



Službeni glasnik

OPĆINE ANTUNOVAC

Godina VIII

Antunovac 08. studenoga 2002.

Broj 3

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | Str. |
|---|------|
| 22. Odluka o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i djelatnika Općinske uprave Općine Antunovac | 50 |
| 23. Odluka o radnim tijelima Općinskog vijeća | 52 |
| 24. Odluka o davanju ovlaštenja Slavonskoj banci d.d. Osijek | 56 |

AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

- | | Str. |
|--|------|
| 25. Odluka o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih odbora na području Općine Antunovac | 57 |

AKTI PROČELNIKA

- | | |
|---|----|
| 26. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Antunovac | 58 |
|---|----|

22.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ANTUNOVAC na svojoj 15. sjednici održanoj 29.10.2002. godine na temelju članka 96. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01 i 60/01 – vjerodostojno tumačenje), a u vezi s člankom 126. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Narodne novine" broj 27/01) i članka 35. Statuta Općine Antunovac ("Službeni glasnik" Općine Antunovac broj 4/01), donijelo je:

ODLUKU

o plaćama i drugim primanjima dužnosnika i djelatnika Općinske uprave Općine Antunovac

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način obračuna plaća i drugih primanja dužnosnika i djelatnika uposlenih u tijelima općine Antunovac.

Članak 2.

Dužnosnici u smislu ove Odluke smatraju se osobe koje bira i imenuje Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo prema odredbama Zakona.

Dužnosnici ostvaruju pravo na plaću i druga primanja temeljem rada u tijelima u kojima su izabrani.

Članak 3.

Svi članovi Općinskog vijeća, osim predsjednika Općinskog vijeća, ostvaruju pravo na naknadu troškova u neto iznosu od

170,00 kn za svaku sjednicu na kojoj su nazočni

Svi članovi Općinskog poglavarstva, osim načelnika i zamjenika načelnika, ostvaruju pravo na mjesečnu naknadu u neto iznosu od 600,00 kn.

Predsjednik Općinskog vijeća i zamjenik načelnika ostvaruju pravo na mjesečnu naknadu u neto iznosu od 850,00 kn.

Članak 4.

Plaća djelatnika iz ove Odluke utvrđuje se na način da se osnovica za obračun plaće pomnoži s koeficijentom vrijednosti određenog radnog mjesta.

Iznos utvrđen u smislu prethodnog stava uvećava se temeljem radnog iskustva 0,5 % za svaku godinu radnog staža.

Članak 5.

Kao osnovica za obračun plaća iz članka 4. ove Odluke utvrđuje se osnovica propisana za državne službenike i namještenike.

Članak 6.

Polazeći od značaja dužnosti, odnosno složenosti pojedinih poslova i zadataka izabranih, odnosno imenovanih dužnosnika i djelatnika, utvrđuje se koeficijent i to:

NAČELNIK	2,00
PROČELNIK	1,70
UPRAVNI REFERENT ZA POSLOVE SAMOUPRAVE	0,93
VIŠI STRUČNI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE	1,05

STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNO	
GOSPODARSTVO	1,00
ADMINISTRATIVNI TAJNIK	0,90
KOMUNALNI REDAR	0,80
SPREMAČICA – DOSTAVLJAČICA	0,62
KOMUNALNI DJELATNIK	0,67

Članak 7.

Plaća pripravnika iznosi 85 % najniže plaće poslova za koje se pripravnik osposobljava.

Članak 8.

Za rad noću, prekovremeni rad, rad subotom i nedjeljom te u druge neradne dane, djelatniku će se priznati povećanje u skladu s člankom 39. Kolektivnog ugovora za državne službenike namještenika ("Narodne novine" broj 3/02 i 45/02).

Članak 9.

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

1. S obzirom na složenost poslova

- Dužnosnici 5 dana
- Službenici prve vrste 4 dana
- Službenici druge vrste 3 dana
- Službenici i namještenici treće vrste 2 dana
- Namještenici četvrte vrste 1 dan

2. Prema radnom stažu

- Djelatnik od 1 - 5 godina radnog staža 1 dan
- Djelatnik od 5 – 10 godina radnog staža 2 dana
- Djelatnik od 10 – 15 godina rad. staža 3 dana

- Djelatnik od 15 – 20 godina rad. Staža 4 dana
- Djelatnik od 20 – 25 godina rad. Staža 5 dana
- Djelatnik s više od 25 godina radnog staža 6 dana

3. Prema socijalnim uvjetima

- Roditelju za svako dijete do 18 godina života djeteta 1 dan
- Roditelju hendikepiranog djeteta 2 dana
- Invalidu 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 25 radnih dana u godini.

Članak 10.

Godišnji odmor koristi se na osnovu plana korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi čelnik tijela na način i po kriterijima propisanih Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Članak 11.

Službenicima i namještenicima priznaje se dopust uz naknadu plaće, te troškova vezanih za prijevoz na posao i s posla, pravo na odsustvovanje s rada bez naknade plaće na način i pod uvjetima propisanim člankom 26. do 32. i 49. Kolektivnog ugovora.

Članak 12.

Djelatnik ima pravo na dar za dijete do navršanih 15 godina života, nagrada u robi i

novcu u visini zakonom propisanog
ncoporcizivog dijela.

Članak 13

Ostala materijalna prava zaposlenih u
općinskoj upravi ostvaruju primjenom
odredbi članka 43. do 47. Kolektivnog
ugovora.

Članak 14.

Službenicima i namještenicima
pripada pravo za isplatu jubilarne nagrade za
neprekidan rad u službi, odnosno državnom
tijelu pod uvjetima propisanim člankom 51.
Kolektivnog ugovora.

Članak 15.

Na službenike i namještenike
Općinske uprave primjenjuju se odredbe
Zakona o državnim službenicima i
namještenicima, odredbe općeg zakona o
radu, odredbe Kolektivnog ugovora koje su
preuzete, te ostale odredbe koje nisu u
suprotnosti s ovom Odlukom i drugi akti koji
se odnose na ostvarivanje prava, obveza i
drugih prava s osnova radnog odnosa, a nisu
propisani ovom Odlukom.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke
prestaje važiti Odluka o plaćama i drugim
primanjima dužnosnika i djelatnika tijela
uprave Općine Antunovac ("Službeni

glasnik" Općine Antunovac broj 1/95, 1/00 i
1/02) i Pravilnika o radnim odnosima
Općinske uprave Antunovac kao i drugi akti

doneseni u izvršenju naprijed navedenih
akata.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja, a primjenjivat će se od 01.
studenoga 2002. godine i bit će objavljena u
"Službenom glasniku" Općine Antunovac.

Klasa: 120-02/02-01/3

Urbr: 2158/02-02-2

Antunovac, 29.10.2002.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Marjanović

23.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
ANTUNOVAC na 15. sjednici od
29.11.2002. godine, na temelju članka 38.
stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj
(regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine"
33/01 i 60/019 – vjerodostojno tumačenje) i
članka 35. Statuta Općine Antunovac
("Službeni glasnik" Općine Antunovac broj
4/01) donijelo je:

ODLUKU

o radnim tijelima Općinskog vijeća

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom u skladu sa
Statutom Općine Antunovac i Poslovníkom
Općinskog vijeća uređuje sastav, broj

članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Antunovac.

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Antunovac (u nastavku teksta: Općinsko vijeće) osniva stalne odbore i druga radna tijela za:

- proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja,
- za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća,
- za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća,
- za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te
- za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

Članak 3.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i druge opće akte,
4. Odbor za financije i proračun,
5. Odbor za komunalno gospodarstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
6. Odbor za gospodarstvo i razvoj,
7. Odbor za društvene djelatnosti i
8. Odbor za utvrđivanje prijedloga imena naselja, ulica i trgova Općine Antunovac.

2. IZBOR, SASTAV I BROJ ČLANOVA RADNIH TIJELA

Članak 4.

Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanja biraju se na

konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri vijećnika.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju predsjednika i dva člana.

Članak 5.

Druga stalna radna tijela iz članka 3. ove Odluke biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju predsjednika i četiri člana.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se većinom iz redova vijećnika tako da njihov sastav, u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća, a ostali mogu biti vanjski članovi.

Članak 6.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje općinskih vijećnika.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka roka na koji su birani u slučaju:

- prestanka vijećničkog mandata,
- mirovanja mandata,
- podnošenja ostavke,
- nesudjelovanja u radu radnog tijela bez opravdanog razloga, te
- u drugih slučajevima koje je potrebno obrazložiti.

3. DJELOKRUG STALNIH RADNIH TIJELA

Članak 7.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže, u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća, izbor, imenovanja i razrješenja:

1. predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
2. općinskog načelnika i njegovih zamjenika,
3. predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća,
4. predstavnika Općine u raznim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama,
5. drugih osoba koje bira odnosno imenuje Općinsko vijeće ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Odbor za izbor i imenovanja, osim poslova iz prethodnog stavka:

1. daje mišljenja o prijedlozima izbora, imenovanju i razrješenju koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
2. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Općinskog vijeća.

Članak 8.

Odbor za Statut i druge opće akte:

1. utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća i njihove izmjene, te usmjerava rad stručnih službi u izradi statuta i poslovnika,
2. razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće i daje mišljenje o njihovoj usklađenosti sa zakonima, Statutom Općine i drugim propisima,
3. razmatra i daje mišljenja o aktima koje Općinsko vijeće potvrđuje ili na njih daje suglasnost,
4. ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja i predlaže tekst vjerodostojnog tumačenja odluka,
5. utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,

6. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 9.

Odbor za financije i proračun:

1. razmatra prijedlog općinskog proračuna, njegovih izmjena i dopuna, privremenog financiranja i godišnjeg obračuna proračuna,
2. razmatra prijedloge odluka o lokalnim porezima i naknadama,
3. razmatra prijedloge drugih akata financijskog poslovanja Općine
4. obavlja i druge poslove uvrđene Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 10.

Odbor za komunalno gospodarstvo:

1. prati razvoj komunalnog gospodarstva u Općini,
2. prati rad komunalnih javnih službi Općine,
3. razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja komunalnog gospodarstva,
4. razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i prostornih planova, prostornih resursa Općine i usklađenog razvoja cijelog općinskog područja.
5. razmatra i daje mišljenja o aktima iz područja upravljanja imovinom Općine
6. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 11.

Odbor za gospodarstvo i razvoj:

1. prati gospodarski razvoj Općine,
2. razmatra razvojne planove i programe,
3. razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja gospodarstva i poduzetništva,
4. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 12.

Odbor za društvene djelatnosti:

1. prati stanje razvoja društvenih djelatnosti u Općini
2. razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata s područja brige o djeci, školstva, socijalne skrbi, primarne zdravstvene zaštite kulture, tjelesne kulture, športa i problema mladih,
3. razmatra i daje mišljenja o programima i uspostavljanju suradnje i međunarodne suradnje,
4. Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i odlukama Općinskog vijeća.

Članak 13.

Odbor za utvrđivanje prijedloga imena naselja, ulica i trgova Općine Antunovac:

1. daje mišljenja o prijedlozima imena naselja, ulica i trgova Općine Antunovac.

4. NAČIN RADA RADNIH TIJELA

Članak 14.

Radna tijela rade na sjednicama.

Sjednice pisanim putem saziva predsjednik radnog tijela.

S pozivom za sjednicu dostavljaju se u pravilu i odgovarajući materijali.

Članak 15.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 16.

Poziv za sjednicu radnog tijela dostavlja se svim članovima radnog tijela i predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije pet dana prije sjednice radnog tijela.

Članak 17.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili većine članova radnog tijela, najkasnije u roku osam dana od primitka takvog zahtjeva.

Članak 18.

Prijedlog dnevnog reda dostavljen uz poziv za sjednicu radnog tijela može se na prijedlog predsjednika ili članova radnog tijela, mijenjati na sjednici.

Utvrđeni prijedlog dnevnog reda predsjednik radnog tijela stavlja na glasovanje.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova radnog tijela.

Članak 19.

O radu na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik.

Nakon izjašnjavanja o svim točkama dnevnog reda, predsjedatelj sačinjava pisano izvješće koje se podnosi Općinskom vijeću.

Radna tijela određuju izvjestitelja koji će na sjednici Općinskog vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnog tijela.

Predsjedanje i sudjelovanje na sjednicama

Članak 20.

Sjednici radnog tijela predsjedava predsjednik radnog tijela.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on na to ovlasti.

Ako član radnog tijela koji je ovlašten zamijeniti predsjednika nije nazočan sjednici radnog tijela, sjednici predsjedava najstariji član radnog tijela (ili kojeg odrede nazočni članovi).

Članak 21.

Članovi radnog tijela mogu sudjelovati u raspravi, nakon što zatraže i dobiju riječ od predsjednika radnog tijela i to redoslijedom kojim su se prijavili.

1. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Na pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, shodno se primjenjuju

odgovarajuće odredbe Statuta Općine i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Općine Antunovac.

Klasa: 021-05/02-01/2

Ur.broj: 2158/02-02-1

Antunovac, 29.10.2002.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Marjanović

24.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ANTUNOVAC na svojoj 15. sjednici održanoj 29.10.2002. godine na temelju točke 6. Suglasnosti da Porezna uprava može obavljati poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate županijskih, općinskih ili gradskih poreza ("Narodne novine" broj 79/01) i članka 35. Statuta Općine Antunovac ("Službeni glasnik" Općine Antunovac broj 4/01), donijelo je:

ODLUKU

**o davanju ovlaštenja Slavonskoj banci d.d
Osijek**

Članak 1.

Daje se ovlaštenje Slavonskoj banci d.d. Osijek da obračuna i uplati naknadu

Poreznoj upravi u visini 5% od ukupno naplaćenih prihoda u korist Državnog

proračuna i da u njeno ime na iznos obračunate naknade ispostavi nalog za plaćanje na teret računa Proračuna Općine Antunovac koji se vodi u Slavonskoj banci d.d. Osijek, a u korist računa Državnog proračuna, te da izvrši predmetni nalog za plaćanje ako postoje uvjeti za njegovo izvršenje ili da isti dostavi na izvršenje u Slavonsku banku d.d. Osijek.

Članak 2.

Obračun i uplata iz članka 1. ove Odluke ima se izvršiti do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 3.

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

Klasa: 024-05/02-01/2
Ur.broj: 2158/02-02-10
Antunovac, 29.10.2002.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Marjanović

25.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO
OPĆINE ANTUNOVAC na 34. sjednici od 01.10.2002. godine, temeljem članka 61. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01 i 60/01 – vjerodostojno tumačenje) i članka 3.

Odluke o provedbi izbora u mjesnim odborima Općine Antunovac ("Službeni glasnik" Općine Antunovac broj 2/02) donijelo je:

ODLUKU o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih odbora na području Općine Antunovac

I

DAN PROVEDBE IZBORA ODREĐUJE SE NEDJELJA 17. STUDENI 2002.GODINE

II

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnih odbora koji imaju biračko pravo.

U VIJEĆE MJESNOG ODBORA
ANTUNOVAC bira se 5 članova
U VIJEĆE MJESNOG ODBORA
IVANOVAC bira se 5 članova.

III

Članovi Vijeća mjesnih odbora biraju se neposredno tajnim glasovanjem, a na

postupak izbora shodno se primjenjuju odredbe Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Antunovac.

Klasa: 013-03/02-01/1

Urbr: 2158/02-02-7

Antunovac, 01.10.2002.

Predsjednik Općinskog poglavarstva
Ilija Vučemilović-Alegić

uprave općine Antunovac ("Službeni glasnik"
Općine Antunovac broj 2/02).

II NAČIN RADA I RUKOVOĐENJA POSLOVIMA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Radom Jedinštvenog upravnog odjela
rukovodi pročelnik.

Članak 4.

U Jedinštvenom upravnom odjelu
općine Antunovac ustrojavaju se slijedeća
radna mjesta i poslovi:

1. PROČELNIK OPĆINSKE UPRAVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: rukovodi Općinskom
upravom, organizira, usklađuje njezin rad,
planira i raspoređuje poslove na pojedine
službenike i namještenike, daje upute
službenicima i namještenicima za izvršenje
određenog posla, prati izvršenje poslova,
ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu,
predlaže načine izvršenja pojedinih poslova i
brine se o pravodobnom i zakonitom
izvršavanju zadaća i poslova, sukladno
zakonu, drugim propisima, Statutu i drugim
općim aktima Općine Antunovac.

Stručni uvjeti: Visoka školska sprema
pravnog smjera, 5 godina radnog iskustva u
struci i položen stručni ispit.

2. UPRAVNI REFERENT ZA POSLOVE SAMOUPRAVE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: Obavlja uredske
poslove za potrebe Općinske uprave, vodi i
vrši obradu zapisnika sa sjednica Poglavarstva
i Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela,
vrši tehničku pripremu materijala za sjednice
istih, brine o čuvanju materijala, vodi
odgovarajuće evidencije i registre, poslove iz

26.

Temeljem članka 96. Zakona o
lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
("Narodne novine" broj 33/01 i 60/01 –
vjerodostojno tumačenje) i članka 126. stavak
5. Zakona o državnim službenicima i
namještenicima ("Narodne novine" broj
27/01) i članka 10. stavak 2. Odluke o
unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Općinske
uprave Općine Antunovac ("Službeni
glasnik" Općine Antunovac broj 2/02), uz
suglasnost Poglavarstva Općine Antunovac,
Klasa: 023-05/02-01/2 Urbroj: 2158/02-02-3
od 01.10.2002. godine, Pročelnik
Jedinštvenog upravnog odjela Općine
Antunovac donio je:

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela Općine Antunovac

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se
unutrašnji ustroj Jedinštvenog upravnog
odjela Općine Antunovac, broj potrebnih
djelatnika, te opis i popis osnovnih poslova i
radnih zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim
za obavljanje tih poslova.

Članak 2.

Djelokrug rada Jedinštvenog upravnog
odjela određen je člankom 5. Odluke o
unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Općinske

oblasti društvenih djelatnosti koje mu povjeri pročelnik, sve tehničke poslove vezane za opsluživanje općinskih tijela i mjesnih odbora, te za potrebe kadrovske i personalne službe i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu i položen stručni ispit.

3. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: obavlja poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade i izvršavanja proračuna i godišnjeg obračuna proračuna, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini, obavljanje računovodstvenih poslova općine, vođenje knjigovodstvenih evidencija, vođenje poslova osiguranja imovine općine, vođenje platnog prometa putem računa općine, kao i druge poslove vezane za financijsko poslovanje općine, obavlja poslove iz oblasti gospodarstva koje mu povjeri pročelnik, poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine koje mu povjeri pročelnik i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i načelnik.

Stručni uvjeti: viša stručna sprema ekonomskog smjera, pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, položen stručni ispit.

4. STRUČNI REFERENT ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: obavlja poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša, poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu i općim aktima Poglavarstva i Općinskog vijeća, poslove protupožarne i

civilne zaštite i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema građevinske ili druge odgovarajuće struke, pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit.

5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: obavlja uredske poslove za potrebe načelnika općine, pročelnika Općinske uprave, poslove u vezi s uredskim poslovanjem, poslovi prijema i distribucije pošte, tekuće poslove za Općinsku upravu, određene poslove za potrebe mjesnih odbora, vođenje odgovarajućih evidencija i ostale stručne poslove koje mu povjeri pročelnik Općinske uprave.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, pet godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, položen stručni ispit.

6. KOMUNALNI REDAR

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: brine se o provođenju Odluke o komunalnom redu kao i ostalih odluka iz komunalnih djelatnosti, posebno vodeći računa o provođenju Odluke o komunalnom redu, načinu vršenja propisanih radnji odnosno poduzimanju ili uklanjanju određenih mjera i uzroka, ukazuje na neprovođenje Odluke i na određeno nečinjenje, te predlaže odgovarajuće mjere vezano za uočeno stanje na terenu. U okviru ovlasti poduzima konkretne mjere, vrši distribuciju rješenja za komunalnu naknadu, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera, jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit.

7. SPREMAČICA-DOSTAVLJAČ

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: obavlja poslove vezane za održavanje čistoće u prostorijama u kojima je smještena Općinska uprava i prostorije Mjesnog odbora Ivanovac i Antunovac, obavlja otpremu i uručenje pismena na

području gdje za to postoji potreba, obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Stručni uvjeti: osnovna škola.

8. KOMUNALNI DJELATNIK

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova: obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju groblja kao komunalnog objekta u vlasništvu Općine Antunovac, poslove pri pokopu umrlih osoba, nadgleda red na groblju.

Stručni uvjeti: osnovna škola.

Članak 5.

Općinski službenici i namještenici dužni su pravovremeno, odgovorno, savjesno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke propisane Zakonom, drugim propisima i aktima općinskih tijela te uputama pročelnika i načelnika.

Članak 6.

Prava, obaveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika Općinske uprave uređuju se zakonom i drugim propisima te aktima Općinskog vijeća, Poglavarstva i pročelnika.

Članak 7.

Radno vrijeme Općinske uprave je radnim danom od 7.30 – 15.30 sati u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja, a od 7.00 – 15.00 sati od 1. lipnja do 30. rujna.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom davanja suglasnosti Poglavarstva Općine Antunovac, a objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Antunovac.

Pročelnik
Jasna Šimunović

Klasa: 023-05/02-01/2

Ur.broj: 2158/02-02-4

U Antunovcu, 01.10.2002.god.

Suglasnost na ovaj Pravilnik, sukladno odredbi stavka 2. članka 10. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac, Poglavarstvo Općine Antunovac izdalo je na sjednici održanoj dana 01.10.2002. godine, te se u smislu odredbe članka 8. Pravilnika primjenjuje od dana 01.10.2002. godine.

Klasa: 023-05/02-01/2

Ur.broj: 2158/02-02-3

U Antunovcu, 01.10.2002.god.

Predsjednik Općinskog poglavarstva
Ilija Vučemilović-Alegić

"Službeni Glasnik" Općine Antunovac

Izdaje: Općina Antunovac

Za izdavača: Jasna Šimunović, pročelnik općinske uprave

Grafička priprema: Dubravka Pongrac, upravni referent za poslove samouprave

Tisak: Općina Antunovac