

SLUŽBENI VJESNIK

2020.

BROJ: 59

ČETVRTAK, 24. RUJNA 2020.

GODINA LXVI

SADRŽAJ

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

15. Odluka o visini osnovice za obračun plaće u upravnim tijelima Grada Gline 2855

OPĆINA GVOZD AKTI ISPORUČITELJA KOMUNALNIH USLUGA

1. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar grobalja na području Općine Gvozd 2856
2. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd 2857

OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

19. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Sunja 2860

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

15.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18 - pročišćeni tekst i 9/20), gradonačelnik Grada Gline dana 18. rujna 2020. godine, donio je

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaće u upravnim tijelima Grada Gline

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće u upravnim tijelima Grada Gline utvrđuje se u visini od 2.710,00 kuna bruto.

Članak 2.

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

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće u upravnim tijelima Grada Gline za 2020. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 97/19).

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 120-03/20-01/1
URBROJ: 2176/20-01-20-1
Glina, 18. rujna 2020.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI ISPORUČITELJA KOMUNALNIH USLUGA

1.

Na temelju članka 30. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Gvozd - Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine Gvozd, KLASA: 363-02/20-01/08, URBROJ: 2176/09-02-20-2 od 14. rujna 2020. godine (»Službeni vjesnik«, broj 55/20), direktor KOMUNALCA-GVOZD d.o.o. donio je

OPĆE UVJETE

isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar grobalja na području Općine Gvozd

I. UVJETI PRUŽANJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja određuju se međusobni odnosi između Isporučitelja i Korisnika komunalne usluge koju Isporučitelj obavlja temeljem Odluke o grobljima na području Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 46/07, 7/08, 43/09, 5/10, 45/10, 25/11 i 64/11).

Članak 2.

Isporučitelj uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika je Komunalac - Gvozd d.o.o., Trg dr. Franje Tuđmana 6, Vrginmost, dalje u tekstu: Isporučitelj usluge.

Korisnici uslužne komunalne djelatnosti su pravne i fizičke osobe koje trebaju uslugu ukopa, dalje u tekstu: Korisnik usluge.

Usluga ukopa obuhvaća poslove specificirane cjenikom, od preuzimanja umrle osobe do ukopa na groblju.

Uslugu kremiranja Isporučitelj usluge izravno ne radi ali je dužan izvršiti ukop urne.

II. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA USLUGE

Članak 3.

Isporučitelj usluge se obvezuje izvršiti Korisniku uslugu ukopa sukladno Zakonu o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98, 50/12 i 89/17), kojim se reguliraju predmetne djelatnosti groblja, pravilima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku.

Korisnik usluge obavezan je koristiti usluge ukopa Isporučitelja usluge na način i pod uvjetima utvrđenim ovim Općim uvjetima.

Članak 4.

Korisnik usluge koji treba uslugu ukopa, dužan je na temelju Zahtjeva za ukop umrle osobe dati istinite

podatke o umrloj osobi, korisniku usluge i grobnom mjestu u kojem želi da se ukop izvrši.

Ovlaštena osoba Isporučitelja usluge prilikom popunjavanja Zahtjeva za ukop umrle osobe dužna je Korisniku usluge pružiti sve potrebne informacije vezane uz uslugu ukopa.

Članak 5.

Korisnik usluge koji treba uslugu ukopa, dužan je sklopiti ugovor o pružanju komunalne usluge ukopa.

Na temelju potpisanog ugovora, Korisnik usluge prihvaća predočene uvjete i cjenik Isporučitelja, te ispostavljeni račun za dogovorenu uslugu.

Članak 6.

Korisnik usluge dužan je Isporučitelju usluge predati Dozvolu za ukop umrle osobe izdanu od strane ovlaštenog mrtvozornika i presliku potvrde o smrti.

Vrijeme pogreba određuje se u dogovoru sa Korisnikom usluge u skladu sa uvjetima navedenim u Dozvoli za ukop, a prema raspoloživim terminima Isporučitelja usluge.

Članak 7.

Isporučitelj usluge dužan je pažljivo postupati s imovinom Korisnika usluge. Prije početka radova na grobnom mjestu (iskopa ili podizanja pokrovne ploče) dužan je pregledati grobno mjesto i okolna grobna mjesta te u slučaju oštećenja upozoriti Korisnika usluge, kako bi se spriječili naknadni prigovori.

Članak 8.

Ukoliko Korisnik usluge raspolaže pravom korištenja grobnim mjestom ili je pokojnik korisnik grobnog mjesta, Korisnik usluge obavezan je ovlaštenoj osobi Isporučitelja usluge identificirati grobno mjesto u koje će se ukopati pokojnik.

Ukoliko se zahtjeva ukop u grobno mjesto na kojem pravo korištenja ima dva ili više Korisnika grobnog mjesta, uvjet za ukop je predhodna pisana suglasnost svih Korisnika grobnog mjesta, koja se daje osobno u službenim prostorijama Isporučitelja usluge.

Članak 9.

Ukop u popunjeno grobno mjesto može se obaviti nakon isteka roka od 15 godina (grob) odnosno 30 godina (grobница) od zadnjeg ukopa, pod uvjetom da su se stekli sanitarni uvjeti za zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

Članak 10.

Nakon smrti Korisnika grobnog mjesta, pravo korištenja grobnog mjesta stječu nasljednici prava korištenja grobnog mjesta temeljem rješenja o nasljeđivanju.

Članak 11.

Ukoliko Korisnik usluge ne raspolaže grobnim mjestom ili pokojnik nije korisnik grobnog mjesta, Korisnik usluge najprije podnosi zahtjev za dodjelu grobnog mjesta na korištenje i zajedno sa ovlaštenom osobom Isporučitelja usluge odabire grobno mjesto u koje će se izvršiti ukop. Za odabrano mjesto Korisniku grobnog mjesta, ovlaštena osoba Isporučitelja usluge izdaje Rješenje o pravu korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme.

Članak 12.

Ispračaj pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta kao i ukop pokojnika obavlja ovlaštena osoba Isporučitelja usluge.

Članak 13.

Isporučitelj usluge vodi Grobni očevidnik i registar umrlih osoba sukladno Pravilniku o vođenju grobnog očevidnika i registra umrlih osoba (»Narodne novine«, broj 143/98).

Članak 14.

Dogovor za ukop umrle osobe može se podnijeti radnim danom (ponedjeljak - petak) od 7,00 do 15,00 sati osobnim dolaskom korisnika usluge u sjedište Društva, odnosno telefonskim pozivom radi podnošenja Zahtjeva za ukop umrle osobe na broj: 044/881098 ili 099/8368074. Poziv radi dogovora za ukop umrle osobe može se uputiti i drugim danima u tjednu kao i blagdanima na broj 099/8368047.

Ukop pokojnika se ne vrši nedjeljom, blagdanima i praznicima.

Članak 15.

Prigovor na pruženu uslugu vezanu za ukop pokojnika unutar groblja te ispostavljeni račun podnosi se pisanim putem izravno u prostorijama trgovačkog društva Komunalac - Gvozd d.o.o., putem pošte ili putem e-maila komunalac.gvozd@sk.t-com.hr, a sve sukladno važećim zakonskim propisima.

III. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA USLUGE

Članak 16.

Za pruženu uslugu ukopa Isporučitelj usluge ispostavlja Korisniku usluge račun sukladno važećem cjeniku. Korisnik usluge dužan je u roku 7 dana platiti isporučenu uslugu.

Članak 17.

Cjenik usluge ukopa određuje Isporučitelj usluge uz suglasnost načelnika Općine Gvozd, te se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Isporučitelja usluge.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti Isporučke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja stupaju na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

KOMUNALAC - GVOZD d.o.o.

KLASA: 363-02/20-01/10
URBROJ: 2176/09-04-20-3
Vrginmost, 24. rujna 2020.

Direktor Društva Komunalac - Gvozd d.o.o.
Milorad Milojević, dip. ing. šum., v.r.

2.

Na temelju članka 30. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Gvozd - Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd, KLASA: 363-02/20-01/09, URBROJ: 2176/09-02-20-2 od 14. rujna 2020. godine (»Službeni vjesnik«, broj 55/20), Tihomir Kušan kao vlasnik Dimnjačarske radnje »KUŠAN« donosi sljedeće

OPĆE UVJETE

isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd

I. UVJETI PRUŽANJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd, uređuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja uslužne komunalne djelatnosti - usluge obavljanja dimnjačarskih poslova, međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd.

Obavljanje dimnjačarskih poslova je od posebnog društvenog značaja, kao mjera za sprečavanje požara, zaštite života, zdravlja i sigurnosti ljudi, građevina i drugih materijalnih dobara, zaštite okoliša i energetske učinkovitosti. Sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) dimnjačarski poslovi spadaju u komunalne djelatnosti i obavljaju se temeljem ugovora o koncesiji.

Način obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd propisan je Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 44/11).

Dimnjačarske usluge obavljaju se pravovremeno, redovito i trajno u rokovima i na način određen ovim Uvjetima i Odlukom. Dimnjačarske usluge obvezne su za sve korisnike i kao javna korist zajamčene su svima pod istim uvjetima.

II. ODREĐIVANJE POJMOVA

Članak 2.

ISPORUČITELJ komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova je Dimnjačarska radnja »KUŠAN«, vlasnika Tihomira Kušana, 44400 Glina, Prekopa 10, OIB: 26876684319, temeljem Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd, KLASA: UP/I-363-02/16-01/02, URBROJ: 2176/09-02-17-3 od 1. veljače 2017. godine.

KORISNIK USLUGA DIMNJAČARSKIH POSLOVA je fizička ili pravna osoba, vlasnik ili posjednik stambenog objekta ili poslovnih prostorija i uređaja za loženje ili ovlašteni predstavnik suvlasnika zgrade.

DIMNJAČARSKI POSLOVI Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje, u svrhu održavanja njihove funkcionalne sposobnosti radi sprječavanja opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka.

DIMOVODNI OBJEKTI su usponski i horizontalni dimovodni kanali, spojni kruti elementi ložišta (uključujući dimovodne zaklopke), sabirnice čađe i drugi dijelovi dimnjaka, ventilacijski kanali te postrojenja i uređaji za loženje (uređaji za izgaranje krutih, tekućih ili plinovitih tvari, priključeni na dimovodni objekt) ili uređaji za odvod ispušnih plinova.

SEZONA GRIJANJA traje od 15. rujna do 1. lipnja.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Obveze Isporučitelja usluge

Članak 3.

Isporučitelj komunalne usluge je dužan:

- redovito čistiti i vršiti kontrolu dimovodnih objekata u stambenim objektima, poslovnim prostorima, postrojenjima i drugim uređajima koji potpadaju pod obavezni pregled i čišćenje sukladno Odluci Općinskog vijeća Općine Gvozd o ustrojstvu i načinu obavljanja dimnjačarske službe
- očistiti sabiralište čađi u dimnjacima
- u slučaju opasnosti od požara ili opasnosti po zdravlje ljudi ili imovine građana nastale od posljedice loženja, obaviti dimnjačarske poslove i van radnog vremena, a kada se za to ukaže potreba
- dimovodne objekte koje nije moguće valjano očistiti, po potrebi i spaljivati

- spaljivanje se ne smije vršiti za jakog vjetra, ili kada je velika vrućina. Spaljivanje je potrebno prethodno prijaviti DVD na čijem području se nalazi dimovodni objekt koji se spaljuje.
- pri spaljivanju dimovodnih objekata poduzeti sve mjere opreznosti i o tom obavijestiti Korisnika dimovodnog objekta, te pri spaljivanju moraju biti prisutna dva dimnjačara
- nakon spaljivanja dimovodnog objekta dimnjačar je dužan uvjeriti se da je uklonjena sva eventualna opasnost od požara. Čađ koja izgara u spaljivanju ne smije se ostaviti u dimovodnom kanalu, te se mora očistiti, a Korisnik je dužan postaviti kod dimovodnog objekta posudu za odlaganje čađi.
- ostaviti službenu obavijest o posjetu objektu, ukoliko Korisnika nije zatekao pri posjeti istog.

Obveze Korisnika usluge

Članak 4.

Korisnik usluge je dužan Isporučitelju usluge:

- omogućiti pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje radnim danom u vremenu od 8:00 do 15:00 sati, s tim da se kontrola i čišćenje dimovodnih objekata može se obavljati i izvan navedenog vremena na osnovu dogovora Korisnika usluge i Isporučitelja usluge,
- dati podatak o broju i vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje te ga obavijestiti o početku korištenja dimovodnih objekata u tijeku godine,
- omogućiti Isporučitelju usluge pristup svakom dimovodnom objektu i uređaju za loženje koji se koristi i ne ometati ga u izvršenju dimnjačarskih poslova,
- osigurati posude za odlaganje čađe i ostataka loženja koji nastaju prilikom čišćenja.

Rokovi čišćenja i kontrole dimovodnih objekata

Članak 5.

Rokovi kontrole i čišćenja dimovodnih objekata koji se u pravilu upotrebljavaju u sezoni grijanja određeni su Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 44/11), kako slijedi:

1. individualni stambeni objekti:
 - a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva - dva puta godišnje,
 - b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:
 - kotlovnica - jednom godišnje,
 - kupaonica ili drugim stambenim prostorijama - dva puta godišnje,
 - c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C - jednom u dvije godine.

2. višestambeni objekti - više uređaja za loženje na dimovodnom objektu:
 - a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva - dva puta godišnje,
 - b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:
 - kotlovnica - jednom godišnje,
 - kupaonica ili drugim stambenim prostorijama - dva puta godišnje,
 - c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C - jednom godišnje.
3. poslovne zgrade i prostorije:
 - a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva - dva puta godišnje,
 - b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B - dva puta godišnje,
 - c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C - jednom godišnje.

Uređajima na plinsko gorivo vrste B smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije (ložište je ovisno o zraku u prostoriji).

Uređajima na plinsko gorivo vrste C smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz slobodne atmosfere (ložište je neovisno o zraku u prostoriji).

Neovisno od odredbi stavka 1. ovog članka, za dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50 kw i ložišta uređaja snage veće od 50 kw obvezno je čišćenje i kontrola dva puta godišnje.

Neovisno od odredbi stavka 1. i. 4. ovog članka, za dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50 kw u poslovnim zgradama i prostorijama, obvezno je čišćenje i kontrola najmanje dva puta u razdoblju korištenja uređaja za loženje.

U navedenim rokovima iz članka ne moraju se čistiti dimovodni objekti koji se stalno ne koriste i na koja nisu priključena ložišta, a čije je korištenje objavljeno kod Isporučitelja usluge, te čiji su ulazni-izlazni otvori propisano zazidani.

Isporučitelj usluge će po zahtjevu Korisnika usluge čišćenje dimovodnih objekata izvršiti i češće od navedenih rokova.

Dimovodne objekte koje nije moguće valjano očistiti prema važećim tehničkim propisima i mjerama za zaštitu od požara treba ispaljivati.

Ispaljivanje se vrši u pravilu prije početka sezone grijanja.

Članak 6.

Isporučitelj usluge će izvršiti stručni pregled dimovodnih objekata u novogradnjama i u zgradama u kojima se vrši dogradnja, rekonstrukcija ili adaptacija, te prelaska s jednog na drugi energent i upozoriti izvođača investitora gradnje na utvrđene nedostatke ukoliko ih ima.

Ukoliko nakon izvršenog pregleda nisu uočeni nedostatci odnosno nakon uklanjanja uočenih nedostataka Isporučitelj usluge izdaje uvjerenje o ispravnosti dimovodnih objekata.

Dimovodni objekti za koje je izdan pozitivan dimnjačarski nalaz smatraju se ispravnim.

Evidencija izvršenih usluga

Članak 7.

Isporučitelj komunalne usluge za sve vrste poslova koje izvrši dužan je voditi evidenciju koja sadrži sljedeće podatke:

- Ime i prezime korisnika usluge
- Vrstu izvršene usluge
- Datum izvršenja usluge
- Broj i vrstu dimovodnih objekata
- Ime, prezime i potpis Isporučitelja usluge
- Potpis korisnika
- Račun za izvršene usluge.

IV. NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJE ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 8.

Dimnjačarski poslovi obračunavaju se prema radnom nalogu nakon izvršene usluge, prema važećem Cjeniku dimnjačarskih usluga i za iste se izdaje račun.

Na računu kojeg je Isporučitelj usluge dužan izdati Korisniku usluge za obavljenu dimnjačarsku uslugu, obavezno se navodi vrsta i količina usluge koju je Isporučitelj usluge naplatio prema cjeniku dimnjačarskih usluga.

U slučaju da Korisnici usluga ne plaćaju izvršenu uslugu, Isporučitelj usluge može pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja sukladno zakonskim propisima.

V. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA USLUGE

Članak 9.

Korisnik usluge ima pravo Isporučitelju usluge podnijeti pisani prigovor na pruženu uslugu, na koje je Izvršitelj usluge dužan odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

Isporučitelj usluge je dužan voditi i čuvati pisanu evidenciju pisanu evidenciju prigovora Korisnika usluge za vrijeme dok traje koncesija i najmanje jednu godinu nakon prestanka koncesije.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Općim uvjetima, a odnose se na pitanje obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o komunalnom gospodar-

stvu, Zakona o obveznim odnosima te drugih propisa koji se odnose na navedeno područje, odredbe Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 44/11) kao i pravila struke.

Članak 11.

Ovi Opći uvjeti isporuke komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Gvozd stupaju na snagu danom objave u »Službenom vjesniku«, a osim u »Službenom vjesniku« objavit će

se na mrežnoj stranici Općine Gvozd te na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Isporučitelja usluge.

DIMNJAČARSKA RADNJA »KUŠAN«
vlasnik Tihomir Kušan
44400 Glina, Prekopa 10
OIB: 26876684319

Broj: 2/2020
Prekopa, 24. rujna 2020.

Vlasnik Dimnjačarske radnje »KUŠAN«
Tihomir Kušan, v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

19.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 47. stavka 3. alineja 7. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14, 5/18, 10/20 i 19/20 - pročišćeni tekst), članka 6. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 20/20 i 57/20), na prijedlog pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja, općinski načelnik Općine Sunja, donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 22/20), u članku 2. riječi:

»u članku 6.« zamjenjuju se riječima »u članku 5.«.

Članak 2.

U članku 4. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Jedinствени upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada. Pročelnik Jedinственог upravnog odjela odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu koji su dužni izvršavati naloge pročelnika Jedinственог upravnog odjela koji se odnose na službu, te bez posebnog naloga obavljati poslove odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni«.

Članak 3.

U članku 8. kod radnog mjesta pod rednim brojem 1. »Pročelnik Jedinственог upravnog odjela« u tabli-

ci II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja, riječi:

»magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili biotehničke struke«, zamjenjuju se riječima:

»magistar pravne struke ili stručni specijalist javne uprave«.

Članak 4.

U članku 8. kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. »referent za administrativne poslove i arhivu« u opisu poslova radnog mjesta riječi:

»razvodi akte u urudžbenom zapisniku odnosno upisniku predmeta« zamjenjuju se riječima:

»upisuje i razvodi pismena u upisniku predmeta upravnog postupka i urudžbenom zapisniku, odnosno vodi i zaključuje upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik«.

Članak 5.

U članku 8. kod radnog mjesta pod rednim brojem 10. »skladištar« u tablici IV. Opis razine standardnih mjerila, drugi red, »Stupanj samostalnosti u radu« - briše se.

Članak 6.

Članak 26. mijenja se i glasi:

»Jedan dan godišnjeg odmora Službenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju«.

Članak 7.

Ostale odredbe Pravilnika navedenog u članku 1. ovog Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 110-01/20-01/04
URBROJ: 2176/17-01-20-2
Sunja, 24. rujna 2020.

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

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