



# **GLASNIK**

## **OPĆINE KRNJAK**

\* Službeno glasilo Općine Krnjak \*

Godina 2008.

Broj: 2

Krnjak, 25. veljače 2008. god

# S a d r Ź a j:

## I OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluzka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora .....	3
2. Odluka o izborima za članove vijeća MO na području općine Krnjak .....	3
3. Odluka o izboru i imenovanju Općinskog izbornog povjerenstva .....	5
4. Odluka o visini naknade za rad izbornih tijela .....	5
5. Obvezne upute za provođenje izbora vijeća mjesnih odbora .....	6
- Obrazac: SLVMOOK-1 - Prijedlog stranačke liste kandidata za članove vijeća mjesnog odbora .....	7
- Obrazac: NLVMOOK-2 - Prijedlog nezavisne kandidacijske liste kandidata za članove vijeća MO .....	7
- Obrazac: PNLVMOOK-3 - Popis birača koji podržavaju nezavisnu kandidacijsku listu za vijeće MO .....	8
- Obrazac: PKVMOOK-4 - Očitovanje kandidata o prihvaćanju kandidature za člana vijeća MO .....	9
- Obrazac: PDČTOK-5 - Izjava o prihvaćanju dužnosti člana tijela za provođenje izbora za članove Vijeća MO .....	10
- Obrazac: PZOVMOOK-6 - Pomoćni zbirni obrazac o prihvaćanju kandidature za vijeće MO .....	10
6. Odluka o povećanju cijena odvoza komunalnog otpada .....	11
7. Odluka o imenovanju člana u Nadzorni odbor TZ općine Krnjak .....	12
8. Odluka o imenovanju članova u Turističko vijeće TZ općine Krnjak .....	12
9. Odluka o plaćama dužnosnika, službenika i namještenika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Proračunu općine Krnjak .....	13
10. Pravilnik o unutrašnjem ustroju Jedinog upravnog odjela općine Krnjak .....	14
11. Suglasnost na izbor Predsjednika Turističke zajednice općine Krnjak .....	26
12. Zaključak o usvajanju Izvještaja o aktivnostima tima za provođenje Podprojekta PSGO za period od 01.12.2007 do 31.01.2008 godine .....	26

Na temelju članka 94. Statuta Općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak br.01/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21 veljače 2008. god. donijelo je sljedeću:

**O D L U K U**  
**O RASPISIVANJU IZBORA**  
**ZA ČLANOVE VIJEĆA MJESNIH ODBORA**

I.

Raspisuju se redovni izbori za članove vijeća mjesnih odbora Općine Krnjak.

II.

**Za dan provođenja izbora određuje se 30. (nedjelja) ožujka 2008. godine.**

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave, a objavit će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 013-03/08-01/1

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21. veljača 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:

Mirko Božić

---

Temeljem članka 94. Statuta Općine Krnjak (Glasnik Općine Krnjak br. 01/06), članka 12. Odluke o mjesnoj samoupravi (Glasnik Karlovačke županije br. 9/02 ), a u vezi s člankom 61. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN br. 33/01) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21.02.2008. god. donijelo je sljedeću

**O D L U K U**  
**o izborima za članove vijeća**  
**MO na području Općine Krnjak**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje broj članova vijeća mjesnih odbora, dan održavanja izbora, tijela koja provode izbore , te druga pitanja koja nisu utvrđena Odlukom o mjesnoj samoupravi, a bitna su za provođenje izbora vijeća mjesnih odbora.

Članak 2.

Članovi vijeća mjesnog odbora biraju se na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem u skladu sa Zakonom, Statutom, Odlukom o mjesnoj samoupravi i ovom Odlukom.

**Određuje se da vijeće svakog mjesnog odbora na području Općine Krnjak ima 5 (pet) članova bez obzira na broj birača u pojedinom mjesnom odboru.**

Članak 3.

**Izbori za članove vijeća mjesnih odbora održati će se dana 30. 03. 2008. god.**

Članak 4.

Tijela za provedbu izbora su:

1. Općinsko izborno povjerenstvo
2. Povjerenstvo za izbor članova vijeća
3. Birački odbori

Temeljem članka 12. Odluke o mjesnoj samoupravi radi racionalizacije troškova izbora Povjerenstvo za izbor članova vijeća i birački odbori spajaju se u jedno tijelo tj. članovi povjerenstva su ujedno i članovi biračkih odbora.

Članak 5.

Općinsko izborno povjerenstvo imenuje Općinsko vijeće.

Općinsko izborno povjerenstvo ima tri člana i tri zamjenika.

Djelokrug rada Općinskog izbornog povjerenstva utvrđen je Odlukom o mjesnoj samoupravi.

Članak 6.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora neposredno provode birački odbori na biračkim mjestima na način i po postupku propisanom zakonom.

Članak 7.

Konstituirajuću sjednicu vijeća mjesnog odbora saziva općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti u roku 30 dana od dana objave izbornih rezultata na oglasnoj ploči.

Postupak konstituiranja obavlja se sukladno izbornom zakonu, a vijeće mjesnog odbora je konstituirano izborom predsjednika vijeća mjesnog odbora.

Članak 8.

Član predstavničkog i izvršnog tijela Općine ne može istovremeno obavljati dužnost člana vijeća mjesnog odbora ili druga prava i obveze koje su nespojive.

Članak 9.

Objava pravovaljanih predloženih lista objavit će se na oglasnim pločama MO i Općine Krnjak, te na web – staranci Općine Krnjak.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave, a objaviti će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 013-03/08-01/3

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21. veljače. 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:

---

Na temelju članka 12. Odluke o mjesnoj samoupravi (Glasnik Karlovačke županije br. 9/02) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21 veljače 2008. god. donijelo je sljedeću:

**O D L U K U**  
**o izboru i imenovanju Općinskog izbornog povjerenstva**

Članak 1.

Imenuje se Općinsko izborno povjerenstvo za provođenje prijevremenih izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Krnjak u sljedećem sastavu:

1. DANICA PAVKOVIĆ - predsjednik povjerenstva,
2. MILOŠ KOVAČEVIĆ - član,
3. ŽELJKO BOŽIĆ - član,
4. JOSIP LJEVAR - zamjenik predsjednika,
5. NADA ĐURIĆ-PLEĆAŠ - zamjenik člana,
6. ĐURĐA ĐURIĆ - zamjenik člana.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom objave, a objaviti će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 01-03/08-01/02

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21 veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 12. Odluke o mjesnoj samoupravi (Glasnik Karlovačke županije br.9/02) Općinsko vijeće općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21.02.2008. god. donijelo je sljedeću:

**O D L U K U**  
**o visini iznosa naknade za rad izbornih tijela**

Članak 1.

Predsjedniku, članovima i zamjenicima članova Općinskog izbornog povjerenstva za provođenje izbora za članove Vijeća mjesnih odbora određuje se naknada u iznosu od 1.000,00 kn neto.

Članak 2.

Članovima biračkih odbora i njihovim zamjenicima određuje se naknada u iznosu od 200,00 kn neto.

Članak 3.

Naknada za privatne kuće u kojima će se održavati izbori određuje se naknada u iznosu od 440,00 kn neto.

#### Članak 4.

Na navedene iznose obračunavat će se pripadajući porezi i doprinosi.

#### Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom objave , a objaviti će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 013-03/08-01-4

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21. veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 12. stavak 2. Odluke o mjesnoj samoupravi (Glasnik Karlovačke županije broj 9/02) Općinsko vijeće općine Krnjak, na svojoj 21. sjednici održanoj 21.02.2008. godine donijelo je sljedeće:

#### **OBAVEZNE UPUTE I za provođenje izbora vijeća mjesnih odbora**

1. Pripreme I provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Krnjak obavljat će se isključivo na obrascima propisanim ovim obvezatnim uputama.

2. Obrasci za provođenje izbora su:

SLVMOOK -1	- Prijedlog stranačke liste kandidata za članove vijeća mjesnog odbora
NLVMOOK-2	- Prijedlog nezavisne kandidacijske liste kandidata za članove vijeća MO
PNLVMOOK-3	- Popis birača koji podržavaju nezavisnu kandidacijsku listu za vijeće MO
PKVMOOK-4	- Očitovanje kandidata o prihvatanju kandidature za člana vijeća MO
PDČTOK-5	- Izjava o prihvatanju dužnosti člana tijela za provođenje izbora za članove Vijeća MO
PZOVMOOK-6	- Pomoćni zbirni obrazac o prihvatanju kandidature za vijeće MO

3. Oznake, nazivi i sadržaj obrasca sastavni su dio ovih Obvezatnih uputa.

4. Ove obvezatne upute stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Krnjak

Klasa: 013-03/08-01-5

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21. veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Mirko Božić

P R I J E D L O G  
LISTE KANDIDATA ZA ČLANOVE VIJEĆA MJESNOG ODBORA

VIJEĆE MJESNOG ODBORA \_\_\_\_\_  
(naziv mjesnog odbora za koji se daje prijedlog)

NAZI LISTE \_\_\_\_\_

(puno ime stranke, odnosno stranka koalicije, a ako postoji skraćeni naziv stranke odnosno stranka ili stranačke koalicije koje su registrirane ili imaju ogranke sa sjedištem u Općini Krnjak.)

Nositelj liste prvi je predloženi kandidat na listi.

LISTA KANDIDATA

\_\_\_\_\_  
(naziv liste)

R.broj	IME I PREZIME	NACIONALNOST	ADRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

U Krnjaku, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ovjera i potpis ovlaštenog predstavnika političke stranke odnosno koalicije)

NAPOMENA:

1. Ovaj obrazac namijenjen je izborima za članove vijeća mjesnih odbora Općine Krnjak.
2. U prijedlog liste kandidati moraju biti poredani od rednog broja 1. do rednog broja 5. Predlagatelj utvrđuje redosljed kandidata na listi.
3. Prijedlog kandidacijske liste zajedno sa očitovanjem svih kandidata o prihvaćanju kandidature (obrazacPKVMOOK-4) podnosi se Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije u roku od 12 dana od dana raspisivanja izbora.

P R I J E D L O G  
NEZAVISNE KANDIDACIJSKE LISTE KANDIDATA ZA ČLANOVE VIJEĆA MJESNOG ODBORA

VIJEĆE MJESNOG ODBORA \_\_\_\_\_  
(naziv mjesnog odbora za koji se daje prijedlog)

NAZI LISTE \_\_\_\_\_

(naziv liste: nezavisna lista za mjesni odbor \_\_\_\_\_ sa imenom nositelja)

## LISTA KANDIDATA

(naziv liste)

R.broj	IME I PREZIME	NACIONALNOST	ADRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

U Krnjaku, \_\_\_\_\_

Potpisi nositelja prijave nezavisne  
kandidacijske liste:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

### NAPOMENA:

4. Ovaj obrazac namijenjen je izborima za članove vijeća mjesnih odbora Općine Krnjak.
5. Nositelj liste je prvi kandidat na listi
6. Prijedlog kandidacijske liste mora sadržavati 5 kandidata poredanih od rednog broja 1. do rednog broja 5.
7. Rednim brojem na listi određen je redosljed kandidata
8. Prijedlog kandidacijske liste zajedno sa očitovanjem svih kandidata o prihvatanju kandidature (obrazac PKVMOOK-4) podnosi se Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije u roku od 12 dana od dana raspisivanja izbora
9. Prva tri kandidata sa liste su podnositelji prijave

### PNLVMOOK - 3

POPIS BIRAČA KOJI PODRŽAVAJU NEZAVISNU  
KANDIDACIJSKU LISTU ZA VIJEĆE  
MJESNOG ODBORA \_\_\_\_\_

NOSITELJ LISTE \_\_\_\_\_  
(ime i prezime prvog predloženog kandidata na listi koja se podržava)

Red.broj	IME I PREZIME	ADRESA	BROJ OSOBNE ISKAZNICE	POTPIS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

U Krnjaku, \_\_\_\_\_

**NAPOMENA:**

1. Kada birači kao ovlaštteni predlagatelji predlažu nezavisnu kandidacijsku listu dužni su, da bi lista bila pravovaljana prikupiti za vijeće mjesnog odbora potpise 30 birača iz tog mjesnog odbora na obrascu PNLVMOOK-3
2. Svaki birač svojim potpisom može podržati samo jednu kandidacijsku listu

-----  
-----  
**PKVMOOK - 4**

**O Č I T O V A N J E  
KANDIDATA O PRIHVAĆANJU KANDIDATURE  
ZA ČLANA VIJEĆA MJESNOG ODBORA**

\_\_\_\_\_  
(naziv mjesnog odbora)

Ja, \_\_\_\_\_  
(ime i prezime kandidata) (nacionalnost)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

Prihvaćam kandidaturu za člana vijeća mjesnog odbora \_\_\_\_\_  
na izborima koji će se održati 30.ožujka 2008. godine.

U Krnjaku, \_\_\_\_\_  
(datum)

\_\_\_\_\_  
(potpis kandidata)

NAPOMENA:

Očitovanje o prihvaćanju kandidature mora biti ovjereno od strane Općinskog izbornog povjerenstva ili javnog bilježnika.

-----  
-----  
**POČTOK - 5**

**I Z J A V A**  
**O PRIHVAĆANJU DUŽNOSTI ČLANA TIJELA**  
**ZA PROVOĐENJE IZBORA ZA ČLANOVE VIJEĆA**  
**MJESNIH ODBORA OPĆINE KRNJAK**

Ja \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(adresa)

Osobna iskaznica br. \_\_\_\_\_

Izdana od PU \_\_\_\_\_

Izjavljujem da ću dužnost predsjednika –zamjenika predsjednika, člana – zamjenika člana

\_\_\_\_\_  
(naziv tijela)

Obavljati nepristrano, odgovorno i savjesno u skladu sa propisima, te da se nisam kandidirao za člana vijeća mjesnog odbora Općine Krnjak.

U Krnjaku, \_\_\_\_\_  
(datum)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

-----  
-----  
**PZOVMOOK - 6**

**ZBIRNI OBRAZAC ZA PRIHVAĆANJE KANDIDATURE ZA ČLANA VIJEĆA**  
**MJESNOG ODBORA**

Podnositelj liste: \_\_\_\_\_  
(naziv stranke,koalicije stranaka ili imena i prezimena prva tri kandidata sa liste)

na propisanom obrascu, \_\_\_\_\_, priložio je očitovanje o

prihvaćanju kandidature za člana vijeća mjesnog odbora, \_\_\_\_\_

(naziv mjesnog odbora)

za sljedeće kandidate :

Red. br.	IME I PREZIME	NACIONALNOST	A D R E S A
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG IZBORNOG POVJERENSTVA

---

NAPOMENA :

Obrazac popunjava Općinsko izborno povjerenstvo.

---

Na temelju članka 35. Statuta Općine Krnjak (Glasnik Općine Krnjak br.01/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine donijelo je sljedeću

**O D L U K U**  
**o povećanju cijena odvoza komunalnog otpada**

Članak 1.

Općinsko vijeće općine Krnjak smatra da je prijedlog povećanja cijena odvoza komunalnog otpada koncesionara EKO FLOROM plus d.o.o. Donja Zdenčina od 33,5 % u odnosu na predhodnu cijenu neprihvatljiv za većinu stanovništva općine Krnjak.

Članak 2.

Općinsko vijeće općine Krnjak nalaže Općinskom poglavarstvu i načelniku općine Krnjak da u suradnji sa EKO FLOROM plus d.o.o. Donja Zdenčina pokuša iznaći rješenje sa susjednim općinama o deponovanju otpada na jeftinija odlagališta.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 363-01/08-04/3

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21 veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:

---

Na temelju članka 35. Statuta općine Krnjak (Glasnik Općine Krnjak 1/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine dalo je sljedeću:

**O D L U K U**  
**o imenovanju člana u Nadzorni odbor**  
**Turističke zajednice općine Krnjak**

Članak 1.

U Nadzorni odbor Turističke zajednice općine Krnjak imenuje se: MILIĆ BOŽIĆ.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 334-01/08-01/2  
Ur.broj: 2133-10-08-1  
U Krnjaku, 21 veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 35. Statuta općine Krnjak (Glasnik Općine Krnjak 1/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine dalo je sljedeću:

**O D L U K U**  
**o imenovanju članova u Turističko vijeće**  
**Turističke zajednice općine Krnjak**

Članak 1.

U Turističko vijeće Turističke zajednice općine Krnjak imenuju se:

1. IVICA PERKOVIĆ
2. ĐORĐE MARKOVIĆ

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 334-01/08-01/3  
Ur.broj: 2133-10-08-1  
U Krnjaku, 21 veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 109. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (NN br. 27/01), članka 144. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (NN br. 92/05) i članka 35. Statuta Općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak 1/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine donijelo je sljedeću:

**O D L U K U O P L A Č A M A**  
**dužnosnika, službenika i namještenika kojima**  
**se sredstva za rad osiguravaju u**  
**Proračunu Općine Krnjak**

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju koeficijenti za obračun plaća dužnosnika, službenika i namještenika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Proračunu Općine Krnjak. Koeficijenti se utvrđuju ovisno o složenosti poslova pojedinih radnih mjesta kako slijedi:

**I. DUŽNOSNICI:**

- |                                 |      |
|---------------------------------|------|
| 1. Općinski načelnik            | 2,00 |
| 2. Zamjenik općinskog načelnika | 1,30 |

**II. SLUŽBENICI:**

- |   |      |
|---|------|
| 1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela               | 1,80 |
| 2. Voditelj referade za financije i proračun            | 1,75 |
| 3. Samostalni referent za financije i proračun          | 1,10 |
| 4. Referent za fakturiranje, salda - konta i blagajnu   | 1,00 |
| 4. Upravni referent za poslove samouprave               | 1,00 |
| 5. Referent za komunalnu djelatnost i uređenje prostora | 1,00 |

**III. NAMJEŠTENICI:**

- |   |      |
|---|------|
| 1. Radnik za održavanje čistoće, grijanje i dostavu | 0,60 |
|---|------|

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama dužnosnika, službenika i namještenika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Proračunu općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak br. 06/06).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 120-01/08-01/7  
Ur.broj: 2133-10-08-1  
U Krnjaku, 21. veljače 2008.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05), članka 3. Odluke o ustroju Jedinštenog upravnog odjela Općine Krnjak (Glasnik Karlovačke županije br. 39/01) i članka 67. Statuta općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak br. 1/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine donijelo je sljedeći:

**P R A V I L N I K**  
**o unutrašnjem ustroju Jedinštenog upravnog**  
**Odjela općine Krnjak**

**I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj, radna mjesta i opis poslova i zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova, broj potrebnih službenika i namještenika kao i druga pitanja vezana za rad u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Krnjak.

Članak 2.

Djelokrug rada Jedinštenog upravnog odjela Općine Krnjak određen je člankom 2. Odluke o ustroju Jedinštenog upravnog odjela općine Krnjak (Glasnik Karlovačke županije br.39/01).

**II NAČIN RADA I RUKOVOĐENJA POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

Članak 3.

Radom Jedinštenog upravnog odjela rukovodi pročelnik koji je odgovoran za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela.

Za svoj rad pročelnik odgovara Općinskom poglavarstvu.

Članak 4.

U obavljanju poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom o unutrašnjem ustroju Jedinštenog upravnog odjela Općine Krnjak (u daljnjem tekstu Pravilnik), službenici su obvezni postupati pravodobno i zakonito. Prilikom korištenja sredstava opreme kao i drugih sredstava rada, službenici su dužni brinuti se o pravilnoj upotrebi, rukovanju kao i održavanju sredstava.

Članak 5.

Službenici za svoj rad odgovaraju pročelniku. Službenici su dužni čuvati službenu i drugu propisima utvrđenu tajnu.

U obavljanju poslova i zadataka službenici su dužni međusobno surađivati.

Članak 6.

Pročelnik može pisanim ovlaštenjem ovlastiti službenika da u okviru svojih poslova samostalno rješava i potpisuje akte.

Ovlaštenjem iz stavka 1. ovog članka određuju se poslovi i akti koje službenik može samostalno potpisivati. Ovlaštenje se može povući u svako doba.

Članak 7.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela odredit će radno vrijeme u tijeku radnog tjedna u kojem su djelatnici dužni primati stranke.

Radno vrijeme Jedinštenog upravnog odjela određuje se aktom Općinskog vijeća.

#### Članak 8.

Godišnji plan i program rada Jedinštenog upravnog odjela donosi pročelnik Jedinštenog upravnog odjela uz prethodnu suglasnost općinskog poglavarstva općine Krnjak.

Godišnji plan i program rada sadrži prikaz poslova i radnih zadataka iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela.

Prijedlog godišnjeg programa rada za sljedeću kalendarsku godinu pročelnik dostavlja Općinskom poglavarstvu općine Krnjak najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Službenici i namještenici Jedinštenog upravnog odjela dužni su sudjelovati u izradi plana i programa iz stavka 1. ovog članka u vezi s poslovima i zadaćama koje izvršavaju.

#### Članak 9.

Izvješće o ostvarenju plana i programa za proteklu kalendarsku godinu izrađuje pročelnik Jedinštenog upravnog odjela i podnosi ga Općinskom Poglavarstvu Općine Krnjak na usvajanje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Službenici i namještenici Jedinštenog upravnog odjela dužni su sudjelovati u izradi izvješća iz stavka 1. ovog članka u vezi s poslovima i zadaćama koje izvršavaju.

### III UNUTRAŠNJE USTROJSTVO, RADNA MJESTA I STRUČNA SPREMA

#### Članak 10.

Jedinštveni upravni odjel u svom sastavu ima sljedeće organizacione jedinice – referade:

- 1. Referada za upravno pravne poslove,**
- 2. Referada za financije i proračun,**
- 3. Referada za gospodarstvo, komunalne poslove i prostorno uređenje.**

U Jedinštenom upravnom odjelu Općine Krnjak ustrojavaju se sljedeća radna mjesta i poslovi:

#### **1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

- VII/1 stupanj stručne spreme pravnog, ili ekonomskog smjera,
- 3 godina radnog iskustva,
- obavezno poznavanje rada na računalu,
- položen stručni ispit
- probni rad 3 mjeseca

Broj izvršitelja: 1

#### **OPIS POSLOVA:**

- rukovodi radom odjela i odgovoran je za poslove koji se u njemu obavljaju,
- osigurava zakonit rad odjela,
- planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar odjela,
- priprema prijedloge odluka, rješenja i drugih akata za Općinsko vijeće, Poglavarstvo i njihova radna tijela,
- pomaže načelniku i predsjedniku vijeća u organiziranju sjednica, te u suradnji s njima priprema dnevne redove,
- podnosi na sjednicama potrebna izvješća iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela,
- provodi i osigurava izvršenje odluka i zaključaka Općinskog vijeća i Poglavarstva,
- obavlja poslove vezane za izbore i referendum,

- uređuje Glasnik općine Krnjak,
- surađuje s Mjesnim odborima i pomaže im u radu,
- prati zakone i druge propise iz područja lokalne samouprave, te daje prijedloge za primjenu istih,
- donosi rješenja u upravnim postupcima iz nadležnosti odjela,
- obavlja kadrovske poslove Jedinstvenog upravnog odjela,
- izrađuje plan korištenja godišnjih odmora,
- vodi evidenciju radnog vremena i korištenja godišnjih odmora,
- brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika,
- izrađuje program rada odjela, te podnosi izvješća,
- razmatra predstavke i pritužbe na rad djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela,
- izrađuje prijedloge ugovora iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela,
- pokreće postupke za rješavanje imovinsko – pravnih odnosa,
- sudjeluje u postupku nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi,
- provodi postupak javne nabave i vodi evidencije i izvješća o postupku javne nabave,
- pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada Jedinstvenog upravnog odjela,
- vodi postupke ovrha nad neplatišama i zastupa općinu pred sudom,
- vodi evidencije o nepravilnostima i poduzima potrebne mjere sukladno Zakonu o unutarnjim kontrolama,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika općinskog vijeća.

## **2. VODITELJ REFERADE ZA FINACIJE I PRORAČUN**

- VII/1 stupanj stručne spreme ekonomskog smjera - financije i računovodstvo,
- položen stručni ispit,
- obvezno poznavanje rada na računalu,
- 3 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- probni rad 3 mjeseca.

Broj izvršitelja: 1

### **OPIS POSLOVA:**

- rukovodi, organizira i koordinira radom Referade,
- prati zakone i druge propise iz oblasti financija, računovodstva, poreznog sustava, lokalne samouprave te upoznaje pročelnika i načelnika sa zakonskim propisima bitnim za donošenje odluka iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave,
- izrađuje nacрте prijedloga smjernica za izradu proračuna i izrađuje prijedloge drugih planova i programa vezanih za proračun, te potiče izradu i izmjene ostalih plansko-financijskih dokumenata,
- sudjeluje u izradi prijedloga Proračuna i Rebalansa proračuna,
- izrađuje tromjesečne izvještaje o ostvarenju proračuna, polugodišnja izvješća i prijedloge završnog računa,
- obavlja kontrolu ispravnosti i zakonitosti trošenja sredstava iz proračuna,
- daje dnevna izvješća načelniku o stanju žiro-računa,
- podnosi mjesečna izvješća o prihodima i rashodima pojedinih pozicija proračuna,
- radi sva ostala izvješća prema Ministarstvima, Županiji i drugim, vezana za poslovanje općine,
- organizira i objedinjuje cjelokupno materijalno i financijsko poslovanje,
- brine se o redovnoj naplati i plaćanju dospjelih obveza,
- organizira uspostavu, razvoj i provođenje sustava financijskog upravljanja i kontrola sukladno Zakonu o unutarnjim kontrolama,
- sudjeluje u izradi programa i projekata ukupnog razvoja općine,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

## **3. SAMOSTALNI REFERENT ZA FINACIJE I PRORAČUN**

- VŠS ili SSS ekonomskog smjera,
- položen stručni ispit,
- obavezno poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,

- probni rad 3 mjeseca.
- Broj izvršitelja: 1

**OPIS POSLOVA:**

- knjiži sve prilhode i primitke, rashode i izdatke proračuna kroz dnevne izvode FIN-e,
- knjiži sve vrste obračuna (plaće, naknade, blagajna i sl.),
- vodi pomoćne knjige i analitičke evidencije za: dugotrajnu nefinancijsku imovinu, kratkotrajnu nefinancijsku imovinu, financijsku imovinu i obveze, dana i primljena jamstva i garancije, te ostale evidencije po potrebi,
- vrši obračun amortizacije,
- usklađuje sve pomoćne knjige – evidencije proračuna (analitika) sa glavnom knjigom (sintetika),
- izrađuje bruto bilance i zaključne listove,
- izrađuje i popunjava propisane obrasce za tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća,
- vrši obračun i isplatu plaće, te sastavlja izvješća vezano za isto,
- izdaje potvrde o isplaćenim plaćama,
- zadužen je za pravilno arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije,
- piše sve virmanske naloge i izlazne račune za proračun koji nisu obrađeni automatskom obradom podataka,
- pomaže pri izradi proračuna i izvješća o izvršenju proračuna,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika.

**4. REFERENT ZA FAKTURIRANJE, SALDA KONTA I BLAGAJNU**

- SSS ekonomskog smjera,
- položen stručni ispit,
- obavezno poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- probni rad 3 mjeseca.

Broj izvršitelja: 1

**OPIS POSLOVA:**

- vrši mjesečne, tromjesečne i godišnje obračune, te izrađuje fakture za utrošak vode i komunalne naknade za fizičke i pravne osobe,
- vrši obračun i fakturiranje ostalih usluga (zakup poslovnog prostora, grijanje i sl.),
- vodi brigu o naplati vlastitih općinskih prihoda i najmanje dva puta godišnje šalje opomene neredovitim platišama,
- vodi knjigu ulaznih faktura;
- vodi knjigu izlaznih faktura,
- knjiži sve ulazne i izlazne fakture proračuna,
- vodi salda - konta, ažurira uplate te vrši usklađivanje analitičke evidencije i glavne knjige,
- vodi cjelokupno blagajničko poslovanje,
- vrši obračun i isplatu naknada vijećnicima, članovima poglavarstva, ugovora o djelu i sl. te sastavlja izvješća vezano za isto,
- izdaje potvrde o isplaćenim naknadama,
- vodi evidenciju i obračun putnih naloga,
- vodi brigu o nabavama potrebnog materijala za funkcioniranje odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Referade i pročelnika.

**5. UPRAVNI REFERENT ZA POSLOVE SAMOUPRAVE**

- SSS gimnazija, upravna, ekonomska ili VŠS upravnog ili ekonomskog smjera,
- položen stručni ispit,
- obavezno poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- probni rad 3 mjeseca.

Broj izvršitelja: 1

**OPIS POSLOVA:**

- obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja,
- predlaže rješenja u jednostavnijim stvarima u granicama dobivene ovlasti,
- izdaje odgovarajuća uvjerenja i potvrde,
- vodi i izrađuje zapisnik sa sjednica općinskog vijeća, poglavarstva i radnih tijela, te javnih rasprava,
- vodi evidenciju o postavljenim pitanjima vijećnika i brine za pravovremenu dostavu odgovora,
- dostavlja akte na nadzor,
- vodi poslove arhive i skrbi o arhivskom materijalu,
- prima, razvrstava, otvara, signira poštu i podneske i upisuje ih u urudžbeni zapisnik,
- otprema poštu i vodi Knjigu pošte i prijamnu knjigu,
- prima i šalje fax i elektronsku poštu,
- vodi propisane očevidnike o aktima i o uredskom poslovanju,
- pakira i otprema materijale za Vijeće, poglavarstvo, i druga tijela,
- vodi propisane evidencije o radnim odnosima,
- zaprima zahtjeve stranaka,
- piše po diktatu,
- obavlja prijepis rukopisa i drugih tekstova,
- obavlja protokolarne poslove za potrebe načelnika,
- uređuje prijem stranaka, i prima poruke,
- obavlja poslove u vezi putnih naloga zaposlenika i vozila,
- vodi telefonsku centralu,
- obavlja uredske i tehničke poslove za potrebe Vijeća, Poglavarstva i mjesnih odbora,
- obavlja ostale poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

**6. REFERENT ZA KOMUNALNU DJELATNOST I UREĐENJE PROSTORA (KOMUNALNI REDAR)**

- SSS ili VŠS građevinskog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja,
- položen stručni ispit,
- obavezno poznavanje rada na računalu,
- 2 godine radnog iskustva,
- probni rad 3 mjeseca.

Broj izvršitelja: 1

**OPIS POSLOVA:**

- vodi evidenciju o komunalnim objektima, izgradnji na kom. infrastrukturi i sl.,
- obavlja pripremne radove za izgradnju komunalne infrastrukture,
- obilazi područje Općine Krnjak u svrhu nadzora održavanja komunalnog reda,
- vrši dojavu i kontrolu otklanjanja kvarova na objektima komunalne infrastrukture,
- vrši evidenciju troškova i ulaganja po pojedinim lokacijama,
- nadzire provođenje odluka iz domene komunalnog gospodarstva,
- organizira i nadzire rad zimske službe,
- vrši evidenciju korištenja poslovnog prostora po namjenama i zonama,
- vrši naplatu novčanih kazni na licu mjesta, prijavljuje prekršioce, te priprema dokumentaciju za pokretanje tužbi,
- brine o održavanju poslovnih prostorija u zgradi općine Krnjak,
- brine o općinskom vozilu,
- izrađuje planove i programe rada iz domene komunalnog gospodarstva,
- priprema i predlaže rješenja u svezi komunalne problematike,
- surađuje s mjesnim odborima u vezi komunalne problematike,
- prikuplja potrebne podatke na terenu za naplatu komunalne naknade i komunalnog doprinosa,
- obračunava komunalni doprinos,
- kontrolira prihode od naplate smeća, vode, komunalne naknade i komunalnog doprinosa

- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

## **7. ČISTAČICA - DOMAĆICA**

- NKV, završena osnovna škola
- bez radnog iskustva, probni rad od 3 mjeseca

Broj izvršitelja: 1

### **OPIS POSLOVA:**

- održava čistoću u svim službenim prostorijama Općine Krnjak, čisti radne prostorije, namještaj, pere prozore, vodi brigu o čistoći opreme,
- uključuje i isključuje sistem centralnog grijanja te obavještava o eventualnim kvarovima,
- obavlja poslove domaćeice,
- po potrebi obavlja poslove kopiranja i umnožavanja,
- vrši dostavu u mjestu Krnjak,
- čisti oko ulaza u zgradu Općine,
- vodi brigu o cvijeću i drugom zelenilu u poslovnim prostorijama,
- uređuje cvjetnjak ispred zgrade općine Krnjak,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika.

### Članak 11.

Osim uvjeta iz čl. 10. ovog Pravilnika za sva radna mjesta moraju biti ispunjeni opći uvjeti, koji su propisani, kao obvezni, posebnim Zakonom.

### Članak 12.

Načelnik općine može svakom zaposlenom djelatniku odrediti da privremeno obavlja i druge poslove koji nisu predviđeni u opisu i popisu poslova njegovog radnog mjesta, radi pravovremenog izvršavanja redovitih i izvanrednih poslova.

Prilikom izdavanja naloga iz stavka 1. ovog članka načelnik će voditi računa o stručnoj spremi zaposlenih i o ravnomjernoj opterećenosti svih zaposlenih.

## **IV RADNI ODNOS**

### Članak 13.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela bira i imenuje Općinsko poglavarstvo Općine Krnjak na temelju javnog natječaja, u skladu sa uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom i Zakonom.

Službenici se primaju u službu putem natječaja koji se objavljuje u Narodnim novinama, a može se objaviti i u dnevnom tisku. Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.

### Članak 14.

Molbe pristigle na natječaj razmatra Općinsko poglavarstvo.

O izboru između natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja odlučuje se rješenjem o prijemu u službu u kojem se obavezno navode stručna sprema, struka i ostvareni radni staž u struci, vrijeme trajanja službe, te podaci o položenom državnom stručnom ispitu.

Rješenje o prijemu u službu i rješenje o rasporedu na radno mjesto donosi općinski načelnik najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja u roku od 60 dana. Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova i ona se mora dostaviti svim prijavljenim kandidatima.

### Članak 15.

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

#### Članak 16.

Za radna mjesta za koje je kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa određen položen državni stručni ispit, radni odnos se može zasnovati sa službenikom koji ne ispunjava navedeni uvjet, uz uvjet da državni stručni ispit položi u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

#### Članak 17.

Probni rad za sve osobe koje se primaju u službu na neodređeno vrijeme traje 3 (tri) mjeseca.

Tijekom probnog rada obavlja se provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti od strane pročelnika.

Ako osoba ne zadovoljava na probnom radu, otkazuje se služba o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje iz prethodnog stavka ne donese u navedenom roku smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

#### Članak 18.

Radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme u slučaju privremenog povećanja opsega poslova, a koji nisu trajnijeg karaktera ili radi potrebe zamjene odsutnog radnika.

Radni odnos iz stavka 1. ovog članka može trajati onoliko vremena koliko traje privremeno povećanje opsega posla, ali ne duže od godinu dana, odnosno radni odnos prestaje danom povratka na rad zamjenjivanog djelatnika.

Osobe koje se primaju u radni odnos u Jedinствeni upravni odjel na određeno vrijeme primaju se putem oglasa koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

#### Članak 19.

Za obavljanje privremenih i povremenih poslova koji ne traju duže od 40 dana u jednoj kalendarskoj godini može se zaključiti Ugovor za obavljanje privremenih i povremenih poslova u pismenom obliku.

## **V VJEŽBENICI**

#### Članak 20.

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

Vježbenici se primaju u Jedinствeni upravni odjel na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničke prakse, a rad im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Jedinствenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na koje ih se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

Vježbenici se primaju putem natječaja.

#### Članak 21.

Prijedlog broja vježbenika utvrđuje Općinsko poglavarstvo na prijedlog pročelnika Jedinствenog upravnog odjela polazeći od kriterija:

- dugoročne kadrovske politike,
- predviđenog povećanja obima poslova i zadataka,
- potrebe zamjene djelatnika kojem prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu,
- potrebe poboljšanja kvalifikacijske strukture.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

Vrijeme trajanja vježbeničkog staža utvrđuje se ovisno o vrsti školske spreme:

- |                                     |   |    |         |
|-------------------------------------|---|----|---------|
| - IV. stupanj stručne spreme (SSS)  | - | 12 | mjeseci |
| - VI. stupanj stručne spreme (VŠS)  | - | 14 | mjeseci |
| - VII. stupanj stručne spreme (VSS) | - | 16 | mjeseci |

#### Članak 24.

Vježbeničku praksu mogu obavljati i vježbenici – volonteri, temeljem ugovora kojeg zaključuju s Općinskim poglavarstvom.

#### Članak 25.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % od osnovne plaće pripadajućeg radnog mjesta.

## VI PLAĆE I NAKNADE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 26.

Službenici i namještenici za svoj rad primaju plaću koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećanu za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su Odlukom o plaćama dužnosnika, službenika i namještenika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Proračunu općine Krnjak.

Osnovica za izračun plaće utvrđena je Rješenjem poglavarstva, i jednaka je osnovici za državne službenike i namještenike.

## VII STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

#### Članak 27.

Službenici u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Krnjak imaju pravo i dužnost usavršavati svoje znanje i stručnu sposobnost radi bržeg i efikasnijeg obavljanja svojih poslova i radnih zadataka svog radnog mjesta, i drugih poslova iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela.

Stručno osposobljavanje provodi se radi postizanja nivoa stručnih djelatnika, a osobito radi upoznavanja s novim metodama rada i sredstvima koja se koriste u radu.

Službenici u Općini Krnjak poticati će se na trajno osposobljavanje i usavršavanje putem tečajeva, seminara i školovanja.

#### Članak 28.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine Krnjak ima pravo na plaćeni dopust:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za diplomski rad 5 dana

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan
- za diplomski rad 2 dana

Rješenje o korištenju navedenih prava za službenike i namještenike donosi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela, a za pročelnika Načelnik.

## VIII PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 29.

#### Prava službenika i namještenika su:

- pravo na plaću
- pravo na godišnji odmor,
- pravo na sindikalno udruživanje,
- pravo na kolektivno pregovaranje,
- pravo na pokretanje upravnog spora u slučaju povrede njegovih prava iz zakona o radu i drugih pozitivnih zakona koji reguliraju ova prava,
- pravo na korištenje novih saznanja u poslovima koje obavlja,
- pravo na primjenu novih stručnih dostignuća u okviru njegove struke,
- pravo na stručno usavršavanje,
- pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i rada,
- pravo na dnevnicu za službeno putovanje
- pravo na naknadu putnih troškova,
- pravo na naknadu korištenja privatnog vozila u službene svrhe,
- pravo na otpremninu pri odlasku u mirovinu,
- pravo na ostala prava iz važećeg Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

### Članak 30.

#### Obveze službenika i namještenika su:

- savjesno obavljanje poslova,
- stručno, efikasno i racionalno obavljanje poslova pri čemu treba doći do izražaja kreativnost rada i inicijativnost u davanju prijedloga,
- jačanje osobne odgovornosti za rad,
- pridržavanje Ustava, Zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke,
- korištenje novi saznanja i usvajanje i primjena najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke,
- trajno usavršavanje,
- izvršavanje naloga nadređenog službenika, te postupanje po njima
- stavljanje pismene primjedbe na izvršenje naloga ako ocijeni da nalog može izazvati veću štetu,
- boraviti u radnim prostorijama osim radi korištenja dnevnog odmora ili hitnog razloga kojeg mora opravdati odmah po povratku,
- obavijestiti nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao najkasnije 24 sata od njihova nastanka, ili odmah nakon prestanka razloga ako je u pitanju viša sila,
- čuvati službenu tajnu utvrđenu Zakonom i općim aktima Općine, obveza čuvanja tajne traje 5 godina nakon prestanka službe.

## IX VRSTE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Članak 31.

Povrede službene dužnosti mogu biti lakše i teške. Teške povrede službene dužnosti propisane su Zakonom, a lake povrede Zakonom i ovim Pravilnikom.

### Članak 32.

#### Lake povrede službene dužnosti su:

- učestalo zakašnjanje na posao i/ili raniji izlazak s posla,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- neuredno čuvanje akata, podataka ili druge povjerljive dokumentacije,
- neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanog razloga,

- neodgovoran i neprofesionalan odnos prema strankama,
- druge lakše povrede službene dužnosti koje ometaju dosljedno izvršavanje zadataka u Jedinostvenom upravnom odjelu.

#### Članak 33.

##### **Teške povrede službene dužnosti su:**

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službenih obveza,
- nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprječavanja nezakonnosti,
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice,
- zloupotreba položaja ili prekoračenja ovlasti u službi,
- odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
- odavanje službene tajne,
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta bez prethodnog odobrenja načelnika,
- onemogućavanje fizičkih ili pravih osoba u ostvarivanju prava iz Statuta i Zakona o upravnom postupku i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi,
- nedolično ponašanje prema strankama koje nanosi štetu ugledu službe,
- neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana u jednom mjesecu,
- ponašanje radi kojeg je tri puta izrečena kana za laku povredu službene dužnosti,
- druge povrede službene dužnosti koje su kao i teške propisane posebnim Zakonom

## **X TIJELA ZA VOĐENJE POSTUPKA ZBOG POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

#### Članak 34.

O lakim povredama službene dužnosti odlučuje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela, odnosno načelnik ako je povredu službene dužnosti učinio pročelnik.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom i drugom stupnju odlučuju sudbena tijela sukladno propisima kojima se uređuje državna služba.

#### Članak 35.

Kazne izrečene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti izvršava pročelnik odnosno načelnik ukoliko je odgovoran pročelnik.

## **XI KAZNE ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI**

#### Članak 36.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

- opomena
- novčana kazna u visini 10 % plaće službenika ili namještenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.

#### Članak 37.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

- javna opomena,

- novčana kazna u visini 20 % plaće službenika ili namještenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena, na vrijeme od 1 do 6 mjeseci,
- premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti za koje je uvjet propisana ista stručna sprema,
- prestanak službe.

#### Članak 38.

Za jednu povredu radne dužnosti može se izreći samo jedna kazna propisana za tu vrstu povrede.

#### Članak 39.

Postupak provedbe izvršenja kazne propisan je Zakonom o općem upravnom postupku i Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, a postupak provodi pročelnik odnosno načelnik za pročelnika.

## XII OCJENE ZAPOSLENIKA

#### Članak 40.

Zaposlenici Jedinstvenog upravnog odjela ocjenjuju se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se zaposlenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od 6 mjeseci bez obzira na razloge.

Zaposlenike ocjenjuje načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnika ocjenjuje načelnik.

Kod ocjenjivanja u obzir se uzimaju podaci o stručnom znanju, učinkovitosti rada i poštivanju službene odnosno radne dužnosti.

Ocjene kojom se službenici i namještenici ocjenjuju jesu:

- naročito uspješan,
- uspješan,
- zadovoljava,
- ne zadovoljava.

O ocjeni se donosi rješenje, a ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika ili namještenika.

Službeniku ili namješteniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom «ne zadovoljava» prestaje po sili zakona služba ili rad danom konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

## XIII GODIŠNJI ODMOR

#### Članak 41.

Djelatnik ima u svakoj kalendarskoj godini pravo na godišnji odmor u trajanju od 18 radnih dana.

Djelatnik stječe pravo na godišnji odmor kad navršši 6 mjeseci neprekidnog rada.

Ništavan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 42.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 43.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

#### 1. Obzirom na složenost poslova:

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| - rukovodećim službenicima    | 4 radna dana |
| - višim lokalnim službenicima | 3 radna dana |
| - nižim lokalnim službenicima | 2 radna dana |
| - namještenicima              | 2 radna dana |

**2. Obzirom na dužinu radnog staža:**

- do 5 godina radnog staža	1 radni dan
- 5 – 10 godina radnog staža	2 radna dana
- 10 – 15 godina radnog staža	3 radna dana
- 15 – 20 godina radnog staža	4 radna dana
- 20 - 25 godina radnog staža	5 radnih dana
- 25 – 30 godina radnog staža	6 radnih dana
- 30 – 35 godina radnog staža	7 radnih dana
- 35 i više godina radnog staža	8 radnih dana

**3. Obzirom na ostvarene rezultate na radu:**

Službenik koji je ocijenjen ocjenom:

- naročito uspješan	3 radna dana
- uspješan	2 radna dana
- zadovoljava	1 radni dan

**4. Obzirom na zdravstveno stanje djelatnika i socijalne uvjete:**

- za tešku kroničnu bolest	1 radni dan
- za invalidnost s preostalom radn. spos.	2 radna dana
- za svako dijete do 7 – me godine	2 radna dana

Za svako ostvarenje prava iz točke 4. ovog članka zaposlenik mora dostaviti dokaz o zdravstvenom stanju, odnosno invalidnosti ili rodni list djeteta.

Plan korištenja godišnjeg odmora sastavlja pročelnik Jedinog upravnog odjela.

## **XIV PRESTANAK SLUŽBE**

### Članak 44.

Zaposleniku u Jedinom upravnim odjelu prestaje služba:

- sporazumno,
- istekom roka utvrđenog za rad na određeno vrijeme,
- otkazom,
- po sili Zakona,
- na druge načine propisane Zakonom,

O prestanku službe donosi se Rješenje.

Pri primjeni bilo koje kategorije prestanka službe iz ovog članka primjenjuju se odredbe općih propisa o radu.

## **XV ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 45.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinom upravnim odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

### Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Krnjak (Glasnik općine Krnjak br. 08/06).

### Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku općine Krnjak.

Klasa: 023-01/08-01/1  
Ur.broj: 2133-10-08-1  
U Krnjaku, 21 veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 35. Statuta općine Krnjak (Glasnik Općine Krnjak 1/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine dalo je sljedeću:

**S U G L A S N O S T**  
**na izbor Predsjednika Turističke zajednice općine Krnjak**

Članak 1.

Daje se suglasnost Skupštini Turističke zajednice općine Krnjak na izbor DESANKE TODORIĆ za predsjednika Turističke zajednice općine Krnjak.

Članak 2.

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 334-01/08-01-4  
Ur.broj: 2133-10-08-1  
U Krnjaku, 21 veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

Na temelju članka 35. Statuta općine Krnjak (Glasnik Općine Krnjak 1/06) Općinsko vijeće Općine Krnjak na svojoj 21. sjednici održanoj 21. veljače 2008. godine donijelo je sljedeći:

**Z A K L J U Č A K**  
**o usvajanju Izvještaja o aktivnostima tima za provođenje Podprojekta PSGO**  
**za period od 01.12.2007 do 31.01.2008 godine**

I.

Usvaja se Izvještaj o aktivnostima tima za provođenje Podprojekta PSGO za period od 01.12.2007 do 31.01.2008 godine

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Krnjak.

Klasa: 551-07/08-01-3

Ur.broj: 2133-10-08-1

U Krnjaku, 21. veljače 2008. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA:  
Mirko Božić

---

**“GLASNIK OPĆINE KRNJAK”**  
**Izdavač – Općinsko vijeće Općine Krnjak**  
**Uredništvo – Jedinostveni upravni odjel Općine Krnjak**

**Krnjak, Krnjak br. 5, 47242 Krnjak**

**Telefon: 047 727 002**

**Fax: 047 727 001**

**Email: [opcina-krnjak@ka.htnet.hr](mailto:opcina-krnjak@ka.htnet.hr)**

**Odgovorni urednik – Mirko Martinović dipl. oec.  
Izlazi prema potrebi**

**Posjetite nas na našoj WEB stranici**

**[www.krnjak.hr](http://www.krnjak.hr)**