

Službeni glasnik

**SLUŽBENO GLASILO OPĆINE NOVA BUKOVICA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA**

GODINA: XVII

NOVA BUKOVICA,

15. rujna 2010.

BROJ: 6

S A D R Ž A J

AKT

STRANICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

83. Zaključak o davanju općinskih prostora na privremeno ili povremeno korištenje 164
84. Odluka o određivanju lokacije za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja blagdana Velike Gospe i dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoza 2010. godine 166
85. Suglasnost na Zaključak povjerenstva za provedbu natječaja za prijam u službu 167
86. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju lokacije za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja blagdana Velike Gospe i dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoza 2010. godine 169
87. Odluka o obročnoj otplati primljenih iznosa stipendije 170
88. Odluka o odobrenju sredstava Udruzi roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata Slatina-Orahovica 172
89. Odluka o odobrenju sredstava Sindikatu policije Hrvatske podružnice PU Virovitičko-Podavska 173

90. Odluka o obročnoj otplati grobne naknade	174
91. Odluka o sufinanciranju troškova prijevoza učenika srednjih škola u školskoj godini 2010/2011. koji imaju prebivalište na području Općine Nova Bukovica	175
92. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Nova Bukovica	176
93. Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Nova Bukovica	192
94. Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora za obavljanje trgovinske djelatnosti u Seoskom domu u Donjoj Bukovici	209

83.

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00 i 114/01) i članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica ("Službeni glasnik“ Općine Nova Bukovica broj 9/09), Općinski načelnik dana 26. srpnja 2010. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju općinskih prostora na privremeno ili povremeno korištenje

Članak 1.

Ovim Zaključkom utvrđuje se način pod kojim Općinski načelnik može dodijeliti općinskih prostora u vlasništvu Općine na privremeno ili povremeno korištenje.

Članak 2.

Privremenim korištenjem u smislu ovog Zaključka smatra se kontinuirano svakodnevno ili periodično korištenje koje traje određeno vrijeme, a ne duže od četiri godine.

Povremenim korištenjem u smislu ovog Zaključka smatra se korištenje za kojim se potreba pojavljuje od vremena do vremena.

Članak 3.

Prostor se daje na korištenje uz naknadu.

Naknada za privremeno korištenje prostora određuje se u mjesečnom iznosu od 15,00 kuna po kvadratnom metru.

Naknada za povremeno korištenje prostora određuje se u iznosu od:

1. 3,00 kn/m² po satu za korištenje prostora za koje se iskazuje potreba korištenja povremeno;
2. 2,00 kn/m² po satu za korištenje prostora za koji se iskazuje potreba korištenja svakodnevno, a koje korištenje ne može trajati duže od četiri sata po danu.

U pravilu, na privremeno ili povremeno korištenje, ne daju se prostori koji služe za zadovoljavanje potrebe granama za opskrbom i uslužnim obrtničkim djelatnostima, kao i ulični lokali na atraktivnim lokacijama.

Prostori se mogu dati na korištenje:

1. Udrugama koje promiču znanstvene, inventivne, istraživačke, kulturne, športske, humanitarne i slične aktivnosti
2. Znanstvenim, obrazovnim, humanitarnim ustanovama
3. Udrugama proisteklim iz domovinskog rata
4. Vijećima mjesnih odbora i njihovim radnim tijelima
5. Udrugama kojima je osnivač Općina Nova Bukovica
6. Ostalim udrugama i tijelima civilnog društva

Članak 4.

Iznimno od odredbe stavka 1. članka 3., a u slučaju iz članka 5. ovog Zaključka, prostor se može dati na korištenje bez naknade.

Članak 5.

Bez naknade prostor se može dati na korištenje:

1. Ustanovama kojima je osnivač Općina Nova Bukovica
2. Udrugama grana koje promiču kulturne, športske, humanitarne i slične aktivnosti, a od interesa za Općinu Nova Bukovica
3. Znanstvenim, obrazovnim i sličnim ustanovama od interesa za Općinu Nova Bukovica
4. Udrugama proisteklim iz Domovinskog rata
5. Za rad vijeća mjesnih odbora i njihovih radnih tijela

Prilikom dodjele prednost ostvaruju udruge i ustanove ukoliko se njihova djelatnost zasniva na aktivnostima koje promiču znanost, nove tehnologije, kulturu i obrazovanje i značajne humanitarne djelatnosti za lokalnu jedinicu

Članak 6.

Uvjeti pod kojima se prostor daje na korištenje utvrđuje se Ugovorom o korištenju prostora. Ugovor s korisnikom se sklapa u pisanom obliku.

Ugovor o privremenom ili povremenom korištenju prostora poglavito sadrži:

1. podatke o ugovornim stranama,
2. podatke o prostoru koji se daje na privremeno ili povremeno korištenje, podatke o poslovima, aktivnostima ili djelatnosti koju korisnik može obavljati u prostoru,
3. iznos naknade za privremeno ili povremeno prostora i način plaćanja,
4. otklanjanje eventualnih šteta,
5. vrijeme trajanja privremenog ili povremenog korištenja,
6. obveze korisnika glede korištenje prostora, troškovi, te ostali troškovi proizašli sa osnove korištenja prostora,
7. odredbe o prestanku ugovora.

Članak 7.

Prostor se daje na korištenje temeljem podnesenog zahtjeva.

Zahtjev za korištenje prostora iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

1. naziv, odnosno ime i prezime podnositelja zahtjeva,
2. vrstu djelatnosti, aktivnosti ili poslova koja se želi obavljati u prostoru,
3. vremensko razdoblje i dužinu trajanja korištenja prostora.

Članak 8.

Stručne, administrativne i tehničke poslove u svezi s davanjem na privremeno ili povremeno korištenje prostora obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Nova Bukovica.

Članak 9.

Ugovor o privremenom ili povremenom korištenju općinskog prostora sklapaju Zakupnik-korisnik i Načelnik Općine Nova Bukovica.

Članak 10.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Općine Nova Bukovica".

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA**KLASA: 372-03/10-01/04****URBROJ: 2189/09-02-10-2****Nova Bukovica, 26. srpnja 2010. godine****NAČELNIK****Tomislav Žagar, dipl ing. v.r.****84.**

Na temelju članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, 9/09), te članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni o općinskim porezima (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, broj 5/06), Općinski načelnik, donosi

O D L U K U

**o određivanju lokacije za postavljanje štandova
pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja Blagdana
Velike Gospe i Dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoz 2010. godine**

I.

Ovom Odlukom određuje se lokacija za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja Blagdana Velike Gospe i Dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoza 2010. godine:

-Javna površina u Vinogradskoj ulici-prostor budućeg sportsko-rekreacijskog centra u naselju Nova Bukovica.

-javna površina na Trgu dr. Franje Tuđmana, oko zgrade Općine Nova Bukovica, u naselju Nova Bukovica

II.

Zbog sigurnosti odvijanja cestovnog prometa kroz naselje Nova Bukovica, na relaciji magistralne ceste D2, obvezno će se obavijestiti Policijsku upravu Virovitičko-podravsku i „Ceste“ d.d. Bjelovar radi poduzimanju mjera u osiguranju prometa dana 15. kolovoza 2010. godine.

III.

O mogućem nepridržavanju odredaba ove Odluke pismeno obavijestiti: Državni inspektorat, Područna jedinica Osijek, Ispostava Virovitica, Policijsku upravu Virovitičko-podravsku, Virovitica i Policijsku postaju Slatina.

IV.

Ova Odluke stupa na snagu danom donošenja.

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA: 022-05/10-01/01
URBROJ: 2189/09-02-10-1
Nova Bukovica, 02. kolovoza 2010. godine

NAČELNIK
OPĆINE NOVA BUKOVICA
Tomislav Žagar, dipl.ing. v.r.

85.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 9/09) i Zaključka povjerenstva za provedbu natječaja za prijam u službu od 09.08.2010. godine, Načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

SUGLASNOST**na Zaključak povjerenstva za provedbu natječaja za prijam u službu****Članak 1.**

Daje se suglasnost na Zaključak povjerenstva za provedbu natječaja za prijam u službu dostavljača-spremača/ice, na neodređeno vrijeme od 09.08.2010. godine u Jedinostveni upravni odjel Općine Nova Bukovica.

Članak 2.**Obrazloženje**

Postupak predmetnog natječaja proveden je temeljem članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (narodne novine broj:86/08), članka 6.točka 4. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjelu Općine Nova Bukovica, a Jedinostveni upravni odjel Općine Nova Bukovica objavio je javni natječaj za prijam u službu.

Javni natječaj je objavljen 19.07.2010. godine u Narodnim novinama-oglasni dio.

Kako je navedeno u javnom natječaju dostavljač-spremač/ica se prima u radni odnos na neodređeno vrijeme uz slijedeće uvjete:

Opći uvjeti za prijam:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

Pored općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete:

- niža stručna sprema

Kandidat mora ispunjavati uvjete iz članka 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj o područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/2008) a za prijem u službu ne smiju

postojati zapreke iz članka 15. 16. istog Zakona.

Zaprimljeno je šest zamolbi, a uputili su ih:

- Mirjana Striber iz Nove Bukovice, Zagrebačka 41
- Tomislav Dereš iz Nove Bukovice, Vinogradska 4
- Vesna Perić iz Miljevaca, Kralja Tomislava 7
- Deni Lovriša iz Miljevaca, Ivica Cicvarića 8
- Đurđa Hlavaček iz Nove Bukovice, Vukovarska 24
- Manuela Šterl iz Nove Bukovice, Vinogradska 25a

Sve zamolbe su kompletirane sa zatraženom dokumentacijom temeljem kojih svi kandidati ispunjavaju zatražene formalne uvjete.

Nakon obavljenog razgovora sa svih šest kandidata,

- Mirjanom Striber iz Nove Bukovice, Zagrebačka 41
- Tomislavom Dereš iz Nove Bukovice, Vinogradska 4
- Vesnom Perić iz Miljevaca, Kralja Tomislava 7
- Deni Lovrišom iz Miljevaca, Ivica Cicvarića 8
- Đurđom Hlavaček iz Nove Bukovice, Vukovarska 24 i
- Manuelaom Šterl iz Nove Bukovice, Vinogradska 25a

raspravljalo se je o kandidatima i konačnom izboru osobe koja će obavljati poslove dostavljača-spremača/ice u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica. Nakon duže analize Povjerenstvo se je odlučilo o prijedlogu prijema Tomislava Dereš iz Nove Bukovice, Vinogradska 4. Podnosilac zamolbe Tomislav Dereš zadovoljava sve uvjete natječaja. Kvaliteta rada Tomislava Dereš je poznata članovima Povjerenstva budući da je šest mjeseci 2009. godine bio zaposlen na javnim radovima u Općini Nova Bukovica. U tom razdoblju je pokazao dobre radne navike, odgovornost i kooperativnost u obavljanju radnih zadataka.

O prijedlogu prijema Tomislava Dereš od tri člana povjerenstva, dva su člana glasovala za a jedan član Povjerenstva je bio suzdržan. Kandidat je predložen većinom glasova Povjerenstva.

Povjerenstvo je predložilo da Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Nova Bukovica uz prethodnu suglasnost Načelnika izda Rješenje o prijmu u službu Tomislava Dereš iz Nove Bukovice, Vinogradska 4, na radno mjesto dostavljača-spremača/ice na neodređeno vrijeme.

Slijedom navedenog Općinski načelnik izjavljuje suglasnost na prijedlog Povjerenstva

Za provedbu natječaja za prijam u službu, o prijemu u službu Tomislava Dereš iz Nove Bukovice, Vinogradska 4, na radno mjesto dostavljača-spremača.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA:112-03/10-01/03
URBROJ:2189/09-02-10-12
Nova Bukovica, 09. kolovoza 2010.

NAČELNIK
Tomislav Žagar dipl. ing. v.r.

86.

Na temelju članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, 9/09), te članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni o općinskim porezima (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, broj 5/06), Općinski načelnik, donosi

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju lokacije za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja Blagdana Velike Gospe i Dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoz 2010. godine

Članak 1.

Mijenja se točka I. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju lokacije za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja Blagdana Velike Gospe i dana i Općine Nova Bukovica – 15. kolovoza 2010. godine, koju je donio Općinski načelnik 02. kolovoza 2010. godine, KLASA:022-05/10-01/01, URBROJ:2189/09-01-1, i glasi:

„Određuje se lokacija za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja Blagdana Velike Gospe i Dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoza 2010. godine:

-Javna površina u Vinogradskoj ulici-prostor budućeg sportsko-rekreacijskog centra u naselju Nova Bukovica.“

Članak 2.

Izmjena lokacije za postavljanje štandova pokretnih trgovačkih radnji i ostalih sadržaja povodom obilježavanja Blagdana Velike Gospe i Dana Općine Nova Bukovica – 15. kolovoza 2010. godine, uslijedila je po prijedlogu Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave Virovitičko-podravske, Policijske postaje Slatina (dopis PU Slatina od 09. kolovoza 2010. godine, broj:511-16-07-2/30-954/1/10).

Prethodna lokacija na Trgu dr. F. Tuđmana, predstavlja potencijalnu opasnost budući da je smještena uz veoma prometnu državnu cestu D2, tako da se je prijedlog PU Slatina prihvatio te je uslijedila izmjena kako je navedeno u članku 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluke stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica.

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA: 022-05/10-01/01
URBROJ: 2189/09-02-10-2
Nova Bukovica, 10. kolovoza 2010. godine

NAČELNIK
OPĆINE NOVA BUKOVICA
Tomislav Žagar, dipl.ing. v.r.

87.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 27.Odluke o stipendiranju Općine Nova Bukovica (Sl. glasnik Općine Nova Bukovica broj 12/06) i članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 9/09), Načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

O D L U K U
o obročnoj otplati primljenih iznosa stipendija

Članak 1.

Sukladno članku 27.Odluke o stipendiranju Općine Nova Bukovica (Sl. glasnik Općine Nova Bukovica broj 12/06), korisnicima stipendije Općine Nova Bukovica:

1. Silviu Meter iz Nove Bukovice, Vukovarska 37 i
2. Deni Pokrivku iz Nove Bukovice, Zagrebačka 90

određuje se povrat nominalnog iznosa primljenih stipendija u obročnim otplatama na vrijeme i iznos koji odgovara iznosu i vremenu primljenih stipendija.

Otplata primljenog iznosa stipendije obveznicima iz stavka 1. ovog članka određuje se na slijedeći način:

1. Silviu Meter iz Nove Bukovice, Vukovarska 37, korisniku stipendije Općine Nova Bukovica, određuje se u cijelosti povrat ukupno primljenih stipendija, što iznosi 7.800,00 kuna.

Obvezu će podmirivati u ratama, u iznosu mjesečne stipendije i na rok od 13 mjeseci, što odgovara broju mjesečno primljenih stipendija. Mjesečni obrok od 600,00 kuna uplaćivati će se u korist Proračuna Općine Nova Bukovica.

2. Deni Pokrivku iz Nove Bukovice, Zagrebačka 90, korisniku stipendije Općine Nova Bukovica, određuje se u cijelosti povrat ukupno primljenih stipendija, što iznosi 3.600,00 kuna.

Obvezu će podmirivati u ratama, u iznosu mjesečne stipendije i na rok od 6 mjeseci, što odgovara broju mjesečno primljenih stipendija.

Mjesečni obrok od 600,00 kuna uplaćivati će se u korist Proračuna Općine Nova Bukovica.

Plaćanja će se vršiti do 15-tog za tekući mjesec, počevši od mjeseca studenog 2010. godine.

Članak 2.

Obrazloženje

Korisnik stipendije, Silviu Meter, student prve godine studija Pravnog fakulteta u Osijeku, akademske 2006/2007. godini, temeljem provedenog natječaja za dodjelu stipendije ostvaruje pravo na općinsku stipendiju. Dana 23.02. 2007. godine sa Općinom Nova Bukovica potpisuje Ugovor o stipendiranju.

U narednoj akademskoj 2007/2008. ne prilaže potvrdu o upisu na II. godinu studija, te temeljem članka 27. Odluke o općinskoj stipendiji gubi pravo na daljnju isplatu stipendije.

Akademske 2008/2009. upisuje II godinu studija. Temeljem provedenog natječaja za dodjelu općinske stipendije ponovo upućuje zahtjev za dodjelu stipendije i ostvaruje pravo na stipendiju u toj akademskoj godini. Za akademsku 2009/2010. godinu ne prilaže potvrdu o upisu na III godinu studija na Pravnom fakultetu u Osijeku, te temeljem članka 27. Odluke o Općinskoj stipendiji gubi pravo na stipendiju.

Ukupno isplaćeni nominalni iznos stipendije za navedeno razdoblje je 7.800,00 kuna. Nominalni iznos obveze od 7.800,00 kuna podmirivati će se obročno u 13 (trinaest) jednakih mjesečnih rata od 600,00 kuna, što odgovara ukupnom broju mjesečno primljenih stipendija.

Korisnik stipendije Deni Pokrivko, student prve godine studija na Ekonomskom fakultetu u Osijeku, akademske 2006/2007. godini, temeljem provedenog natječaja za dodjelu stipendije ostvaruje pravo na općinsku stipendiju. Dana 23.02. 2007. godine sa Općinom Nova Bukovica potpisuje Ugovor o stipendiranju.

U narednoj akademskoj 2007/2008. ne prilaže potvrdu o upisu na II. godinu studija, te temeljem članka 27. Odluke o općinskoj stipendiji gubi pravo na daljnju isplatu stipendije.

Ukupno isplaćeni nominalni iznos stipendije za navedeno razdoblje je 3.600,00 kuna. Nominalni iznos obveze od 3.600,00 kuna podmirivati će se obročno u 6 (šest) jednakih mjesečnih rata od 600,00 kuna, što odgovara ukupnom broju mjesečno primljenih stipendija

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica.

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA**KLASA:604-02/10-01/03****URBROJ:2189/09-02-10-10****Nova Bukovica, 16. kolovoza 2010.****NAČELNIK****Tomislav Žagar dipl. ing. v.r.**

88.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 9/09), Načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

ODLUKU
o odobrenju sredstava Udruzi roditelja poginulih branitelja
Domovinskog rata Slatina-Orahovica

I.

Udruzi roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata Slatina-Orahovica odobravaju se sredstva iz Općinskog proračuna u iznosu od 2.580,00 kuna, za pomoć u obilasku mjesta pogibije njihove djece.

II.

Sredstva su odobrena na osnovu zaprimljenog zahtjeva Udruge roditelja broj 7/2010. od 23.08.2010. godine.

III.

Ova Odluka stup na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA:402-03/10-01/10
URBROJ:2189/09-02-10-2
Nova Bukovica, 23. kolovoza 2010.

NAČELNIK
Tomislav Žagar dipl. ing. v.r.

89.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 9/09), Načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

O D L U K U
o odobrenju sredstava Sindikatu policije Hrvatske
Podružnici PU Virovitičko-podravska

I.

Sindikatu policije Hrvatske Podružnici PU Virovitičko-podravska odobravaju se sredstva iz Općinskog proračuna u iznosu od 1.000,00 kuna, koja će biti namijenjena za nabavku sportske opreme. Nabavkom opreme omogućiti će sudjelovanje četrdeset-orici policijskih službenika Sindikalne podružnice PU Virovitičko-podravske na sportskim igrama Sindikata policije Hrvatske koje će se održati u Umagu od 26. do 19. rujna 2010. godine.

Sredstva će se uplatiti na žiro-račun Podružnica S P H-a, PU Virovitičko-podravska:
Zagrebačka banka - 2360000-1400174729.

II.

Sredstva su odobrena na osnovu zaprimljenog zahtjeva od 26. kolovoza 2010. koje je Sindikat policije Hrvatske, Podružnica PU Virovitičko-podravske uputio Općini Nova Bukovica.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA:402-04/10-01/01

URBROJ:2189/09-02-10-2

Nova Bukovica, 26. kolovoza 2010.

NAČELNIK
Tomislav Žagar dipl. ing. v.r.

90.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 9/09), članaka 27. i 28. Odluke o grobljima (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 10/06, 11/06-ispravak, 9/07 i 10/07) i članka 1. i 2. Odluke o cijeni jednokratne naknade za ukop umrle osobe i grobnih naknada kod dodjele grobnog mjesta (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 1/08), Načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

O D L U K U **o obročnoj otplati grobne naknade**

Članak 1.

Barbari Šuntić iz Nove Bukovice, Vukovarska 19, dozvoljava se obročna otplata grobne naknade za ukop pokojnog sina Petra Šuntić, na katoličkom groblju u Novoj Bukovici.

Sukladno točki 2. Odluke o cijeni jednokratne naknade za ukop umrle osobe i grobnih naknada kod dodjele grobnog mjesta, ukupna visina grobne naknade iznosi 7.400,00 kuna.

Nominalni iznos naknade raspoređuje se na 24 obroka a plan otplate predmetne obveze je slijedeći:

- Prva rata je 500,00 kuna uplatiti će se prije izdavanja potvrde o dozvoli ukopa
 - Ostale 23 rate uplaćivati će se u jednakim mjesečnim iznosima od 300,00 kuna do 15-tog u mjesecu, počevši od mjeseca listopada 2010. godine, do konačnog isteka obveze.
- Sukladno navedenom u stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, Jedinostveni upravni odjel Općine Nova Bukovica izdati će Barbari Šuntić Rješenje o dozvoli ukopa i načinu plaćanja grobne naknade.

Članak 2.

Obrazloženje

Barbara Šuntić iz Nove Bukovice, Vukovarska 19, podnijela je 30.09.2010. godine, zahtjev za ukop pokojnog sina Petra Šuntić sa prebivalištem u Slatini, Stublovačka 57, na već postojeće grobno mjesto na katoličkom groblju u Novoj Bukovici koje je u Planu groblja označeno kao: spomenik, 2 grobna mjesta, polje 3, red 7, broj 6.

Jedinostveni upravni odjel, kao Uprava groblja, rješavajući po zahtjevu utvrdilo je da je zahtjev opravdan, te se korisniku dozvoljava ukop na postojećem grobnom mjestu.

Sukladno članku 10. Odluke o grobljima koji regulira vremenski razmak ukopa u popunjeno grobno mjesto, ostvareni su uvjeti za ponovni ukop, budući da je proteklo više od petnaest godina od zadnjeg ukopa, pokojnog Slavka Šuntić, oca pokojnog Petra Šuntić

Sukladno članka 1. i 2. Odluke o cijeni jednokratne naknade za ukop umrle osobe i grobnih naknada kod dodjele grobnog mjesta (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica broj 1/08), visina jednokratne naknade za ukop umrle osobe koja je imala prebivalište van područja općine Nova Bukovica, iznosi 7.400,00 kuna.

Uzimajući u obzir starosnu dob i materijalne okolnosti pokojnikove majke, Barbare Šuntiće koja podnosi Zahtjev za dozvolu ukopa i time snosi obvezu plaćanja grobne naknade, ukazana joj je mogućnost obročne otplate obveze, kako je i izrečeno u članku 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica.

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA:363-05/10-01/06

URBROJ:2189/09-02-10-1

Nova Bukovica, 30. kolovoza 2010.

NAČELNIK

Tomislav Žagar dipl. ing. v.r.

91.

Na temelju članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica («Službeni glasnik» Općine Nova Bukovica 9/09), Općinski načelnik Općine Nova Bukovica 02.09.2011. godine donosi slijedeću

O D L U K U

**o sufinanciranju troškova prijevoza učenika
srednjih škola u školskoj godini 2010/2011., koji imaju prebivalište na području
Općine Nova Bukovica**

I

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način sufinanciranja troškova prijevoza učenika putnika srednjih škola u školskoj godini 2010/2011. koji imaju prebivalište na području Općine Nova Bukovica.

II

Pravo na sufinanciranje troškova prijevoza ostvaruju učenici koji ispunjavaju slijedeće uvjete:

- koji imaju prebivalište na području općine Nova Bukovica
- koji koriste autobusni i željeznički prijevoz
- za koje nisu osigurana sredstva za prijevoz u Proračunu Republike Hrvatske

III

Općina Nova Bukovica sufinancirati će dio vrijednosti mjesečne karte učenicima koji zadovoljavaju uvjete iz točke II. ove Odluke, kako slijedi

Za autobusni prijevoz:

- Udio sufinanciranja Općine Nova Bukovica 10% iznosa

Za prijevoz HŽ

- Udio Općine Nova Bukovica 50% iznosa

Naknada za prijevoz sufinancirati će se za vrijeme trajanja nastave za školsku godinu 2010/2011.

IV

Kako bi učenik ostvario pravo iz točke I. ove Odluke obavezan je priložiti slijedeću dokumentaciju:

- potvrdu škole o dokazivanju redovitog pohađanja škole.
- Dokaz o mjestu prebivanja (Potvrda PP, domovnica)

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:402-07/10-01/07
URBROJ:2189/09-02-10-1
Nova Bukovica, 02. rujna 2010.

NAČELNIK
Tomislav Žagar, dipl. ing. v.r.

92.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08) te članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik općine Nova Bukovica, broj 9/09), Načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Nova Bukovica****I. UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se

- unutarnje ustrojstvo,
- nazivi radnih mjesta,
- opis poslova pojedinih radnih mjesta,

-stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
-potreban broj izvršitelja i
-druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica (u daljnjem tekstu: Jedinistveni upravni odjel) .

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

II UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Jedinistveni Upravni odjel Općine obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao i poslove državne uprave prenijetih na Općinu, kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to:

- poslove iz područja komunalnog gospodarstva,
- poslove gospodarenja Općinskom imovinom,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja
- poslove iz područja društvenih djelatnosti,
- poslove iz područja prostornog uređenja, zaštite i unapređivanja okoliša,
- poslove opće uprave
- tajništvo Općine
- poslove vlastitog pogona; obavljanje komunalne djelatnosti upravljanja i održavanje groblja i javnih površina
- kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave

Članak 4.

Jedinistveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općima aktima Općine Nova Bukovica. Jedinistveni upravni odjel odgovoran je Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinistvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinistveni upravni odjel samostalan je u granicama zakonskih i drugih ovlasti.

Članak 5.

Radom Jedinostvenog upravnog odjela rukovodi Pročelnik koji ujedno obavlja i dužnost Tajnika Općine Nova Bukovica.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela općine obavlja i poslove Upravitelja vlastitog pogona.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima a za svoj rad odgovaraju pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati Načelnika općine te Općinsko vijeće o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinostvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Nova Bukovica.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 7.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini sistematizacija radnih mjesta u jedinstvenom upravnom odjelu, koji sadržava popis radnih mjesta, opis poslova i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu (Prilog S/1).

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 8.**

Službenici i namještenici primaju se u službu u pravilu na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od 90 dana.

Službenici i namještenici dužni su se osposobljavati i usavršavati u cilju unaprjeđenja poslova na koje su raspoređeni.

Članak 9.

Službenici su dužni su imati položen državni stručni ispit.

Ukoliko prilikom prijama u službu i rasporeda na radno mjesto službenici nemaju položen državni stručni ispit, dužni su ga položiti u roku godine dana od prijama u službu.

Članak 10.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz članka 5. stavaka 1. i 2. Zakona, donijet će rješenja o rasporedu službenika i namještenika najkasnije u roku 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 11.

Neovisno o odredbama ovog Pravilnika, zatečeni službenici i namještenici koji imaju za jedan stupanj stručnu spremu nižu od stručne spreme koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu Zakona, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako su na dan stupanja na snagu Zakona imali najmanje deset godina radnog staža.

Službenici i namještenici zatečeni na dan stupanja na snagu Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) sa strukom različitom od struke utvrđene ovim Pravilnikom, mogu biti raspoređeni na radna mjesta koja odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako ispunjavaju ostale uvjete za raspored na radno mjesto.

Članak 12.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke.

Članak 13.

Osobama koje su stekle odgovarajući akademski ili stručni naziv, odnosno akademski stupanj prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (»Narodne novine«, broj 107/2007), stečeni akademski ili stručni naziv, odnosno akademski stupanj izjednačava se s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem u skladu s odredbom članka 14. toga Zakona.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Nova Bukovica (KLASA: 023-01/06-01/17 URBROJ: 2189/09-02-06-01 od 21. srpnja 2006. godine, KLASA: 023-05/07-01/19 URBROJ: 2189/09-04-07-01 od

15. studenog 2007. godine i KLASA: 023-01/08-01/01 URBROJ: 2189/09-02-08-01 od 25. siječnja 2008. godine), objavljeno u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica broj 5/06, 9/07 i 1/08.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim glasniku« Općine Nova Bukovica.

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA:023-05/10-01/04
URBROJ:2189/09-2-10-1
U Novoj Bukovici, 10.09. 2010.

NAČELNIK
Tomislav Žagar, dipl.ing. v.r.

**SISTEMATIZACIJU RADNIH MJESTA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE NOVA BUKOVICA**

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršioća
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klas. rang			
1.	Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela				<p>- Magistar struke ili stručni specijalist ili VSS VII/1 stručne spreme pravnog ili ekonomskog usmjerenja</p> <p>- Najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinostvenim UO i drugi uvjeti iz članka 11. Uredbe</p> <p>- Položen državni stručni ispit</p>	<p>Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: pročelnik) upravlja radom Jedinostvenog upravnog odjela, te neposredno obavlja pojedine poslove.</p> <p>U okviru upravljanja radom Jedinostvenim upravnim odjelom pročelnik osobito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planira poslove, - raspodjeljuje poslove službenicima i namještenicima, daje im upute za rad te usklađuje njihov rad, - prati obavljanje poslova i izvješćuje o tome i o problemima koji se javljaju u radu Načelnika, te predlaže mjere za njihovo rješavanje, - nadzire rad službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela. 	1
	I.	Glavni rukovoditelj	-	1			

				<p>- Poznavanje rada na računalu</p>	<p>Pročelnik neposredno obavlja slijedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće Općine Nova Bukovica (u daljnjem tekstu: Vijeće), Načelnik Općine (u daljnjem tekstu: Načelnik), te radna tijela koja osnuju Vijeće i Načelnik, - izrada nacрта svih ugovora, - vodi upravni postupak - zastupanje u sporovima pred sudovima, državnim i drugim tijelima, osim u onima koji su nalogom Načelnika povjereni izabranom odvjetničkom uredu, - kadrovski poslovi, - priprema sjednica Vijeća i radnih tijela koja osnuju Vijeće i Načelnik, - pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obavljanju dužnosti predsjedniku Općinskog vijeća, općinskim vijećnicima, te predsjednicima i članovima radnih tijela koja osnuju Vijeće i Načelnik, - uređuje službeno glasilo Općine Nova Bukovica (odgovorni urednik glasila) - imovinskopravni poslovi (kupnja i prodaja, te zakup i uporaba nekretnina, izvlaštenje, služnosti i dr.), - neposredno provodi aktivnosti i obavlja poslove u svezi brige o djeci, odgoja i osnovno obrazovanje, socijalne skrbi, primarne zdravstvene zaštite, kulture, tjelesne kulture i šport, zaštite potrošača, stambenih poslova, te 	
--	--	--	--	--------------------------------------	---	--

					<p>poljoprivrede i šumarstva,</p> <ul style="list-style-type: none">- provodi nadzor nad izvršavanjem propisa i općih akata u svezi groblja, te rješava po žalbama na rješenja u I. stupnju- pruža stručnu pomoć mjesnim odborima i udrugama od interesa za Općinu,- Aktivno sudjeluje u pripremi nacrtu proračuna,- obavlja poslove u svezi s provođenjem javne nabave,- vodi evidenciju o prisutnosti na radu djelatnika Jedinog upravnog odjela,- obavlja poslove pročelnika utvrđene Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (predlaže načelniku pravilnik o unutarnjem redu i planove prijma u službu, raspisuje natječaje i oglase, imenuje povjerenstvo za provedbu natječaja, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika),- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i aktima Vijeća i Načelnika- obavlja stručne poslove vezane uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem (nacrt Pravilnika o raspolaganju poljoprivrednim zemljištem, priprema natječaja, priprema ugovora, i ostale poslove vezane uz raspolaganje)- obavlja poslove vezane uz prijave elementarnih nepogoda	
--	--	--	--	--	--	--

						<p>Obavlja poslove Upravitelja vlastitog pogona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upravlja radom vlastitog pogona - donosi akte iz djelokruga poslova vlastitog pogona (održavanja javnih površina i groblja) uz prethodnu suglasnost Načelnika - vodi administraciju groblja (položajni planovi groblja, katastar groblja, izgradnja spomenika, ispostavljanje dozvola, rješenja dodjele gr. mjesta i ostalo vezano uz upravljanje grobljima) - obvezan je trajno se stručno osposobljavati i usavršavati za obavljanje poslova koje obavlja putem praćenja stručne literature te putem tečajeva, seminara i školovanja, 		
2.	Viši referent za financije i računovodstvo							1
	III.	Viši referent	-	9.	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ili VŠS VI/1 stupanj stručne spremlje ekonomskog usmjerenja - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu 	<p>Viši stručni referent za financije i računovodstvo neposredno obavlja slijedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema uputama ovlaštenih osoba, priprema nacrt proračuna, obračun proračuna odnosno nacrtje financijskih planova i godišnjih obračuna, te drugih sličnih planskih i izvještajnih financijskih dokumenata, - tekuće prati ostvarivanje proračuna odnosno financijskih planova, skrbi o pravilnom i točnom iskazivanju prihoda i rashoda, te predlaže poduzimanje radnji vezanih za naplatu prihoda, 		

					<ul style="list-style-type: none">- izrađuje financijske analize potrebne za donošenje odluka,- prati i analizira proračunske korisnika te kontrolira namjenski utrošak proračunskih novčanih sredstava- daje upute Referentu za opće i računovodstvene poslove za dio poslova iz područja računovodstva i nadzire njegov rad iz tog područja- vodi računovodstvene knjige proračuna- vodi analitičke evidencije potraživanja i obveza- kontira i knjiži sve poslovne događaje temeljem pravovaljane knjigovodstvene dokumentacije- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa- obavlja poslove financijske operative (plaćanje obveza po računima, kompenzacije, cesije, preuzimanje duga, asignacije, dnevne reklamacije kod financijskih institucija i drugo);- vrši obračun plaća i drugih primanja zaposlenih, obračune ugovora o djelu i drugih isplata (naknade, pomoći i dr.), te sastavlja sva prateća izvješća- priprema dokumentaciju za naplatu naknada, najma, zakupa, općinskih poreza i ostalih općinskih tražbina- priprema financijsku dokumentaciju koja je potrebna za pokretanje postupaka prisilne naplate potraživanja,- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Jedinog upravnog odjela	
--	--	--	--	--	---	--

						- obvezan je trajno se stručno osposobljavati i usavršavati za obavljanje poslova koje obavlja putem praćenja stručne literature te putem tečajeva, seminara i školovanja,	
3.	Referent za opće i računovodstvene poslove						1
	III.	Referent	-	11.	<ul style="list-style-type: none"> - Srednja stručna sprema, SSS IV/1, upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu 	<p>Referent za opće i računovodstvene poslove obavlja slijedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja tajničke poslove za Općinskog načelnika i pročelnika, - obavlja poslove prijema stranaka koji se najave na razgovor kod Općinskog načelnika te poslove na telefonskoj centrali, - obavlja daktilografske poslove za Jedinствeni upravni odjel, prema izrađenim konceptima ili na osnovu diktata, - obavlja administrativno - tehničke i daktilografske poslove koje mu povjeri Općinski načelnik i Pročelnik, - vodi evidenciju o dodjeli javnih priznanja Općine Nova Bukovica te državnih odlikovanja i priznanja, - vodi evidenciju pečata i žigova, - obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Jedinствenog upravnog odjela - sudjeluje na sjednicama i izrađuje zapisnike i izvode iz zapisnika sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, 	

					<ul style="list-style-type: none">- obavlja poslove pripremanja sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,- vodi registar i evidencije donesenih akata Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i Općinskog načelnika,- obavlja administrativno-tehničke poslove u pripremi i otpremi poziva i materijala za sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i odgovoran je za točnost otpreme materijala,- brine se o otpremi odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela,- po ukazanoj potrebi obavlja poslove prijema stranaka u svezi s podnošenjem zahtjeva za odobravanje pomoći za troškove stanovanja i drugih oblika socijalne pomoći Općine Nova Bukovica,- obavlja sve poslove u svezi urudžbiranja upravnih i neupravnih predmeta, arhiviranja dovršenih predmeta i postupaka, otpreme pošte i sve ostale poslove u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju (vođenje Dostavnih knjiga za mjesto i poštu, vođenje kontrolnika poštarine i dr.)- brine se o pravilnom obavljanju naprijed navedenih poslova u odnosu na pojedine službenike, te ukazuje na eventualne propuste u odlaganju i arhiviranju pojedinih predmeta,- izrađuje povremena i godišnja izvješća o ažurnosti u rješavanju upravnih i neupravnih predmeta	
--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none">- vodi brigu o pravovremenom pokretanju postupka izlučivanja arhivske građe u skladu sa zakonom i drugim propisima, te obavještava Pročelnika na potrebu izvršenja tog postupka i sudjeluje u izradi zapisnika i drugih evidencija o izlučivanju- odgovoran je za zakonitost i točnost otpavka pismena,- obavlja poslove fotokopiranja materijala za Općinsko vijeće i njegova radna tijela, Jedinostvenog upravnog odjela i po zahtjevu građana- vrši poslove dostave pismena unutar Jedinostvenog upravnog odjela (Interna dostavna knjiga)- Prepisuje donesene odluke, druge opće akte i pojedinačne akte- Temeljem pripremljenih materijala a po izrađenom konceptu vrši tehničku izradu Službenog glasnika Općine i umnožava ga,- Trajnu dokumentaciju pohranjuje u arhivi i vodi brigu o njezinom čuvanju,- vodi cjelokupno blagajničko poslovanje temeljem vjerodostojne i ovjerene dokumentacije (podizanje gotovine, isplate i uplate)- vodi knjigu blagajne, dnevno zaključuje blagajnički dnevnik, saldira blagajnu i polaže na žiro-račun gotovinu iznad blagajničkog maksimuma,- odgovoran je za pravovremeno i zakonito vođenje poslova koji su mu povjereni	
--	--	--	--	--	---	--

						<ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju o prisutnosti na radu djelatnika Jedinog upravnog odjela, - obavlja i sve druge administrativno-tehničke i opće poslove po nalogu Pročelnika i Općinskog načelnika. - obvezan je trajno se stručno osposobljavati i usavršavati za obavljanje poslova koje obavlja putem praćenja stručne literature te putem tečajeva, seminara i školovanja, 	
4.	Domar-dostavljač				Niža stručna sprema ili osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove domara u smislu popravaka i održavanja opreme i prostora za rad Općinske uprave i Doma kulture u Novoj Bukovici - vrši poslove dostave pismena u naselju Nova Bukovica, a po potrebi i u ostala naselja Općine Nova Bukovica, - Vršiti čišćenje, zagrijavanje i redovito održavanje svih radnih prostora koji se nalaze u zgradi Općine (radni prostor JUO Općine, prostorija Banke, vjenčana sala i matični ured), - Obavlja poslove čišćenja, zagrijavanja, održavanja i čuvanja Doma kulture u Novoj Bukovici, - vodi evidenciju i davanja doma kulture na korištenje (udrugama, stranačkim tijelima, na zahtjev građana) te kontrolira prostorije nakon sastanaka i službenih skupova, te upoznaje nadležne osobe o eventualnim oštećenjima i drugim nepravilnostima u korištenju tih 	1
	IV.	Namještenik II potkategorije	2.	13.			

						<p>prostorija,</p> <ul style="list-style-type: none"> - čisti i redovito održava prostorije Mrtvačnice u naselju Nova Bukovica i Miljevci, - obavlja poslove čišćenja, održavanja i košenja prostora oko i ispred zgrade (park) Općine i Doma kulture, a po potrebi na grobljima i javnim površinama u svim naseljima na području Općine Nova Bukovica, - po potrebi obavlja poslove fotokopiranja materijala za Općinsko vijeće, načelnika, njihova radna tijela te za Jedinствeni upravni odjel i po zahtjevu građana, - Po potrebi fotokopira uređeni tekst Službenog glasnika Općine Nova Bukovica, - organizira pripremu domjenaka u organizaciji Općinskog vijeća i Načelnika - sudjeluje u naplati naknade za korištenje javnih površina na licu mjesta prema Odluci o općinskim porezima, - obavlja i druge tehničke poslove po nalogu Pročelnika i Općinskog načelnika, - za svoj rad odgovara Pročelniku i Općinskom načelniku. 		
5.	Komunalni radnik							
	Namještenik II. Potkategorije	2.	13.	Niža stručna sprema ili osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane uz Odluku o komunalnom redu, - održava javne zelene površine - održava i uređuje groblja u svim naseljima na području Općine Nova Bukovica, 	1		

					<ul style="list-style-type: none">- brine se o krčenju raslinja uz kanale III i IV reda,- održava i uređuje dječja igrališta- brine se o čišćenju snijega na svim nerazvrstanim cestama na području Općine Nova Bukovica,- obavlja dežurstvo u zimskim uvjetima,- prema potrebi održava nogometna igrališta,- održava i brine se o autobusnim stajalištima i njihovom okolišu- obavlja poslove domara u smislu popravaka i održavanja opreme i prostora za rad Općinske uprave i Doma kulture u Novoj Bukovici- po potrebi vrši dostavu pismena u naselju Nova Bukovica, a po potrebi i u ostala naselja Općine Nova Bukovica- sudjeluje u naplati naknade za korištenje javnih površina na licu mjesta prema Odluci o općinskim porezima- obavlja i sve druge poslove po nalogu Pročelnika i Općinskog načelnika,- za svoj rad odgovara Pročelniku i Općinskom načelniku.	
--	--	--	--	--	--	--

93.

Na temelju članka 48. točka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Narodne novine br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 44. točka 5. Statuta Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica br. 9/09) i članka 6. Odluke o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, br. 3/06), Općinski načelnik Općine Nova Bukovica, donosi

P R A V I L N I K
o plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa službenika i
namještenika Jedinственog upravnog odjela
Općine Nova Bukovica

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se plaće, naknade i druga prava koja proizlaze iz radnog odnosa službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Nova Bukovica (u daljnjem tekstu: djelatnika) zaposlenih u Jedinственom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica.

Članak 2.

Djelatnicima u Jedinственom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica pripada pravo na plaću, naknadu plaće, te druga prava po osnovi radnog odnosa koja se utvrđuje na način određen ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 3.

Pod pojmom djelatnik u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se službenik ili namještenik u Jedinственom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, kao i vježbenik.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za djelatnike Jedinственog upravnog odjela nisu drugačije uređena drugim propisom ili općim aktom.

II. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU I NAKNADE**Članak 5.**

Osnovnu bruto plaću djelatnika čini zbroj umnoška osnovice i koeficijenata karakteristične skupine poslova i radnih zadataka odnosno radnog mjesta na koje je djelatnik postavljen ili raspoređen, odnosno imenovan, uvećano za stalni dohodak (naknada za topli obrok) i dodatka na radni staž.

Osnovica i stalni dodatak djelatnika ne mogu iznositi manje od 55% prosječne neto plaće po djelatniku na području Županije u mjesecu koji prethodi mjesecu na koji se plaća odnosi prema zadnjem podatku Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji.

Osnovicu za obračun plaća utvrđuje Općinski načelnik, prije donošenja proračuna za narednu godinu, posebnom Odlukom, na temelju podataka o izvršenju plana prihoda općinskog Proračuna, a u okvirima sredstava predviđenih za te namjene.

Osnovicu za obračun plaća donosi Općinsko vijeće posebnom Odlukom.

Članak 6.

Radna mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica razvrstavaju se prema vrstama i koeficijentima složenosti kako slijedi:

RADNA MJESTA I, III i IV KATEGORIJE	Koeficijent
1. Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela- Glavni rukovoditelj.....	4,00
RADNA MJESTA III VRSTE	
1. Viši referent za financije i računovodstvo- Viši referent.....	3,25
2. Referent za opće i računovodstvene poslove Referent.....	2,12
RADNA MJESTA IV VRSTE	
1. Domar-dostavljač- Namještenik.....	1,47
2. Komunalni radnik- Namještenik.....	1,47

Članak 7.

Djelatniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5 %.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika pomnoži se 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 8.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaća.

Članak 9.

Iznimno, a na temelju detaljnog opisa i popisa poslova i radnih zadataka svakog pojedinog radnog mjesta, odnosno temeljem analitičke procjene pojedinog radnog mjesta, za radna mjesta sa specifičnim poslovima i radnim zadacima koja zahtijevaju povremeni rad izvan radnog vremena na raznim sastancima ili sjednicama radnih i drugih tijela Općine Nova Bukovica ili zbog drugih specifičnih razloga, Općinski načelnik može donijeti odluku o korekciji pojedinog koeficijenta do 5%.

Odluka iz stavka 1. ovog članka može se donijeti i za određeno vrijeme.

Članak 10.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec. Od jedne do druge plaće ne smije proći više od 30 dana. Na zahtjev djelatnika, Jedinostveni upravni odjel, je dužan izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 11.

Osnovna plaća djelatnika, bez stalnog dodatka, uvećat će se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se isključuju.

Ako djelatnik radi na blagdane, neradne dane utvrđene Zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%. Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, djelatnik može koristiti jedan ili više slobodnih dana. Prilikom korištenja slobodnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 12.

Ako je djelatnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada djelatniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 13.

Za iznimno zalaganje i ostvarene natprosječne rezultate rada, djelatniku se može isplatiti nagrada u visini do 30% njegove osnovne plaće (osnovica x koeficijent karakteristične skupine poslova i radnih zadataka).

Rješenje o određivanju nagrade donosi Općinski načelnik, a na temelju prethodno provedene mjesečne ocjene rada djelatnika, pri tome vodeći računa o planiranim sredstvima Proračuna.

III OSTALA MATERIJALNA PRAVA DJELATNIKA

Članak 14.

Djelatniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od jedne najniže osnovne plaće određene ovim pravilnikom.

Najniža osnovna plaća u smislu prethodnog stavka smatra se umnožak osnovice i najnižeg koeficijenta.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Djelatniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 6 neto prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih po djelatniku na području Županije u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Članak 16.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|---|--|
| - smrti djelatnika | 3 prosječne neto mjesečne plaće po djelatniku na području Županije i troškova pogreba |
| - smrti supružnika, djeteta ili roditelja | 1 prosječnu neto mjesečne plaću isplaćenu po djelatniku na području županije u prethodna tri mjeseca |

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 2. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne neto mjesečne plaće isplaćene po djelatniku na području Županije u prethodna tri mjeseca.

Članak 17.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- | | |
|---|---------------------------------|
| - nastanka teške invalidnosti | 2 prosječne neto mjesečne plaće |
| - bolovanja dužeg od 90 dana | 1 prosječna neto mjesečna plaća |
| - nastanka teške invalidnosti djece i supružnika djelatnika | 1 prosječna neto mjesečna plaća |
| - potpore djeci djelatnika stradalog ili poginulog u domovinskom ratu | 2 prosječno neto mjesečne plaće |
| - radi nabave medicinskih pomagala i i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu | 1 prosječno neto mjesečna plaću |

isplaćenu po djelatniku na području Županije, u prethodna tri mjeseca.

Članak 18.

Kad je djelatnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice određuje se na način kako je regulirano za tijela državne vlasti.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je regulirano za tijela državne vlasti.

Ako je djelatniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadić će mu se troškovi u visini naknade određene za korisnike državnog proračuna.

Članak 19.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Jedinostvenog upravnog odjela i izvan mjesta njegovog stalnog boravaka, djelatnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li djelatniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Terenski se dodatak djelatniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za slijedeći mjesec.

Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 20.

Djelatniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanje u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez.

Članak 21.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim prijevozom u visini cijene pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte mjesnog javnog prijevoza.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte, ukoliko razdaljina nije veća od 100 kilometara, a ako je razdaljina veća od 100 kilometara Odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi Općinski načelnik.

Ako djelatnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Naknada za troškove prijevoza djelatnicima se osigurava kupnjom pojedinačnih, mjesečnih, odnosno godišnjih karata javnog prijevoza, a može se isplatiti i u novcu na temelju potvrde mjesne prijevoznike tvrtke.

Članak 22.

Djelatniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidni rad u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršениh:

- | | |
|-------------|-----------------------------------|
| - 5 godina | 0,5 prosječne neto mjesečne plaće |
| - 10 godina | 1,0 prosječne neto mjesečne plaće |
| - 15 godina | 1,5 prosječne neto mjesečne plaće |
| - 20 godina | 2,0 prosječne neto mjesečne plaće |

- 25 godina 2,5 prosječne neto mjesečne plaće
- 30 godina 3,0 prosječne neto mjesečne plaće
- 35 godina 3,5 prosječne neto mjesečne plaće
- 40 i više godina 4,0 prosječne neto mjesečne plaće
isplaćene po djelatniku na području Županije, u prethodna tri mjeseca.

Djelatniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je to pravo ostvareno.

Članak 23.

U povodu Dana Svetog Nikole, djelatniku će se isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti, najmanje u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez.

Odredbe ovog članka odnose se na djecu djelatnika koja su zdravstveno osigurana putem roditelja koji radi u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Nova Bukovica.

Članak 24.

Za božićne blagdane djelatnicima se može isplatiti naknada (božićnica) u visini do jedne najniže osnovne plaće iz ovog Pravilnika.

Članak 25.

Djelatnicima se jednom godišnje može dati dar u naravi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

IV. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 26.

Puno radno vrijeme zaposlenika Jedinostvenog upravnog odjela je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Djelatnici, u pravilu počinju sa radom između 7 i 8 sati, a završavaju između 15 i 16 sati ovisno o Odluci Općinskog načelnika o početku i završetku radnog vremena u Općinskoj upravi.

Članak 27.

Iznimno, od članka 26. ovog Pravilnika, čelnik Jedinostvenog upravnog odjela može, zavisno od potreba Jedinostvenog upravnog odjela za rad upravnog odjela ili za pojedine djelatnike u njemu, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 28.

Djelatnici Jedinog upravnog odjela koji rade puno radno vrijeme, imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koriste ga u skladu sa rasporedom koji utvrdi čelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti.

Djelatnici koji rade u turnusima od 12 sati imaju pravo na odmor u trajanju od 60 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako djelatnik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodjeli, te da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 29.

Između dva uzastopna radna dana djelatnik ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 30.

Djelatnici upravnih tijela imaju pravo na tjedni odmor u trajanju u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da djelatnici Jedinog upravnog odjela rade na dane tjednog odmora, osigurava im se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako djelatnici Jedinog upravnog odjela radi potrebe posla, ne mogu koristiti tjedni odmor na način iz članka 27. ovog Pravilnika, mogu ga koristiti naknadno prema Odluci čelnika Jedinog upravnog odjela.

Članak 31.

Djelatnici Jedinog upravnog odjela imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 32.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Djelatniku Jedinog upravnog odjela čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću, nedjeljom ili blagdanom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 33.

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

Članak 34.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje i zakonom predviđeni neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 35.

Djelatnik Jedinog upravnog odjela koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe, ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stava 1. ovog članka.

Članak 36.

Djelatnik Jedinog upravnog odjela ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršu šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 37.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- | | |
|---------------------|--------|
| - zaposlenicima VSS | 5 dana |
| - zaposlenicima VŠS | 4 dana |
| - zaposlenicima SSS | 3 dana |
| - zaposlenicima NSS | 2 dana |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| - do 5 godina radnog staža | 1 dana |
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 6 dana |

- od 25 do 30 godina radnog staža 7 dana
 - od 30 do 35 godina radnog staža 8 dana
 - od 35 i više godina radnog 10 dana
3. s obzirom na uvjete rada :
- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada 3 dana
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - invalidu 3 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom « naročito uspješan» 2 dana
 - službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom « uspješan » 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 38.

Slijepi djelatnik , donator organa, kao i namještenik i službenik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjere zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi djelatnika od štetnih utjecaja, ima pravo na 30 dana godišnjeg odmora.

Dodatkom ovom Pravilniku utvrdit će se poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće otkloniti štetne utjecaje.

Članak 39.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenje godišnjeg odmora donosi čelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja Općinskog načelnika, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 40.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime djelatnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

Na osnovi plana godišnjeg odmora čelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog djelatnika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 37. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 42.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora djelatnik može osobno uložiti prigovor čelniku Jedinog upravnog odjela.

Članak 43.

Djelatnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako djelatnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora djelatnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 44.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, djelatnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje čelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti.

Članak 45.

Djelatnik u slučaju prestanka službe, odnosno rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Jedinom upravnog odjelu u kojem mu prestaje radni odnos.

Članak 46.

Djelatnik ima pravo u tijeku kalendarske godine koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog čelnika jedan dan prije.

Članak 47.

Djelatniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi čelnik Jedinственog odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

Djelatniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 48.

Djelatnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovi iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putni troškovi iz stavka 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za djelatnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 49.

Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s dugim stupnjem srodstva	2 radna dana
- selidbe u isto mjesto stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana

- polaganje državnog stručnog ispita	7 radnih dana
- nastupanjem u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanjem na seminarima i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila djelatnika	5 radnih dana

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kada je zaposleni dao krv, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s čelnikom Jedinog upravnog odjela.

Članak 50.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, djelatniku se može odobriti do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 51.

Djelatnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučajevima dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnosti iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora, ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), djelatnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 52.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 53.

Djelatniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinog upravnog odjela, a osobito:

- radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak
- sudjelovanje u kulturno umjetničkim i športskim priredbama,
- vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:
 - za pripreme i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
 - za pripreme i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana
 - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana

- za pripreme i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana

Kad to okolnosti zahtijevaju može se djelatniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 54.

Za vrijeme neplaćenog dopusta djelatniku miruju prava i obveze iz službe, odnosno radnog odnosa.

V. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 55.

Upravni jedinstveni odjel dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost djelatnika u službi odnosno na radu.

Jedinstveni upravni odjel će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje djelatnika, uključujući i njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Jedinstveni upravni odjel dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 56.

Dužnost je svakog djelatnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih djelatnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Jedinstveni upravni odjel, odnosno Općinsko poglavarstvo.

Djelatnik koji u slučaju ozbiljne i prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljni položaj zbog takovog svog postupka u odnosu na druge djelatnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

VI. OSTALA PITANJA U VEZI PRAVA IZ RADNIH ODNOSA

Članak 57.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti djelatnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju djelatniku, s poukom o pravnom lijeku.

Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka djelatnik ima pravo uložiti prigovor osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 58.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru djelatnika na odluku iz članka 57. ovog Pravilnika, čelnik Jedinственог управног одјела или друга овлашћена особа дужни су претходно размотрити мишљење синдикалног повјереника или друге овлашћене особе Синдиката, ако то дјелатник захтјева.

Članak 59.

U slučaju kad djelatnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa Pročelnikom Jedinственог управног одјеле uz suglasnost Općinskog načelnika ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili drugih opravdanih razloga, Pročelnik Jedinственог управног одјела uz suglasnost Općinskog načelnika može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 60.

Djelatnik kojem je prestao radni odnos zbog poslovno uvjetovanih razloga, odnosno posebnih potreba službe, nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju ima pravo na otpremninu u visini najmanje polovice prosječne mjesečne plaće isplaćene djelatniku u prethodna tri mjeseca, za svaku navršenu godinu rada u Jedinственом управном одјелу Опćине Nova Bukovica i njegovim pravnim prethodnicima.

Članak 61.

Djelatnik za čijim je radom prestala potreba u Jedinственом управном одјелу, ima u roku od dvije godine prednost kod prijma u radni odnos na rad u Jedinственом управном одјелу, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je djelatnik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 62.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod djelatnika postoji neposredno opasnost od nastanka invalidnosti, čelnik tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaze i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela u pisanom obliku ponuditi djelatniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Čelnik управног tijela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi djelatniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Djelatnik iz stavka 1. i 2. ovog članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 63.

Naknada plaće koja djelatniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 64.

Djelatniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja (čl. 174.st. 3.t. 2. – Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31.12. 1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

Članak 65.

Pojedinačna rješenja o ostvarivanju prava djelatnika Jedinostvenog upravnog odjela temeljem odredaba ovog Pravilnika donosi Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela, osim ako za to nije po odredbama ovog Pravilnika ovlašten Općinski načelnik, a za Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela rješenje donosi Općinski načelnik.

1. INFORMIRANJE**Članak 66.**

Čelik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba, dužni su djelatniku, osigurati informacije koje su bitne za ekonomski položaj djelatnika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj djelatnika
- o rezultatima rada
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz rada
- o mjesečnim obračunima plaća djelatnika uz njihov pristanak.

2. DJELOVANJE SINDIKATA**Članak 67.**

Djelatnici u Jedinostvenom upravnom odjelu imaju pravo na sindikalno udruživanje sukladno općim propisima o radu.

Djelatnici imaju pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru, utemeljiti sindikat te se u njega učlaniti, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima toga sindikata.

Članak 68.

Čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba obvezuje se da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti djelatnicima prema osobnom zahtjevu sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo djelatnika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak čelnika upravnog tijela ili druge ovlaštene osobe na djelatnike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 69.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvenciji Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Pravilnikom.

Članak 70.

Općinski Načelnik će, utemeljenjem sindikata ili učlanjenja djelatnika u sindikat, svoje djelovanje provoditi prema sindikatu sukladno potpisanom sporazumu utemeljenim odredbama iz članka 69. ovog Pravilnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 71.**

Na pitanja u svezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom, primjenjuju se opći propisi o radu, odnosno odredbe Zakona o radu (Narodne novine, broj 149/09) i Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09).

Članak 72.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti:

- Odluka o plaćanjima i drugim primanjima dužnosnika, službenika i namještenika Općine Nova Bukovica, u dijelu koji se odnosi na službenike i namještenike Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, broj 2/06),
- Odluka o uređenju načina korištenja i trajanja godišnjeg odmora zaposlenika Jedinog upravnog odjela (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, broj 3/98),
- Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Nova Bukovica (Službeni glasnik Općine Nova Bukovica, broj 12/06).

Članak 73.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Nova Bukovica.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA: 120-02/10-01/02
URBROJ: 2189/09-02-10-1
Nova Bukovica, 14. rujna 2010. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Tomislav Žagar dipl.ing. v.r.

94.

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00 i 114/01) i članka 44. Statuta Općine Nova Bukovica ("Službeni glasnik“ Općine Nova Bukovica broj 9/09), Općinski načelnik dana 26. srpnja 2010. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o davanju općinskih prostora na privremeno ili povremeno korištenje****Članak 1.**

Ovim Zaključkom utvrđuje se način pod kojim Općinski načelnik može dodijeliti općinskih prostora u vlasništvu Općine na privremeno ili povremeno korištenje.

Članak 2.

Privremenim korištenjem u smislu ovog Zaključka smatra se kontinuirano svakodnevno ili periodično korištenje koje traje određeno vrijeme, a ne duže od četiri godine. Povremenim korištenjem u smislu ovog Zaključka smatra se korištenje za kojim se potreba pojavljuje od vremena do vremena.

Članak 3.

Prostor se daje na korištenje uz naknadu.

Naknada za privremeno korištenje prostora određuje se u mjesečnom iznosu od 15,00 kuna po kvadratnom metru.

Naknada za povremeno korištenje prostora određuje se u iznosu od:

1. 3,00 kn/m² po satu za korištenje prostora za koje se iskazuje potreba korištenja povremeno;

2. 2,00 kn/m² po satu za korištenje prostora za koji se iskazuje potreba korištenja svakodnevno, a koje korištenje ne može trajati duže od četiri sata po danu.

U pravilu, na privremeno ili povremeno korištenje, ne daju se prostori koji služe za zadovoljavanje potrebe granama za opskrbom i uslužnim obrtničkim djelatnostima, kao i ulični lokali na atraktivnim lokacijama.

Prostori se mogu dati na korištenje:

7. Udrugama koje promiču znanstvene, inventivne, istraživačke, kulturne, športske, humanitarne i slične aktivnosti
8. Znanstvenim, obrazovnim, humanitarnim ustanovama
9. Udrugama proisteklim iz domovinskog rata
10. Vijećima mjesnih odbora i njihovim radnim tijelima
11. Udrugama kojima je osnivač Općina Nova Bukovica
12. Ostalim udrugama i tijelima civilnog društva

Članak 4.

Iznimno od odredbe stavka 1. članka 3., a u slučaju iz članka 5. ovog Zaključka, prostor se može dati na korištenje bez naknade.

Članak 5.

Bez naknade prostor se može dati na korištenje:

1. Ustanovama kojima je osnivač Općina Nova Bukovica
2. Udrugama grana koje promiču kulturne, športske, humanitarne i slične aktivnosti, a od interesa za Općinu Nova Bukovica
3. Znanstvenim, obrazovnim i sličnim ustanovama od interesa za Općinu Nova Bukovica
4. Udrugama proisteklim iz Domovinskog rata
5. Za rad vijeća mjesnih odbora i njihovih radnih tijela

Prilikom dodjele prednost ostvaruju udruge i ustanove ukoliko se njihova djelatnost zasniva na aktivnostima koje promiču znanost, nove tehnologije, kulturu i obrazovanje i značajne humanitarne djelatnosti za lokalnu jedinicu

Članak 6.

Uvjeti pod kojima se prostor daje na korištenje utvrđuje se Ugovorom o korištenju prostora. Ugovor s korisnikom se sklapa u pisanom obliku.

Ugovor o privremenom ili povremenom korištenju prostora poglavito sadrži:

1. podatke o ugovornim stranama,
2. podatke o prostoru koji se daje na privremeno ili povremeno korištenje, podatke o poslovima, aktivnostima ili djelatnosti koju korisnik može obavljati u prostoru,
3. iznos naknade za privremeno ili povremeno prostora i način plaćanja,
4. otklanjanje eventualnih šteta,
5. vrijeme trajanja privremenog ili povremenog korištenja,
6. obveze korisnika glede korištenje prostora, troškovi, te ostali troškovi proizašli sa osnove korištenja prostora,
7. odredbe o prestanku ugovora.

Članak 7.

Prostor se daje na korištenje temeljem podnesenog zahtjeva.

Zahtjev za korištenje prostora iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

1. naziv, odnosno ime i prezime podnositelja zahtjeva,
2. vrstu djelatnosti, aktivnosti ili poslova koja se želi obavljati u prostoru,
3. vremensko razdoblje i dužinu trajanja korištenja prostora.

Članak 8.

Stručne, administrativne i tehničke poslove u svezi s davanjem na privremeno ili povremeno korištenje prostora obavlja Jedinštveni upravni odjel Općine Nova Bukovica.

Članak 9.

Ugovor o privremenom ili povremenom korištenju općinskog prostora sklapaju Zakupnik-korisnik i Načelnik Općine Nova Bukovica.

Članak 10.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Općine Nova Bukovica".

NAČELNIK OPĆINE NOVA BUKOVICA

KLASA: 372-03/10-01/04

URBROJ: 2189/09-02-10-2

Nova Bukovica, 26. srpnja 2010. godine

NAČELNIK

Tomislav Žagar, dipl ing. v.r.