i naplaćuje novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten, poduzima druge mjere i radnje za koje je ovlašten. (40%) - Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi prekopa javnih površina. (10%) - Provodi nadzor, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u provedbi propisa vezanim za gospodarenje otpadom, nerazvrstanih cesta, građevinske inspekcije i zaštite od buke koji su u djelokrugu jedinica lokalne samouprave i druge poslove stavljene u nadležnost komunalnim redarima sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. (10%) - Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (5%) 	

Redni broj:	17.
Naziv radnog mjesta:	Viši savjetnik za komunalnu naknadu i doprinose
Kategorija	II.
Potkategorija:	Viši savjetnik
Razina:	-
Klasifikacijski rang:	4
Broj izvršitelja:	1
Potrebno stručno znanje:	
<p>a) sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke,</p> <p>b) najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</p> <p>c) položen državni ispit II. razine,</p> <p>d) poznavanje jednog svjetskog jezika,</p> <p>e) dobro poznavanje rada na računalu</p>	
Opis poslova radnog mjesta:	
<p>Obavlja poslove <u>stupnja složenosti</u> koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja u upravnom postupku te rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenja projekata.</p> <p><u>Stupanj samostalnosti</u> uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.</p>	

Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Stupanj stručne komunikacije uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Obavlja sljedeće poslove:

- Prati propise, priprema i izrađuje nacrti i prijedloge akata za Gradsko vijeće, gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi poslova iz područja radnog mjesta. (5%)
- Vodi i rješava najsloženije upravne postupke utvrđivanja naknada i doprinosa iz nadležnosti Odjela. (5%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u postupcima utvrđivanja komunalnog doprinosa, komunalne naknade, naknade za uređenje voda i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru. (30%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u svezi administrativnih ovrha u svezi komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru koja se plaća obročno, a po dostavljenoj dokumentaciji od strane upravnog odjela nadležnog za financije. (25%)
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima vezano za drugostupanjske postupke sukladno Zakonu o grobljima. (10%)
- Priprema dokumentaciju za nadmetanje u svezi davanja koncesija i izradi ugovora o koncesijama iz nadležnosti Odjela i natječaj za pružanje usluge prijevoz pokojnika koji se provode na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu i drugih zakona. (5%)
- Izrađuje nacrti i prijedloge akata za Gradsko vijeće, Gradonačelnika ili njihova radna tijela u svezi s poslovima iz djelokruga rada Odjela. (10%)
- Obavlja poslove prikupljanja podataka, njihove analize i obrade i evidencije o čemu izrađuje potrebna izvješća u svezi djelokruga poslova radnog mjesta, priprema godišnja izvješća o komunalnoj naknadi i dostavlja ih nadležnim tijelima, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu i uputama pročelnika. (10%)

Članak 7.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Članak 8.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

KLASA: 024-02/26-01/8
URBROJ: 2176-6-02-26-2
Petrinja, 14. svibnja 2026.

Gradonačelnica

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

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

11.

Na temelju članka 9. stavak 10. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 78/25 i 80/25), članka 9., stavak 10. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 78/25) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 10. sjednici, 14. svibnja 2026., donijelo je

ODLUKU

o grobljima na području Općine Sunja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje
- iskopavanje i premještaj posmrtnih ostataka
- ukopi i privremeni ukopi
- način ukopa nepoznatih osoba

- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici
- održavanje groblja i uklanjanje otpada
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade, kao i mogućnost plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica
- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku kosturnicu
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

Članak 2.

(1) U smislu ove Odluke pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- a) *Groblje* - ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i, u pravilu, prateće građevine.
- b) *Grobno mjesto* - grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.
- c) *Grob* - mjesto na kojem se u zemlju ukapa tijelo umrle osobe ili posmrtni ostaci, uključujući pepeo.
- d) *Grobnica* - vrsta grobnog mjesta koje predstavlja građevinu čija je glavna namjena čuvanje posmrtnih ostataka umrle osobe ili osoba, a može se nalaziti pod zemljom ili nad zemljom te koje može sadržavati nadgrobne spomenike, ploče i slične ukrase.
- e) *Kapelica* - građevina ili dio građevine na prostoru groblja namijenjena obavljanju vjerskih službi.
- f) *Kazeta za urne* - grobno mjesto koje služi za smještaj urni.
- g) *Kolumbarij* - građevina za pohranu koja se sastoji od većeg broja kazeta za urne.
- h) *Komunalna infrastruktura groblja* - obuhvaća glavne i pomoćne staze unutar groblja, šetnice, javnu rasvjetu unutar groblja te parkove, drvorede i sve nasade unutar groblja.

- i) *Korisnik grobnog mjesta* - fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti grobno mjesto.
 - j) *Krematorij* - zgrada s uređajem za spaljivanje tijela umrle osobe i s prostorijama za posljednji ispraćaj.
 - k) *Mauzolej* - građevina većeg obujma, obično izgrađena za značajniju osobu koja je svojim djelovanjem za života pridonijela društvenom, kulturnom, vjerskom i svakom drugom obliku napretka države, lokalne zajednice ili društva u cjelini. Ako sadržava posmrtnu ostatke, smatra se grobnim mjestom, a ako ne sadržava posmrtnu ostatke, smatra se spomen-obilježjem.
 - l) *Ministarstvo* - ministarstvo nadležno za komunalne poslove.
 - m) *Mrtvačnica* - građevina koja se nalazi neposredno uz oproštajni prostor ili izvan ograde groblja, a može sadržavati jednu ili više prostorija za ispraćaj umrle osobe. Mrtvačnicom se smatraju i prostorije ili komore opremljene odgovarajućom opremom za smještaj tijela umrlih osoba do ukopa.
 - n) *Niša* - grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti.
 - o) *Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja* - nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično.
 - p) *Posmrtni ostaci* - tijelo ili dijelovi tijela umrle osobe, ili pepeo koji nastane kao rezultat postupka kremiranja tijela umrle osobe.
 - r) *Prateće građevine* - grade se unutar groblja odnosno izvan toga prostora ako je to planirano prostornim planom jedinice lokalne samouprave, a to su krematorij, mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih osoba i slično.
 - s) *Pretinac* - grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti uglavnom iznad razine zemljišta.
 - t) *Produbljenje groba* - poseban postupak preslaganja posmrtnih ostataka unutar groba kako bi se oslobodilo novo ukopno mjesto.
 - u) *Spomen-obilježje* - predmet ili građevina bez posmrtnih ostataka koja služi za poticanje sjećanja na preminulu osobu ili osobe.
 - v) *Tijelo umrle osobe* - cjelovito tijelo umrle osobe, ali i svi posmrtni ostaci umrle osobe, uključujući i pepeo umrle osobe.
- (2) Odredbe ove Odluke koje se odnose na umrlu osobu na odgovarajući se način primjenjuju i na mrtvorođeno dijete.

Članak 3.

Na području Općine Sunja ukop se obavlja na mjesnim grobljima navedenim u Prilogu I.

Grobljima na području Općine Sunja upravlja Komunalac Sunja d.o.o. za komunalne poslove (u daljnjem

tekstu: Upravitelj groblja), kojeg je Općina Sunja (u daljnjem tekstu: Općina) jedini osnivač.

Groblje je komunalna infrastruktura u vlasništvu Općine kojega čini ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura.

Članak 4.

Groblje služi za ukop osoba koje su na području Općine imale ili imaju prebivalište.

Općinski načelnik može u iznimnim slučajevima donijeti odluku o pravu ukopa osoba koje ne udovoljavaju odredbi iz stavka 1. ovog članka.

Pod korisnikom grobnog mjesta (u daljnjem tekstu: korisnik), u smislu ove Odluke, razumijeva se osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem Upravitelja groblja.

II. DODJELJIVANJE I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 5.

Grobnim se mjestom u smislu ove Odluke smatra grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarijska niša, kapelica, mauzolej i stanica.

Pod opremom i uređajem grobnog mjesta smatra se nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik, znaci, ograda groba i slično.

III. OPREMA I UREĐAJI GROBNOG MJESTA

Članak 6.

Vrste grobnih mjesta utvrđuju se aktom kojim se uređuju prostorno-tehnički uvjeti na grobljima, koji donosi Upravitelj groblja.

Pod opremom i uređajima grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, smatraju se nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda grobnog mjesta i slično.

Oprema i uređaji grobnog mjesta iz stavka 2. ovog članka smatraju se nekretninom i vlasništvo su korisnika grobnog mjesta, a vlasništvo istih može se prenositi sukladno zakonu kojim se uređuju groblja i posebnim propisima.

IV. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 7.

Upravitelj groblja, na temelju dokumentiranog zahtjeva korisnika, dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, o čemu donosi rješenje.

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje donosi se kod svake promjene korisnika grobnog mjesta.

Protiv rješenja iz stavka 1. i 2. ovog članka može se izjaviti žalba Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Sunja.

Članak 8.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta (u daljnjem tekstu: Plan) koji donosi Upravitelj groblja, redoslijedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje korisnika.

Plan mora sadržavati:

- raspored grobnih polja,
- raspored grobnih mjesta u kojima su naznačene oznake, brojevi grobnih mjesta i njihove površine te grafički prikaz njihovog rasporeda,
- raspored mjesta u kolumbarijskoj niši,
- prostor na groblju predviđen za prosipanje pepela, nakon dostave pepela od strane organizacije koja je obavila kremiranje.

Članak 9.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika. Unutar jednog grobnog mjesta koji se uređuje kao grob smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Izuzetno se u jedan grob može ukopati još jedan pokojnik uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika ukoliko je grob produbljen.

Članak 10.

Prostor grobnog mjesta za grob iznosi:

- u pravilu 2,70 m u dužinu, a iznimno od 2,00 m do 3,00 m u dužinu ovisno o stvarnom stanju,
- u pravilu 1,40 m u širinu, a iznimno od 1,20 m do 1,50 m u širinu,
- u dubinu do gornjeg ruba lijesa najmanje 0,80 m,
- razmak između grobnih mjesta mora iznositi, u pravilu, najmanje 0,25 m.

Članak 11.

Grobnice se grade od čvrstog materijala i namijenjene su ukopu dviju ili više umrlih osoba.

Neto dimenzija grobnice (unutar zidova) u jednom stupcu iznosi najmanje 0,90 x 2,30 m, u dva stupca najmanje 1,50 x 2,30 mm, a u tri stupca najmanje 2,20 x 2,30 m.

Bruto dimenzija grobnice povećava se za 15-30 cm na sve četiri strane od vanjskog ruba zida.

Navedene dimenzije grobnice primjenjuju se ukoliko projektom uređenja groblja nije drugačije uređeno.

Članak 12.

Pravo ukopa u dodijeljeno grobno mjesto uz korisnika groba imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik groba može odrediti i druge osobe koje imaju pravo ukopa u grobno mjesto ili ovlastiti druge osobe da to umjesto njega učine.

Za ukop u grobno mjesto osobe koja nije član obitelji korisnika, potrebna je prethodna pisana suglasnost korisnika, a u slučaju sukorisništva grobnog mjesta, suglasnost svih korisnika.

Suglasnost iz stavka 3. ovog članka daje se osobno na zapisnik Upravitelju groblja ili se dostavlja Upravitelju groblja pisanim putem.

Članak 13.

Obični grobovi - humci u pravilu se dodjeljuju na korištenje kad nastane potreba za ukopom, a uređene (izgrađene) grobnice mogu se dodijeliti i prije nastale potrebe za ukopom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, članovi uže i šire obitelji nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata imaju pravo na dodjelu grobnog mjesta i prije ekshumacije i identifikacije nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, kao korisnici tog grobnog mjesta, uz obvezu njegova održavanja.

Članak 14.

Korisnik grobnog mjesta može trećoj osobi ugovorom ustupiti pravo korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme uz obvezu dostave Upravitelju groblja ugovora o ustupanju.

Ako ima više sukorisnika grobnog mjesta, a ne radi se o ustupanju korištenja među sukorisnicima, za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

Ugovor o ustupanju grobnog mjesta mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika.

Ugovorom iz prethodnog stavka stranke moraju svoje međusobne odnose jasno urediti kako bi se otklonila svaka dvojba glede prava na pokop umrlih, naročito ako se ustupa samo dio grobnog mjesta koji u ugovoru mora biti prostorno jasno definiran.

Korisnik može ustupiti pravo korištenja grobnog mjesta Izjavom o ustupanju prava korištenja nad grobnim mjestom.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti trećoj osobi privremeni ukop u grobno mjesto, a kojom prilikom je dužan postupiti sukladno odredbama ovoga članka o ustupanju grobnog mjesta i uz naznaku razdoblja privremenog ukopa treće osobe.

Ako grobno mjesto ima više korisnika, svaki korisnik može raspolagati grobnim mjestom samo uz pisanu suglasnost ostalih korisnika.

Primjerak ugovora sklopljenog u smislu odredbi ovoga članka, ovjerenog potpisa kod javnog bilježnika, obavezno se dostavlja Upravitelju groblja radi upisa nastalih promjena u grobni očevidnik. Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop, može se obaviti samo uz odobrenje korisnika grobnog mjesta za konačni ukop.

Članak 15.

Korisnik se može odreći korištenja grobnog mjesta na temelju zahtjeva kojeg podnosi Upravitelju groblja.

Uz zahtjev iz prethodnog stavka obvezno se dostavlja i izjava o odricanju grobnog mjesta ovjerenom kod javnog bilježnika.

Izjava iz stavka 2. ovog članka sadrži izjavu o preuzimanju posmrtnih ostataka ili o odricanju od posmrtnih ostataka koji se nalaze u grobnom mjestu. U

slučaju odricanja od posmrtnih ostataka iste zbrinjava Upravitelj groblja u zajedničkoj kosturnici.

V. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 16.

Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada koja se utvrđuje rješenjem o dodjeli grobnog mjesta na korištenje.

Naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje određuje se po m² površine grobnog mjesta.

Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sunja.

U slučaju kada se grobno mjesto daje na korištenje radi ukopa umrlih hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, grobno mjesto daje se na korištenje uz naplatu polovice predviđenog iznosa, ako umrli hrvatski ratni vojni invalid ili branitelj iz Domovinskog rata ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi nakon stupanja na snagu Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 121/17).

Članak 17.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik je u obvezi plaćati godišnju grobnu naknadu koja je prihod Upravitelja groblja.

Visinu naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sunja.

Godišnja grobna naknada plaća se po m² površine grobnog mjesta. Godišnja grobna naknada plaća se na temelju uplatnice koju Upravitelj groblja dostavlja osobi koja je u grobni očevidnik upisana kao korisnik, osim ako korisnik ne dostavi Upravitelju groblja sporazum s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, uplatnica se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisima od strane javnog bilježnika ne dogovore drugačije te isti dostave Upravitelju groblja.

Visina godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se radi namirenja dijela stvarno nastalih zajedničkih troškova na groblju (uređenja i održavanja groblja, utroška vode, odvoza otpada, čišćenja pristupnih staza i zelenih površina i drugih troškova).

Članak 18.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja

pokopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu platili godišnju grobnu naknadu.

U slučaju iz prethodnog stavka, Uprava groblja izvršiti će obračun zaostalih grobnih naknada, predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada u razumnom roku.

Krajnji rok za izvršenje obveza iz prethodnog stavka je godinu dana.

VI. UKOP POKOJNIKA

Članak 19.

Poslovi ukopa razumijevaju pripremu i uređenje grobnog mjesta i polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.

Obred ukopa vrši se na osnovi volje umrlog izražene za života, njegove bliže rodbine ili osobe koja skrbi o ukopu umrloga, a vrijeme ukopa pokojnika na groblju utvrdit će Upravitelj groblja.

Članak 20.

Poslove iz članka 17. ove Odluke na groblju na području Općine obavlja Upravitelj groblja.

Članak 21.

Ukop umrle osobe ili posmrtnih ostataka ne može se obaviti bez uredne dokumentacije, sukladno propisima, prethodno dostavljene Upravitelju groblja.

Članak 22.

Troškove ukopa snosi obitelj umrloga ili osoba koja je za života skrbila o umrlom.

Ukoliko osoba koja treba snositi troškove ukopa umrloga ne postoji, ili ako ona odbije ili nije u mogućnosti to učiniti, troškove ukopa osigurat će Općina.

Općina ima pravo na naknadu troškova od osoba koje su bile dužne osigurati ili iz ostavine umrloga ako je umrli ima.

Nepoznate osobe ukapaju se u grobna mjesta za pojedinačne ukope. Korištenje grobnih mjesta za ukop nepoznatih osoba određuje se na 20 godina. Nakon isteka tog roka grobna mjesta se prekapaju, a posmrtni ostaci umrlih ukapaju se u zajedničku grobnicu - kosturnicu.

Kosturnica je zajedničko grobno mjesto u koju se prenose posmrtni ostaci pokojnika iz razloga utvrđenih zakonom i ovom Odlukom.

Troškove ukopa nepoznatih osoba na području Općine snosi Općina.

Članak 23.

Iskop umrlih, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) može se odobriti na zahtjev supružnika i djece umrle osobe (u nastavku teksta: uža obitelj). Ako su članovi uže obitelji umrli prije osobe za koju

se traži ekshumacija, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici prema redoslijedu utvrđenom propisima o nasljeđivanju, kao i druga ovlaštena osoba.

Zahtjev za iskopavanje i prijenos umrle osobe može podnijeti i osoba koja prema pravomoćnoj sudskoj odluci ima pravo korištenja grobnog mjesta na kojem je pokopana umrla osoba čija se ekshumacija traži.

Iskop posmrtnih ostataka osoba koje su umrle od zaraznih bolesti može se dozvoliti tek nakon protoka vremena od godine dana od dana izvršenog ukopa.

Iskop umrle osobe obavlja se zbog njenog prijenosa iz jednog grobnog mjesta radi pokopa u drugo grobno mjesto na istom groblju, u istom naselju ili iz jednog mjesta u drugo na području Republike Hrvatske ili u inozemstvo sukladno posebnim propisima.

Članak 24.

Ukopi i privremeni ukopi, način ukopa nepoznatih osoba, iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka, produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici obavljaju se na način i u rokovima utvrđenim općim uvjetima Uprave groblja o isporuci komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja.

VII. VREMENSKI RAZMAK UKOPA

Članak 25.

Ukop u popunjeni obiteljski grob može se obaviti nakon isteka roka od 10 godina od zadnjeg ukopa preslagivanjem posmrtnih ostataka, a 20 godina od zadnjeg ukopa, premještanjem posmrtnih ostataka.

Grobno mjesto izgrađeno kao grobnica za polaganje ljesova u više nivoa smatra se popunjenim kada su svi nivoi popunjeni te se ukop može obaviti nakon protoka 10 godina od zadnjeg ukopa, preslagivanjem posmrtnih ostataka, a 20 godina nakon posljednjeg ukopa, premještanjem posmrtnih ostataka.

Izuzetno od prethodna 2. stavka ovog članka, zbog posebnih prilika općinski načelnik može odlučiti da se ukopi u popunjena mjesta mogu obaviti i prije isteka navedenih rokova, ako su za to ostvareni uvjeti i postoji Odluka predstavničkog tijela JLS.

Nakon smrti korisnika, pravo korištenja grobnog mjesta stječu nasljednici utvrđeni pravomoćnim rješenjem o nasljeđivanju.

Do pravomoćnosti rješenja o nasljeđivanju korisnika, u grobno mjesto mogu se ukapati osobe koje su u času smrti korisnika bili članovi njegove obitelji.

VIII. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 26.

Održavanje groblja na području Općine obavlja Upravitelj groblja.

Pod održavanjem groblja, u smislu ove Odluke, razumijeva se uređenje i čišćenje zajedničkih dijelova groblja, zemljišta, staza i puteva na groblju od otpada, održavanje pratećih građevina sukladno zakonu kojim se uređuju groblja te sadnja i održavanje zelenila.

Pod otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanoseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima koji, zbog proteka vremena, narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili ukloniti.

Održavanje groblja obavlja se u skladu s tehničkim i sanitarnim propisima, pravilima o zaštiti okoliša te krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 27.

Upravitelj groblja obavezan je groblje održavati kontinuirano i s poštovanjem prema ukopanim osobama, na način da groblje i prateće građevine sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, budu uredni i čisti te u funkcionalnom smislu ispravni.

Članak 28.

Korisnik je obavezan održavati grobno mjesto čistim i urednim, na način da ne narušava cjelokupan izgled groblja te da ne predstavlja opasnost po sigurnost i stabilnost drugih grobnih mjesta i/ili posjetitelja groblja.

Natpisi, znakovi i spomenici na grobovima ne smiju vrijeđati ničije nacionalne ni vjerske osjećaje niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika.

U slučaju da korisnik ne postupa sukladno odredbama iz stavka 1. i 2. ovog članka, Upravitelj groblja pisanim putem će ga upozoriti na navedenu obvezu.

Članak 29.

Uprava groblja dužna je na prikladnim mjestima osigurati i urediti prostor za odlaganje otpada s grobnih mjesta te voditi brigu o njegovom redovitom odvozu i uklanjanju.

Članak 30.

Uprava groblja ne odgovara za štete nastale na grobnim mjestima, uređajima groba i nadgrobni spomenicima ako štete nisu učinjene od strane zaposlenika Upravitelja groblja. Ako postoji opasnost od oštećenja ili urušavanja nadgrobni ploča spomenika te grobnica, Upravitelj groblja je dužan pozvati korisnika groba da izvrši potrebne popravke.

Ukoliko korisnik ne izvrši popravke iz stavka 1. ovog članka, u predviđenom roku, popravke će izvršiti Upravitelj groblja na trošak korisnika.

IX. UPRAVLJANJE GROBLJEM

Članak 31.

Upravitelj groblja je obavezan grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara i s poštovanjem prema ukopanim osobama.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i:

- poslovi naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,

- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba,
- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 32.

Aktom Upravitelja groblja kojim se određuju pravila ponašanja na groblju (Pravilnik o ponašanju na groblju) uređeno je vrijeme posjeta grobljima, vrijeme u koje se obavljaju ukopi, ponašanje koje se smatra zabranjenim na groblju, izvođenje radova i pružanje usluga na groblju od strane drugih pravnih ili fizičkih osoba te postupanje s izgubljenim i nađenim stvarima na groblju.

Upravitelj groblja obavezan je pravovremeno izvijestiti Općinu o potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera radi rekonstrukcije odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

Članak 33.

Za gradnju i preinaku odnosno za odstranjivanje opreme ili uređaja groba potrebna je prethodna pisana suglasnost od strane Upravitelja groblja na temelju koje se izdaje odobrenje s uvjetima izvođenja radova.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti iz stavka 1. ovog članka podnosi korisnik grobnog mjesta.

Upravitelju groblja plaća se naknada u svezi gradnje i preinake iz stavka 1. ovog članka u iznosu koji utvrđuje Upravitelj groblja.

Uvjete izvođenja radova iz stavka 1. ovog članka donosi Upravitelj.

Odluku o visini naknade iz stavka 3. ovog članka donosi Upravitelj groblja.

Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana predaje urednog zahtjeva i podmirenja naknade iz stavka 3. ovog članka.

Ako Upravitelj groblja ne izda suglasnost iz stavka 1. ovog članka u roku iz stavka 6. ovog članka, smatrat će se da je suglasnost izdana.

U zahtjevu iz stavka 2. ovog članka mora se naznačiti:

- korisnik grobnog mjesta, odnosno naručitelj radova,
- grobno mjesto na kojem će se radovi obavljati,
- opis i vrsta radova koji će se izvoditi,
- podaci o izvođaču radova.

Članak 34.

Pri izvođenju radova na groblju izvoditelji radova dužni su:

- štovati dužni pijetet prema umrlima,
- predočiti Upravitelju groblja izdanu suglasnost korisnika groba o radovima koje će izvesti na predmetnom grobu,
- priložiti dokaz o registraciji za obavljanje navedenih radova,
- radove izvoditi isključivo u naznačenom vremenu u odobrenju,
- kada se vrši ukop u blizini mjesta izvođenja radova, radove obvezno prekinuti do završetka ukopa,

- pridržavati se dimenzija groba koje su navedene u odobrenju,
- sav otpad, zemlju i građevinski materijal nakon radova ukloniti s groblja u roku navedenom u suglasnosti,
- radove završiti u roku određenom u suglasnosti,
- pridržavati se uvjeta izvođenja radova na groblju iz suglasnosti,
- po završetku radova radilište dovesti u prijašnje stanje.

Uprava groblja zabraniti će rad onom izvođaču radova koji započne s radom bez suglasnosti Upravitelja groblja koji prate njegov rad, te koji se ne pridržava utvrđene lokacije i drugih uvjeta za uređenje i izgradnju grobnih mjesta.

Članak 35.

Navedeni načini i uvjeti korištenja groblja, kao i uvjeti ostalih oblika korištenja groblja, detaljnije će biti regulirani Općim uvjetima i pravilima ponašanja za korisnike grobnih mjesta i izvođača radova koju donosi Upravitelj groblja, a dužan ju je izvijestiti na vidnom mjestu groblja.

Članak 36.

Grobno mjesto za koje godišnja grobna naknada nije plaćena 10 godina, smatra se napuštenim i može se ponovno dodijeliti na korištenje, ali tek nakon protoka 10 godina od posljednjeg ukopa u grob, sukladno zakonu kojim se uređuju groblja.

Protekom roka od 30 dana od dana ostvarenja uvjeta za proglašenje grobnog mjesta napuštenim sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, Upravitelj groblja će na oglasnim pločama groblja i na web stranici Upravitelja groblja objaviti poziv upućen prijašnjem korisniku grobnog mjesta za preuzimanje opreme i uređaja grobnog mjesta u roku od 90 dana od dana objave poziva.

Preuzimanje opreme i uređaja grobnog mjesta iz stavka 2. ovog članka moguće je pod uvjetom prethodnog podmirenja dužnog iznosa godišnje grobne naknade sa zakonskom zateznom kamatom jer će se u protivnom smatrati da je riječ o napuštenoj imovini kojom Upravitelj groblja može slobodno raspolagati.

Grobovi u kojima su pokopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne smatraju se napuštenima, već se o njima brine Općina.

Značajnim povijesnim osobama u smislu ovog stavka smatraju se i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su smrtno stradali u obrani suvereniteta Republike Hrvatske.

Grobna mjesta s posmrtnim ostacima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata iza kojih nema živih nasljednika ne mogu se smatrati napuštenima, a obveznik održavanja je Općina.

Članak 37.

Uprava groblja dužna je osigurati prostor za zbrinjavanje većeg broja umrlih osoba u slučaju epidemija, katastrofa i velikih nesreća.

Uvjete i način zbrinjavanja u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Uprava groblja utvrđuje u dogovoru s Općinom.

Članak 38.

Uprava groblja uz prethodnu suglasnost Općine donosi odluku o:

- mogućnosti da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnosti da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica
- mogućnosti da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

X. NADZOR

Članak 39.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja Jedinšteni upravni odjel Općine Sunja - komunalni redar.

XI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 40.

Novčanom kaznom do 500,00 eura kaznit će se za prekršaj izvoditelj radova na groblju:

- ako postavlja spomenike, znakove ili uređaje protivno odredbi članka 25.
- ako izvodi radove na groblju bez odobrenja Uprave groblja - članak 31.

Članak 41.

Novčanom kaznom do 100,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba - korisnik groba:

- ako ne održava grobno mjesto sukladno odredbi stavka 26.
- ako postupi suprotno odredbi članka 31.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Upravitelj groblja dužan je u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ove Odluke korisnicima grobnih mjesta dostaviti rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje, sukladno ovoj Odluci.

Članak 43.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima (»Službeni vjesnik«, broj 1/17 i 12/17).

Članak 44.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-03/26-02/01
URBROJ: 2176-17-03-26-4
Sunja, 14. svibnja 2026.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Marijan Lazić, v.r.

12.

Temeljem članka 49. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na 10. sjednici održanoj 14. svibnja 2026. godine, donosi

O D L U K U
o imenovanju članova Odbora za dodjelu javnih priznanja Općine Sunja

I.

Ovom Odlukom imenuje se Odbor za dodjelu javnih priznanja Općine Sunja koji ima predsjednika i 2 (dvije) članice.

II.

U Odbor za dodjelu javnih priznanja Općine Sunja imenuju se:

1. Zvonko Klarić, za predsjednika
2. Grga Dragičević, za člana
3. Ivica Konjević, za člana.

III.

Nadležnost i zadaci Odbora utvrđeni su Odlukom o javnim priznanjima Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 38/24).

IV.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-04/26-01/10
URBROJ: 2176-17-03-26-2
Sunja, 14. svibnja 2026.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Marijan Lazić, v.r.

OPĆINA TOPUSKO
AKTI OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

1.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

K O N A Č N E R E Z U L T A T E
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Crni Potok

- I. Od ukupno 114 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 60 birača, odnosno 52,63%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 60 birača, odnosno 52,63%. Važećih listića bilo je 60, odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.
- II. Pojedine kandidacijske liste dobile su sljedeći broj glasova:
 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ 39 glasova
65,00%
Nositelj liste: FIKRET BAŠIĆ
 2. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA 21 glas
35,00%
Nositelj liste: ĐURO VOJNOVIĆ
- III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijske liste koje sudjeluju u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Crni Potok su:
 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ
Nositelj liste: FIKRET BAŠIĆ
 2. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA
Nositelj liste: ĐURO VOJNOVIĆ

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. i članka 18. Odluke, utvrđuje se da su pojedine kandidacijske liste dobile sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Crni Potok:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ

dobila je 2 mjesta te su s te liste izabrani:

1. FIKRET BAŠIĆ

2. MEHRIJE KRASNIĆI

2. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA

dobila je 1 mjesto te je s te liste izabran:

1. ĐURO VOJNOVIĆ

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01

URBROJ: 2176-18-03-26-58

Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica

Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

2.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE **izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Gornji Gređani**

I. Od ukupno 208 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 8 birača, odnosno 3,85%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 8 birača, odnosno 3,85%. Važećih listića bilo je 8, odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.

II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ

8 glasova

100%

Nositelj liste: ZORAN IVANKO

III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Gornji Gređani je:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ

Nositelj liste: ZORAN IVANKO

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Gornji Gređani:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ

dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:

1. ZORAN IVANKO

2. MARKO ŽUTIĆ

3. MATE ČORAK

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-56
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

3.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Hrvatsko Selo

I. Od ukupno 243 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 14 birača, odnosno 5,76%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 14 birača, odnosno 5,76%. Važećih listića bilo je 14, odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.

II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:

- | | |
|---|------------|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ | 14 glasova |
| 100% | |
| Nositelj liste: ZLATA BILJAN | |

III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Hrvatsko Selo je:

- | |
|---|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ |
| Nositelj liste: ZLATA BILJAN |

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Hrvatsko Selo:

- | |
|---|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ |
| dobila je 5 mjesta te su s te liste izabrani: |
| 1. ZLATA BILJAN |
| 2. IVICA KAPAC |
| 3. KRISTIJAN KRALJ |
| 4. JOSO BILJAN |
| 5. NEVENKA ROŽANKOVIĆ |

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-57
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

4.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Katinovac

- I. Od ukupno 60 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 7 birača, odnosno 11,67%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 7 birača, odnosno 11,67%. Važećih listića bilo je 7 odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.
- II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:
- | | |
|---|-----------|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ | 7 glasova |
| 100% | |
| Nositelj liste: DUŠAN VOJNOVIĆ | |
- III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Katinovac je:
- | | |
|---|--|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ | |
| Nositelj liste: DUŠAN VOJNOVIĆ | |
- IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Katinovac:
- | | |
|---|--|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ | |
| dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani: | |
| 1. DUŠAN VOJNOVIĆ | |
| 2. SIMO VORKAPIĆ | |
| 3. PERO VUČETIĆ | |

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-59
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

5.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Malička

- I. Od ukupno 25 birača upisanih u popis birača, glasovao je 1 birač, odnosno 4,00%, od čega je prema glasačkim listićima glasovao 1 birač, odnosno 4,00%. Važećih listića bilo je 1 odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.
- II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:
- | | |
|---|--------|
| 1. SAMOSTALNA DEMOKRATSKA SRPSKA STRANKA - SDSS | 1 glas |
| 100% | |
| Nositelj liste: DEJANA ČIČA | |
- III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Malička je:
- | | |
|---|--|
| 1. SAMOSTALNA DEMOKRATSKA SRPSKA STRANKA - SDSS | |
| Nositelj liste: DEJANA ČIČA | |

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Malička:

1. SAMOSTALNA DEMOKRATSKA SRPSKA STRANKA - SDSS

dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:

1. DEJANA ČIČA
2. PETAR ŠAPIĆ
3. ĐURO ŠAPIĆ

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-61
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica

Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

6.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Perna

I. Od ukupno 93 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 9 birača, odnosno 9,68%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 9 birača, odnosno 9,68%. Važećih listića bilo je 8 odnosno 88,89%. Nevažećih je bilo 1 listića, odnosno 11,11%.

II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA
100%

8 glasova

Nositelj liste: MARKO ROKNIĆ

III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Perna je:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA

Nositelj liste: MARKO ROKNIĆ

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Perna:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA

dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:

1. MARKO ROKNIĆ
2. MILAN PUŠKAR
3. MIRJANA SOKOLOVIĆ

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-62
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica

Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

7.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Poljani

- I. Od ukupno 39 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 6 birača, odnosno 15,39%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 6 birača, odnosno 15,39%. Važećih listića bilo je 6 odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.
- II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:
1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA 6 glasova
100%
Nositelj liste: DMITAR BAKIĆ
- III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Poljani je:
1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA
Nositelj liste: DMITAR BAKIĆ
- IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Poljani:
1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA
dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:
1. DMITAR BAKIĆ
 2. MILAN ROKNIĆ
 3. ŽELJKO RODIĆ

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-64
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

8.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Ponikvari

- I. Od ukupno 199 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 12 birača, odnosno 6,03%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 12 birača, odnosno 6,03%. Važećih listića bilo je 12 odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.
- II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:
1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ 12 glasova
100%
Nositelj liste: JOSIP ŠARIĆ

III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Ponikvari je:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ
Nositelj liste: JOSIP ŠARIĆ

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Ponikvari:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ
dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:
 1. JOSIP ŠARIĆ
 2. ANA-MARIJA CESTARIĆ
 3. VELIBOR RAKARIĆ

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-63
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

9.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE **izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Staro Selo Topusko**

I. Od ukupno 65 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 11 birača, odnosno 16,92%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 11 birača, odnosno 16,92%. Važećih listića bilo je 11 odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.

II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA 11 glasova
100%
Nositelj liste: ZORAN MILJANOVIĆ

III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Staro Selo Topusko je:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA
Nositelj liste: ZORAN MILJANOVIĆ

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Staro Selo Topusko:

1. KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA
dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani:
 1. ZORAN MILJANOVIĆ
 2. VERA MILJANOVIĆ
 3. MILOŠ ČELAP

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-60
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

10.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Topusko

I. Od ukupno 793 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 33 birača, odnosno 4,16%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 33 birača, odnosno 4,16%. Važećih listića bilo je 33, odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.

II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ 33 glasova
100%

Nositelj liste: SANDRA KIRETA

III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Topusko je:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ

Nositelj liste: SANDRA KIRETA

IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Topusko:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ

dobila je 5 mjesta te su s te liste izabrani:

1. SANDRA KIRETA
2. NIKOLA ABRAMOVIĆ
3. LORENA ŠALKOVIĆ
4. LUKA ZIMONJA
5. ADELA KADRIĆ

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-55
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

11.

Na temelju članka 36. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Topusko (»Službeni vjesnik«, broj 13/03, 3/05 i 47/13), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, utvrdilo je i objavljuje

KONAČNE REZULTATE
izbora za članove Vijeća mjesnog odbora Velika Vranovina

- I. Od ukupno 124 birača upisanih u popis birača, glasovalo je 11 birača, odnosno 8,87%, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 11 birača, odnosno 8,87%. Važećih listića bilo je 11 odnosno 100%. Nevažećih je bilo 0 listića, odnosno 0%.
- II. Kandidacijska lista dobila je sljedeći broj glasova:
- | | |
|---|------------|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ | 11 glasova |
| 100% | |
| Nositelj liste: ZLATKO ABRAMOVIĆ | |
- III. Na temelju članka 17. stavka 6. Odluke, kandidacijska lista koja sudjeluje u diobi mjesta u Vijeću mjesnog odbora Velika Vranovina je:
- | |
|---|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ |
| Nositelj liste: ZLATKO ABRAMOVIĆ |
- IV. Na temelju članka 17. stavka 3. Odluke, utvrđuje se da je kandidacijska lista dobila sljedeći broj mjesta u Vijeću mjesnog odbora Velika Vranovina:
- | |
|---|
| 1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ |
| dobila je 3 mjesta te su s te liste izabrani: |
| 1. ZLATKO ABRAMOVIĆ |
| 2. MILAN ABRAMOVIĆ |
| 3. IVAN OŽANIĆ |

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO

KLASA: 013-02/26-01/01
URBROJ: 2176-18-03-26-65
Topusko, 14. svibnja 2026.

Predsjednica
Milena Sužnjević, dipl. iur., v.r.

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