



# Službeni vjesnik

OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA

Godina XIX

Špišić Bukovica, 26. rujna 2013. godine

Broj 7

## S A D R Ž A J

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

109. *Zaključak o prihvaćanju Izmjene i dopune Plana prijema osoba na stručno osposobljavanje u upravna tijela općine Špišić Bukovica bez zasnivanja radnog odnosa u 2013. godini*.....1
110. *Izmjena i dopuna Plana za prijam osoba na stručno osposobljavanje u upravna tijela općine Špišić Bukovica bez zasnivanja radnog odnosa u 2013. godini*.....2
111. *Zaključak o prihvaćanju izmjene i dopune Plana nabave za 2013. godinu*.....2
112. *Izmjena i dopuna Plana nabave za 2013. godinu*.....3
113. *Odluka o imenovanju predstavnika općine Špišić Bukovica u Lokalnu akcijsku grupu « Virovitički prsten »*.....7

### AKTI NAČELNIKA

114. *Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog Upravnog odjela općine Špišić Bukovica*.....7
- .....

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 32. Statuta Općine Špišić Bukovica ("Službeni vjesnik" broj 04/09), Općinsko vijeće Općine Špišić Bukovica na 5. sjednici održanoj 25. rujna 2013. godine, donosi

#### ZAKLJUČAK

**o prihvaćanju Izmjene i dopune Plana prijema osoba na stručno osposobljavanje u upravna tijela Općine Špišić Bukovica bez zasnivanja radnog odnosa u 2013. godini**

#### I.

Donosi se Zaključak o prihvaćanju Izmjene i dopune Plana prijema osoba na stručno osposobljavanje u upravna tijela Općine Špišić Bukovica bez zasnivanja radnog odnosa u 2013. godini.

#### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom vjesniku" Općine Špišić Bukovica.

**KLASA: 112-01/13-01/33**

**URBROJ: 2189/06-02-13-2**

**Špišić Bukovica, 25.09.2013. godine.**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA**

**Predsjednik Općinskog vijeća:  
Tihomir Majstorović, v.r.**

.....  
Na temelju članka 3. Uredbe o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima ("Narodne novine" broj 100/11) Općinsko vijeće

Općine Špišić Bukovica na 5. sjednici održanoj dana 25. rujna 2013. godine, donosi

**IZMJENA I DOPUNA PLANA  
za prijam osoba na stručno  
osposobljavanje u upravna tijela  
Općine Špišić Bukovica  
bez zasnivanja radnog odnosa u 2013.  
godini**

**Članak 1.**

Članak 3. mijenja se i glasi:

U 2013. godini predviđen je plan prijama na stručno osposobljavanje od ukupno 7 osoba po slijedećoj strukturi radnog mjesta:

- a) djelatnici visoke stručne spreme - 0
- b) djelatnici više stručne spreme - 3
- c) djelatnici srednje stručne spreme - 4
- d) djelatnici NKV – 0.

**Članak 2.**

Ova izmjena i dopuna plana stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom vjesniku" Općine Špišić Bukovica.

**Klasa: 112-01/13-01/33**

**Urbroj: 2189/06-01-13-1**

**Špišić Bukovica, 25.09.2013.**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA**

**Predsjednik Općinskog vijeća:  
Tihomir Majstorović, v.r.**

Na temelju 31. Statuta Općine Špišić Bukovica ("Službeni vjesnik Općine Špišić Bukovica" broj 02/13), Općinsko vijeće općine Špišić Bukovica na 05. sjednici održanoj 25.09.2013. godine, donosi

**ZAKLJUČAK  
o prihvaćanju izmjene i dopune Plana  
nabave za 2013. godinu**

**I.**

Donosi se Zaključak o prihvaćanju izmjene i dopune Plana nabave za 2013. godinu.

**II.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku» Općine Špišić Bukovica.

**Klasa: 400-01/13-01/66**

**Urbroj: 2189/06-02-13-2**

**Špišić Bukovica, 25. rujna 2013. godine**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA**

**Predsjednik Općinskog vijeća:  
Tihomir Majstorović, v.r.**

Na temelju članka 13. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 110/07 i 125/08) i članka 31. Statuta Općine Špišić Bukovica ("Službeni vjesnik" broj 02/13 ) Općinsko vijeće Općine Špišić Bukovica na 05. sjednici održanoj 25. rujna 2013. godine, donosi

### Izmjena i dopuna Plana nabave za 2013. godinu

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o Izmjeni i dopuni Plana nabave za 2013. godinu uz Proračun Općine Špišić Bukovice.

#### Članak 2.

Izmjena i dopuna Plana nabave za 2013. godinu glasi:

Redni broj	Predmet nabave	CPV	Procijenjena vrijednost bez PDV-a	Planirana vrijednost s PDV	Evidencijski broj nabave	Vrsta postupka	Način nabave (sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum)	Ostale evidencije	Planirani početak	Planirano trajanje ugovora
1.	Uredski materijal	22800000-8	16.000,00	20.000,00				Pojedinačna nabava do 70.000,00 kn		
2.	Ostali mat. Za potrebe poslovanja	24513000-3	4.000,00	5.000,00				Pojedinačna nabava do 70.000,00 kn		
3.	Električna energija - opskrba	40100000-3	88.000,00	110.000,00	2/13	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi		kolovoz	12 mjeseci
4.	Usluge telefona, pošte i prijetoza	64110000-0	40.000,00	50.000,00				Pojedinačna nabava do 70.000,00 kn		
5.	Usluge tekućeg i	50700000-2	160.000,00	200.000,00				Pojedinačna nabava do		



13.	Računalni programi	30245000-8	8.000,00	10.000,00					Pojedinačna nabava do 70.000,00 kn			
14.	Oprema za CZ	92851000-9	8.000,00	10.000,00					Pojedinačna nabava do 70.000,00 kn			
15.	Sanacija i izrada nerazvrstanih cesta	73200000	312.000,00	390.000,00			Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi		prosinac	12 mjeseci	
16.	Zanavljanje JR	28825300-4	64.000,00	80.000,00					Pojedinačna nabava do 70.000,00 kn.			
17.	Rekonstrukcija nogostupa u Bušetini	45233340-4	368.000,00	460.000,00	2/12		Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi		postupak proveden u 2012. godini		
18.	Izgradnja škole u Rogovcu	45214200	128.000,00	160.000,00			Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	*javnu nabavu provodi Virovitičko-podravska županija			
19.	Deratizacija	74721210-4	80.000,00	100.000,00	1/13		Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi		ožujak	7 mjeseci	
20.	Sufinanciranje Sustava odvodnje	71242000-6	224.000,00	280.000,00			Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	*postupak javne nabave provodi trgovačko društvo Virkom d.o.o.			

21.	Društveni dom Špišić Bukovica – Adaptacija krovišta	42560000-7	244.250,00	305.312,50	3/13	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	rujan	30 dana
22.	Društveni dom Bušetina – Adaptacija krovišta	42560000-7	140.577,50	175.721,88	4/13	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	rujan	30 dana

#### Članak 2.

Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan nabave za 2013 godinu («Službeni vjesnik» Općine Špišić Bukovica br. 05/13).

#### Članak 3.

Ovaj Plan nabave stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku» Općine Špišić Bukovica.

Klasa: 400-01/13-01/66  
 Urbroj: 2189/06-02-13-1  
 Špišić Bukovica, 25. rujna 2013. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE  
 OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA**

**Predsjednik Općinskog vijeća:  
 Tihomir Majstorović, v.r.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Špišić Bukovica ("Službeni vjesnik" broj 02/13) Općinsko vijeće Općine Špišić Bukovica dana 05. siječnja 2013. godine donosi

**O D L U K U**  
**o imenovanju predstavnika općine Špišić Bukovica u Lokalnu akcijsku grupu «Virovitički prsten»**

**Članak 1.**

Donosi se Odluka o imenovanju predstavnika općine Špišić Bukovica u Lokalnu akcijsku grupu «Virovitički prsten».

**Članak 2.**

U Lokalnu akcijsku grupu «Virovitički prsten» za predstavnika imenuje se Općinski načelnik.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku» Općine Špišić Bukovica, a prestaje važiti članak 2. Odluke o uključivanju u projekt «LEADER» - o osnivanju udruge Lokalne akcijska grupa (LAG) Klasa: 021-01/12-01/04, Urbroj: 2189/06-02-12-1 od 02. svibnja 2012. godine.

**Klasa: 021-01/13-01/15**

**Urbroj: 2189/06-02-13-1**

**Špišić Bukovica, 25.09.2013.**

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINA ŠPIŠIĆ BUKOVICA

**Predsjednik Općinskog vijeća:**  
**Tihomir Majstorović, v.r.**

**AKTI NAČELNIKA**

Temeljem odredbe čl. 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi («Narodne Novine» broj 86/08 i 61/11), odredbe čl. 10. Odluke o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine Špišić Bukovica («Službeni vjesnik» broj

8/10) i odredbe čl. 44. Statuta Špišić Bukovica ("Službeni vjesnik" broj 02/13), Načelnik Općine Špišić Bukovica dana 17.09.2013. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Špišić Bukovica**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinog upravnog odjela Općine Špišić Bukovica (u nastavku teksta: upravno tijelo).

**Članak 2.**

Upravno tijelo obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine Špišić Bukovica (u nastavku teksta: Odluka) ("Službeni vjesnik" broj 08/10) i drugim propisima.

**Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

**II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**

**Članak 4.**

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara načelniku.

Imenovanje privremenog pročelnika upravnog tijela u razdoblju upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, obavlja se u skladu

s Odlukom.

U razdoblju odsutnosti pročelnika upravnog tijela njegove poslove može obavljati službenik istoga upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik, ako nije imenovan privremeni pročelnik.

### **Članak 5.**

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Špišić Bukovica, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela.

## **III. RASPORED NA RADNA MJESTA**

### **Članak 6.**

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 74/10 - u nastavku teksta: Uredba) i ovim pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenoga državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

### **Članak 7.**

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža upravno tijelo.

Načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu, odnosno prijmom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijma u službu.

## **IV. KLASIFIKACIJA RADNIH MJESTA**

### **Članak 8.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Klasifikacija radnih mjesta u upravnom tijelu, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj

izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

### **Članak 9.**

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta određeno više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Popis radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu je sljedeći:

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

- I. Kategorija, Glavni rukovoditelj,  
Klasifikacijski rang 1
- Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke sa 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
  - položen Državni stručni ispit
  - poznavanje rada na računalu ( MS Office, Internet )
- broj izvršitelja : 1

#### **OPIS POSLOVA:**

- organizira obavljanje poslova, brine o provedbi zakona i drugih propisa te akata Općinskog vijeća i Načelnika
- osigurava obavljanje stručnih poslova za potrebe Načelnika, predsjednika vijeća, te Općinskog vijeća
- priprema akte iz djelokruga rada službe, Načelnika i Općinskog vijeća, kao i drugih akata, programa i izvješća za Načelnika i Općinsko vijeće
- vodi upravne i ostale imovinsko-pravne poslove
- proučava i prati propise
- obavlja normativno-pravnu lekturu akata koje je donijelo Općinsko vijeće i Načelnik
- obavlja poslove u svezi priprema i organiziranja sjednica Općinskog vijeća i Načelnika
- vodi brigu o dostavljanju općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i Načelnik
- brine o zakonitom radu Općinskog vijeća i Načelnika, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Načelnik i predsjednik Općinskog vijeća



- rukovodi Tajništvom u skladu zakonom i drugim propisima
- organizira i nadzire obavljanje poslova, daje djelatnicima upute za rad i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela
- provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственom upravnom odjelu
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, raspoređuje poslove, brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povredu službene dužnosti
- osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela sa tijelima državne uprave te područne regionalne i lokalne samouprave, kao i drugim institucijama
- davanje informacija o radu Općine Špišić Bukovica
- uspostavlja financijski sustav i kontrolu nad radom Jedinственog upravnog odjela
- obavlja postupak razreza komunalnog doprinosa
- obavlja postupak razreza komunalne naknade
- obavlja postupak prisilne naplate nad potraživanjem Općine Špišić Bukovica
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog vijeća i Načelnika

## 2. STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE ODOSE

III. Kategorija, Stručni suradnik, Klasifikacijski rang 8

- sveučilišni prvostupnik odnosno stručni prvostupnik upravne struke i najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen Državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu ( MS Office, Internet )

broj izvršitelja : 1

### OPIS POSLOVA:

- provodi upravni postupak
- provodi porezni postupak
- vodi propisane evidencije zaposlenika Općine Špišić Bukovica
- izrađuje prijedloge Pravilnika, Kolektivnih ugovora, Planova i Programa sukladno posebnim propisima, podzakonskim aktima

- te općim aktima Općine Špišić Bukovica
- vodi i rješava u upravnim postupcima o utvrđivanju prava i obveza zaposlenika i dužnika Općine Špišić Bukovica
- druge poslove po nalogu Načelnika ili Pročelnika

## 3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT

III. Kategorija, Referent, Klasifikacijski rang 11.

- SSS ekonomskog usmjerenja
- poznavanje rada na računalu ( MS Office, Internet )
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja : 1

### OPIS POSLOVA:

- izrađuje financijske izvještaje za razdoblje u tijeku godine i za tekuću proračunsku godinu
- izrađuje polugodišnje izvještaje o izvršenju proračuna i godišnje obračune proračuna
- sudjeluje u pripremi i izradi plana proračuna
- izrađuje nacрте općih akata vezanih za prihode, proračun i njegovo izvršavanje
- vrši kontrolu uplata i punjenja proračuna
- vodi evidenciju o izdanim i primljenim instrumentima osiguranja plaćanja te se brine o njihovoj pravovremenoj realizaciji na temelju ovjerenih računa od strane Načelnika
- ispostavlja naloge plaćanja
- vrši konačni obračun troškova izgrađenog objekta
- prima žalbe građana na porezne obveze
- vodi brigu za ažurnu naplatu potraživanja
- nakon provedene financijske kontrole nad knjigovodstvenom ispravom, poslovnom događaju pridružuje poziciju proračuna i vrši knjiženje u glavnoj knjizi proračuna prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj, lokacijskoj i programskoj klasifikaciji
- vodi i usklađuje stanje glavne knjige proračuna sa svim pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama proračuna
- vodi evidentiranje dugotrajne imovine i obračun amortizacije
- vodi evidenciju razreza, naplate i zaduženja poreza
- obavlja sve potrebne poslove na računalu
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i Tajnika/Pročelnika Općine.

## 4. ADMINISTRATIVNI REFERENT

III. Kategorija, Referent, Klasifikacijski rang 11.

- SSS upravnog ili ekonomskog smjera
  - poznavanje rada na računalu ( Office, Internet )
  - položen državni ispit
- Broj izvršitelja : 2

**OPIS POSLOVA:**

- vrši obračun i isplatu plaća i drugih naknada
- vodi evidenciju prijave/odjave/promjene zaposlenika na Hrvatski zavod na zdravstveno osiguranje/Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
- obavlja stručne i druge poslove u pripremi organizacije sjednica Općinskog vijeća i kolegija Načelnika te njihovih radnih tijela, vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica Vijeća i Kolegija načelnika i njihovih tijela
- vodi poslove uredskog poslovanja za potrebe upravnih tijela Općine
- vodi poslove pismohrane, prijema otpreme pošte, razvođenje akata u upisnicima
- vodi evidenciju donesenih akata
- vodi evidenciju o prisustvovanju sjednicama Vijeća i Kolegija, priprema naloge za obračun naknade po potrebi vrši prijepis te obavlja sekretarske poslove
- obavlja poslove pisanja po diktatu, prepisivanje rukopisa, umnožavanje i slaganje materijala, fotokopiranje
- vodi i popisuje arhivsku građu
- sprovodi naplatu komunalne naknade i vodne naknade te postupak prisilne naplate
- vrši ažuriranje i evidenciju obveznika komunalne i vodne naknade
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i Tajnika/Pročelnika Općine.

**5. REFERENT ZA NABAVU, POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE I KOMUNALNI REDAR**

III. Kategorija, Referent, Klasifikacijski rang 11.

- SSS ekonomskog, poljoprivrednog ili geodetskog usmjerenja
  - poznavanje rada na računalu ( MS Office, Internet )
  - položen državni stručni ispit
- Broj izvršitelja : 1

**OPIS POSLOVA:**

- prikupljanje dokumentacije za provođenje natječaja za dugogodišnji zakup i zakup ribnjaka, prodaju i izravnu prodaju pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske
- vođenje evidencije sklopljenih ugovora o zakupu i prodaji
- vođenje analitičke računovodstvene evidencije korisnika poljoprivrednih zemljišta
- rješavanje imovinsko-pravnih odnosa Općine Špišić Bukovica
- obavlja poslove provođenja komunalnog reda (izrađuje nacрте rješenja i izdaje obvezne prekršajne naloge),
- izdaje obvezne prekršajne naloge,
- ažurira registar nerazvrstanih cesta,
- nadzire realizaciju poslova dezinfekcije i deratizacije,
- prati rad dimnjačarske djelatnosti,
- izdaje obvezne prekršajne naloge,
- vodi postupak nabave do 70.000,00 kuna
- izrađuje prijedlog programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- provodi programe gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- obavlja nadzor nad izvršavanjem ugovora o zakupu,
- obavlja nadzor nad korištenjem imovine u vlasništvu Općine i javnih površina kojima upravlja Općina,
- obavlja poslove komunalnog sustava vezane uz druge propise (zaštita od požara, zaštita i spašavanje i dr.)
- obavlja poslove vezane uz uvid u prostorni plan Općine,
- pruža tehničku podršku pri organizaciji manifestacija i sportskih događanja na području Općine,
- obavlja poslove koordinacije i nadzora nad održavanjem javnih površina,
- određuje raspored održavanja i čišćenja javnih površina,
- sudjeluje u radu povjerenstva koje izrađuje zapisnik o primopredaji građevina koje gradi Općina,
- izrađuje nacrt rješenja o komunalnom doprinosu, a po ovlaštenju pročelnika donosi rješenje o komunalnom doprinosu,
- izrađuje nacrt rješenja o naknadi za korištenje javne površine, a po ovlaštenju pročelnika donosi rješenje o naknadi za korištenje javne

- površine,
- izrađuje nacrt rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, a po ovlaštenju pročelnika donosi rješenje o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru,
- održavanje informatičke opreme
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i Tajnika/Pročelnika Općine.

## 6. SPREMAČICA-NAMJEŠTENIK

IV. Kategorija, Namještenici II. potkategorije, Klasifikacijski rang 13.

- pomoćno-tehnički radnik
- srednja ili niža školska sprema

Broj izvršitelja: 1

### OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove čišćenja i uređenja uredskih prostorija Općine
- održava čistoću oko zgrade Općine

## 7. KOMUNALNI DJELATNIK – NAMJEŠTENIK

IV. Kategorija, Namještenici II. potkategorije, Klasifikacijski rang 13.

- pomoćno – tehnički radnik
- srednja ili niža školska sprema

Broj izvršitelja: 1

### OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove čišćenja i uređenja javnih površina Općine Špišić Bukovica po nalogu Načelnika ili Pročelnika/Tajnika Jedinственог upravnog odjela Općine
- obavlja poslove popravaka u zgradi Općine Špišić Bukovica i Društvenih domova u mjestima Općine Špišić Bukovica
- obavlja sve ostale poslove po nalogu Načelnika i Tajnika/Pročelnika Općine.

## V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

### Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

## VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

### Članak 11.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom upravnog tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Općine Špišić Bukovica, te na web stranici Općine.

### Članak 12.

Na zgradama u kojima djeluje općinska uprava ističu se nazivi općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

### Članak 13.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem sandučića za pritužbe građana.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnom tijelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanima zakonom.

**Članak 15.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Špišić Bukovica KLASA: 023-05/12-01/01, URBROJ: 2189/06-01-12-1 od 20.11.2012.. godine.

**Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u «Službenom vjesniku» Općine Špišić Bukovica.

**Klasa: 023-01/13-01/21**

**Urbroj: 2189/06-01-13-1**

**Špišić Bukovica, 17.09.2013.**

**NAČELNIK  
OPĆINE ŠPIŠIĆ BUKOVICA**

**Načelnik:  
Hrvoje Miler, v.r.**